



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2021. június 24., csütörtök

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

10/2021. (VI. 24.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról	3156
7/2021. (VI. 24.) IM utasítás	A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2020. (XII. 12.) IM utasítás módosításáról	3168
2/2021. (VI. 24.) KH utasítás	A Közbeszerzési Hatóság Közzszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2020. (IV. 30.) KH utasítás módosításáról	3168

### III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	3172
A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Nívódíj – 2021 elnyerésére	3176
A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021 elnyerésére felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók számára	3179
A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021 elnyerésére felsőoktatási intézmények tanulói számára	3183
A Liberális Magyarországért Alapítvány 2020. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3188

# I. Utasítások

## A Miniszterelnökséget vezető miniszter 10/2021. (VI. 24.) MvM utasítása a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás 181. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

### I. FEJEZET

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. A Szabályzat hatálya

- 1. §** (1) A Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza a Miniszterelnökség közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a Miniszterelnökség nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási és adatszolgáltatási rendjét.
- (2) A Szabályzat hatálya a Miniszterelnökség – mint ajánlatkérő –
- közbeszerzéseire (ideértve a központosított közbeszerzéseket is),
  - közbeszerzésnek nem minősülő beszerzési eljárásaira
- terjed ki.
- (3) A Szabályzat III. Fejezetét megfelelően alkalmazni kell a fővárosi, megyei kormányhivatalok olyan közbeszerzéseire, amelyeket számukra a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 29. § (1) bekezdése szerinti meghatalmazás alapján, a területi közigazgatásért felelős államtitkár kezdeményezésére és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: helyettes államtitkár) jóváhagyását követően a Miniszterelnökség bonyolítja le.
- (4) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

##### 2. Értelmező rendelkezések

##### 2. § A Szabályzat alkalmazásában

- beszerzési terv*: a Miniszterelnökség valamennyi jóváhagyott tárgyévi beszerzési igényét tartalmazó terv;
- bírálóbizottság*: az ajánlatoknak a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére, valamint a Szabályzatban előírt feladatok ellátására létrehozott, a Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelően a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú – lehetőség szerint páratlan létszámú – bizottság;
- döntéshozó*: a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) vagy a helyettes államtitkár;
- EKR*: elektronikus közbeszerzési rendszer a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer;
- FAKSZ*: felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;
- kezdeményező irat*: a közbeszerzés szükségességét bemutató, a szakterület vezetője és a felettes államtitkár vagy a helyettes államtitkár által – a tárca nélküli miniszterek irányítása alá tartozó államtitkárok által kezdeményezett beszerzés esetén a tárca nélküli miniszter által is – aláírt, a Miniszterelnökség intranethálózatán közzétett űrlap;
- közbeszerzési terv*: a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott dokumentum;
- szakterület*: a Miniszterelnökség azon szervezeti egysége, amelynél a beszerzési igény felmerül.

*II. FEJEZET**A BESZERZÉSEK TERVEZÉSE, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE*

- 3.5** (1) A tárgyévre tervezett beszerzéseiről a Miniszterelnökség intranethálózatán közzétett űrlapon az államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyév február 25. napjáig adatot szolgáltat a Jogi Szolgáltatási Főosztály (a továbbiakban: JSZF) részére a beszerzési terv és a közbeszerzési terv elkészítéséhez. A tárca nélküli miniszterek feladatellátásával összefüggő beszerzési igények esetében a tárgyévi adatszolgáltatást a tárca nélküli miniszterek teljesítik.
- (2) A beszerzés becsült értékének megállapításához szükséges vizsgálat (indikatív ajánlatok bekérése, piackutatás, költségfelmérés, korábbi hasonló tárgyú szerződések elemzése stb.) elvégzése és dokumentálása a szakterület feladata.
- (3) A beszerzési tervet és a közbeszerzési tervet – a helyettes államtitkáron keresztül – a JSZF terjeszti fel a miniszter részére jóváhagyásra. A beszerzési tervet és a közbeszerzési tervet – a tárca nélküli miniszterek és a miniszter jóváhagyását követően – a miniszter vagy a helyettes államtitkár írja alá.
- (4) A JSZF
- a) gondoskodik a tárgyév március 31. napjáig a közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéről,
  - b) a szakterület indokolt írásbeli kezdeményezése alapján intézkedik az éves összesített beszerzési terv és a közbeszerzési terv év közben szükséges módosítása iránt,
  - c) gondoskodik a Kbt. által meghatározott dokumentumok EKR-ben és a CoRe-ban történő közzétételéről.
- (5) A Kbt., 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], a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet], továbbá 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, illetve minden egyéb közbeszerzési szabályozás alapján előáll továbbí közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint a Miniszterelnökség más szervezeti egységeinek bevonásával, illetve adatszolgáltatása alapján – a JSZF feladata.
- (6) A JSZF feladata
- a) a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet], továbbá a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása, az adatszolgáltatás és az ellenőrzésre jogosult szervezettel történő kapcsolattartás,
  - b) a 2014–2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtásáról szóló 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása,
  - c) az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet], valamint az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2014–2021-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 121/2021. (III. 10.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása.
- (7) A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és 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 szerint az ellátási kötelezettség minimális értékét elérő beszerzés esetén a Központi Ellátó Szerv nyilatkozatának beszerzése – a JSZF közreműködésével – a Szervezetellátási és Logisztikai Osztály feladata.

*III. FEJEZET*  
*A KÖZBESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSA*

**3. A Miniszterelnökség nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre, valamint az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje**

- 4. §** (1) A Miniszterelnökség mint ajánlatkérő nevében eljárva az EKR-ben történő regisztrációra jogosult a JSZF főosztályvezetője és a JSZF Jogi Előkészítő Osztályának vezetője (a továbbiakban együtt: szervezeti szuper user).
- (2) A szervezeti szintű szerepkörön belül
- a szervezeti szuper userok módosíthatják a szervezet adatait, elbírálják a szervezethez csatlakozni kívánó felhasználók csatlakozási kérelmeit, karbantartják a csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait, és eljárásonként más-más szerepkört állíthatnak be a felhasználóhoz,
  - a szervezet tag részére a szervezeti szuper user tud további jogosultságokat biztosítani,
  - a közbeszerzési terv karbantartó szerkeszteni és publikálni tudja az éves közbeszerzési tervet, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userok és a JSZF Jogi Előkészítő Osztályának munkatársai rendelkezhetnek,
  - az eljárás jogosultság karbantartói jogosultsággal a szervezeti szuper userok rendelkeznek,
  - a közbeszerzési eljárást létrehozó jogosult a Miniszterelnökség nevében új közbeszerzési eljárás indítására, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userok, a JSZF Jogi Előkészítő Osztályának munkatársai, valamint a Miniszterelnökség FAKSZ feladatok ellátásával megbízott külsős tanácsadója rendelkezhet.
- (3) Az eljárásszintű szerepkörön belül
- a közbeszerzési eljárás betekintő olvasási joggal tekintheti meg a közbeszerzési eljárás adatait, mely jogosultságot eseti jelleggel a szervezeti szuper userok és a JSZF Jogi Előkészítő Osztályának munkatársai adhatnak,
  - a közbeszerzési eljárást szerkesztő indíthat a közbeszerzési eljárásban eljárási cselekményeket – az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekmények, FAKSZ ellenjegyzés, más felhasználóknak az eljárásra jogosultság kiosztása kivételével –, mely jogosultsággal a JSZF Jogi Előkészítő Osztályának munkatársai és a Miniszterelnökség FAKSZ feladatok ellátásával megbízott külsős tanácsadója rendelkezhet,
  - a közbeszerzési eljárást irányító indíthat a közbeszerzési eljárásban eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, továbbá más felhasználóknak az eljárásra jogosultságot tud kiosztani – a FAKSZ ellenjegyzés kivételével –, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userok rendelkeznek.

**4. A közbeszerzési eljárás kezdeményezése**

- 5. §** (1) A közbeszerzési eljárás a kezdeményező iratnak a JSZF részére történő megküldésével kezdeményezhető.
- (2) A kezdeményező iratban a szakterület meghatározza különösen
- a beszerzés szükségességét és indokoltságát megalapozó adatokat, körülményeket;
  - a beszerzés tárgyát – lehetőség szerint – a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozással is, valamint annak mennyiségét;
  - a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított becslést értéket;
  - amennyiben a közbeszerzési eljárás a Miniszterelnökség éves összesített közbeszerzési tervében nem szerepel – a közbeszerzési terv módosításának indokát a Kbt. vonatkozó rendelkezésében foglaltakra figyelemmel;
  - amennyiben az adott beszerzés a Kbt. szerint többféle eljárás keretében is megvalósítható – javaslattételt a közbeszerzési eljárás típusára;
  - a bírálóbizottság tagjaira vonatkozó javaslatot, megjelölve a tagok által biztosított – a Kbt. vonatkozó rendelkezése szerinti – szakértelmet;
  - hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a nemzeti eljárásrend szerint közvetlen meghívással történő eljárások esetében – figyelemmel a Kbt.-ben foglaltakra – az ajánlattételre felkérni kívánt megfelelő számú gazdasági szereplő megnevezését és az ajánlattételi felhívás megküldéséhez szükséges kapcsolattartási adataikat;
  - tárgyalásos és gyorsított eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén annak indokolását (csatolva az indokolást alátámasztó dokumentumokat);

- i) részajánlat tételének kizárása esetén ennek indokait;
  - j) javaslattételt az alkalmassági követelményekre és az értékelési szempontokra, valamint alszempontokra.
- (3) A kezdeményező irathoz a szakterület köteles csatolni
- a) a kezdeményező iratban megjelölt, a szakterület részéről az eljárásba bevont személyek által megtett titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatokat;
  - b) a becsült érték meghatározása céljából végzett vizsgálat eredményére vonatkozó, a Kbt. vonatkozó rendelkezése szerinti dokumentációt, különösen nyilatkozatot a becsült értékről, a meghatározás módszerének ismertetését, alátámasztó dokumentumokat, indikatív árajánlatokat, korábbi szerződéseket, becsült érték kiszámításának részletes levezetését;
  - c) a műszaki leírást, amelyben megjelölésre kerülnek a teljesítés során irányadó jogszabályok, szakhatósági engedély-köteles tevékenység esetén a szükséges engedélyek;
  - d) amennyiben a beszerzéshez jogszabály vagy a Kormány döntése valamely szerv, hatóság, testület nyilatkozatának beszerzését írja elő, ennek a nyilatkozatnak a másolatát.
- (4) A műszaki leírásban a teljesítés mennyiségi, minőségi, tartalmi és formai feltételeit úgy kell meghatározni, hogy az a szerződésszerű teljesítés minimumfeltételeit tartalmazza, és a teljesítés ellenőrizhető legyen.
- (5) Amennyiben a szakterület a Kbt. vonatkozó rendelkezései alkalmazásával feltételes közbeszerzést kíván kezdeményezni, a kezdeményezésben meg kell határozni azt az ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli eseményt, amely, ha az ajánlattételi vagy – adott esetben – a részvételi határidőt követően bekövetkezik, az ajánlatkérő eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.
- (6) Támogatásból megvalósítandó közbeszerzés esetében támogatási szerződés hiányában akkor kezdeményezhető közbeszerzési eljárás, ha azt szakmai szempontok indokolják, és a szakterület a kezdeményező irathoz csatolja a támogatási döntésről vagy a benyújtott pályázat befogadásáról szóló dokumentumok másolatát, vagy amennyiben a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére még nem került sor, a nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy támogatásra irányuló igényt fog benyújtani.
- (7) A szakterület köteles a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot a JSZF részére haladéktalanul megküldeni.
- (8) A szakterülettel történt egyeztetés alapján véglegesített kezdeményező iratot és mellékleteit a döntéshozó részére a JSZF küldi meg jóváhagyásra. A döntéshozó egyetértése esetén a közbeszerzési eljárás előkészítését a kezdeményező irat aláírásával jóváhagyja, valamint döntéshozóként megteszi a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot, és valamennyi iratot továbbítja a JSZF részére.

## 5. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 6. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont külső személy, szervezet – így különösen a FAKSZ – feladatait, felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell. Amennyiben a Miniszterelnökség a közbeszerzési eljárásba külső FAKSZ-ot nem von be, az eljárásban a JSZF biztosítja a FAKSZ jelenlétét.
  - (2) A Kbt.-ben előírt esetekben a FAKSZ-szal történő szerződéskötés kezdeményezéséről a JSZF gondoskodik.

## 6. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 7. §**
- (1) Amennyiben rendelkezésre áll minden szükséges adat és dokumentum, továbbá minden, az eljárás előkészítéséhez szükséges körülmény tisztázásra került, a JSZF a kezdeményező iratban kijelölt kapcsolattartó közreműködésével elkészíti az eljárás megindításához szükséges iratokat (a továbbiakban: indító iratok) és gondoskodik
    - a) a döntéshozó összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozata,
    - b) – a becsült értékre figyelemmel, a feltételes közbeszerzési eljárás kivételével – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozat és
    - c) a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított egybeszámított becsült értékre vonatkozó nyilatkozatelőkészítéséről.
  - (2) Az indító iratok különösen az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok.
  - (3) Az indító iratokat a JSZF megküldi a bírálóbizottság tagjai részére egyeztetés céljából. A bírálóbizottság tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül tájékoztatják a JSZF-et. A JSZF az indító iratot a bírálóbizottság tagjaival történt egyeztetés alapján véglegesíti.

- (4) Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindításához jogszabály más szerv vagy személy egyetértését, nyilatkozatát vagy tanúsítvány meglétét írja elő – ha az eljárás kezdeményezésekor ezen irat(ok) nem áll(nak) a szakterület rendelkezésére –, annak beszerzése iránt a JSZF intézkedik. Ennek keretében a 3. § (6) bekezdésében meghatározott kormányrendeletek szerinti éves és negyedéves terv jóváhagyásáról és a szükséges igénybejelentések megtételéről az erre a célra létrehozott portálfelületen a JSZF gondoskodik.
- (5) Az indító iratok véglegesítését, valamint a (4) bekezdés szerinti irat rendelkezésre állását követően a JSZF az indító iratokat jóváhagyásra a döntéshozónak felterjeszti. A döntéshozó jóváhagyása hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- (6) FAKSZ részvétele esetén az ellenjegyzésről az eljárásban részt vevő FAKSZ az EKR rendszerben gondoskodik.
- (7) Amennyiben a közbeszerzési eljárásba az arra jogosult szervezet megfigyelőt delegál, a delegált személlyel a kapcsolatot a JSZF tartja, részére a szükséges iratokat a JSZF küldi meg.

- 8. §**
- (1) A JSZF a jóváhagyott indító iratok kézhezvételét követően haladéktalanul intézkedik a felhívás közzétételre történő továbbításáról, illetve – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívás megküldéséről az EKR-en keresztül.
  - (2) Amennyiben a részvételi határidő vagy az ajánlattételi/ajánlati határidő lejárt előtt a felhívás, közbeszerzési dokumentum, illetve a hirdetmény módosítása szükséges, a módosításról, illetve annak tartalmáról a döntéshozó dönt.
  - (3) A felhívás, illetve a hirdetmény visszavonásáról a döntéshozó jogosult dönteni.

### **7. Az ajánlatok bontása, elbírálása**

- 9. §**
- (1) A beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések bontása, az ajánlatok közbeszerzési dokumentumokban meghatározott követelmények szerinti vizsgálata, valamint a kizáró okok, aránytalanul alacsony ár, irreális vállalások vizsgálata, számítási hiba vizsgálata és az ajánlatok értékelése (a továbbiakban együtt: bírálat) a bírálóbizottság feladata, amelyről a JSZF jegyzőkönyvet készít.
  - (2) A jegyzőkönyv javaslatot tartalmaz a vizsgálat eredménye alapján szükségessé váló eljárási cselekményekről (hiánypótlás, érvénytelenné nyilvánítás, kizárás, felvilágosítás kérése, indokolás kérése, számítási hiba javítás kérése). A bírálóbizottság dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az egyes eljárási cselekmények elrendeléséről.
  - (3) Az ajánlattevők, részvételre jelentkezők pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságának érdemi vizsgálata kizárólagosan a bírálóbizottság feladatát képezi.

- 10. §**
- (1) A bírálóbizottság a döntési javaslatait többségi szavazással hozza meg, szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnöke dönt. A bírálóbizottság határozatképes, ha az ülésén legalább a tagok kétharmada, de legalább három tag jelen van, és a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerinti valamennyi szakértelem biztosított.
  - (2) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvébe kell foglalni.
  - (3) Amennyiben a bírálat során köztes döntés szükséges, a JSZF az eljárási cselekményeket összefoglaló feljegyzéssel megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és a köztes döntési javaslatot.
  - (4) A döntéshozó a bírálóbizottság köztes döntési javaslata alapján, annak jóváhagyásával hozza meg köztes döntését.
  - (5) Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatala előtt más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a JSZF gondoskodik.
  - (6) A JSZF az eljárási cselekményeket összefoglaló feljegyzéssel megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és az eljárás eredményéről készített írásbeli összegezés tervezetét.
  - (7) A döntéshozó a döntési javaslat alapján, az arra jogosult szervezeteknek az eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges nyilatkozattételét követően, annak figyelembevételével – az összegezés tervezetének jóváhagyásával – hozza meg döntését.

### **8. Az eredményről szóló írásbeli összegezés megküldése**

- 11. §**
- (1) A részvételi szakasz, illetve a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről a JSZF gondoskodik.

- (2) Indokolt esetben a bírálóbizottság az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően kezdeményezheti a JSZF vezetőjénél, hogy a JSZF kérje fel az ajánlattevőket ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartására, illetve szükség szerint az ajánlati biztosíték fenntartására.
- (3) Az ajánlati kötöttség kiterjesztése nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított, a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerinti időtartamot.
- (4) Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja.
- (5) Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.
- (6) Ha az ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát az ajánlati kötöttség (3) bekezdés szerinti időtartama alatt sem tudja elvégezni, felkérheti az ajánlattevőket ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően a meghosszabbított ajánlati kötöttség is lejárna, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a Kbt. vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel hozhatja meg.
- (7) Amennyiben a bírálóbizottságnak az ajánlati kötöttség fenntartására vonatkozó írásba foglalt kezdeményezése az ajánlati kötöttség lejártát megelőző munkanap délelőtt tíz óráig a JSZF részére nem érkezik meg, a JSZF vezetője jogosult az ajánlattevők ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartása iránt a bírálóbizottság kezdeményezése hiányában is intézkedni.

## 9. A szerződés megkötése

- 12. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződést a JSZF készíti el az eljárást indító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok, azok részeként kiadott szerződéstervezet vagy szerződéses feltételek, szükség esetén a tárgyalási jegyzőkönyv, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően.
  - (2) A JSZF – amennyiben annak jogi feltételei fennállnak – a szerződést a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatában meghatározott módon az írásbeli összegezés megküldését követő tíz munkanapon belül, a Kbt. szerinti írásos konzultáció esetén, illetve amennyiben csak egy ajánlattevő tett ajánlatot két munkanapon belül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.
  - (3) Amennyiben a szerződésben kikötött felelősségbiztosítást, tanúsítványt, hatósági igazolást a nyertes ajánlattevő csak az írásbeli összegezés megküldését követően köteles rendelkezésre bocsátani, úgy csak ezt követően kerülhet sor a szerződés jogi ellenőrzésére vagy jogtanácsosi ellenjegyzésére és pénzügyi ellenjegyzésére.
  - (4) Amennyiben annak feltételei fennállnak, a pénzügyi ellenjegyző a szerződést két munkanapon belül ellenjegyzéssel látja el, majd szakmai ellenjegyzés céljából haladéktalanul továbbítja azt a szakterület részére.
  - (5) A szakmai ellenjegyző a szerződést két munkanapon belül szakmai ellenjegyzéssel látja el, majd az iratokat a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti.
  - (6) A kötelezettségvállaló az aláírását követően az iratokat a JSZF-nek visszaküldi.
  - (7) A szerződésnek a szerződő féllel történő aláíratásáról, illetve az aláírt szerződések egyes példányainak a szerződésben megjelölt személyeknek, illetve szervezeti egységeknek történő megküldéséről a JSZF gondoskodik.
  - (8) A JSZF a szerződés aláírt példányainak kézhezvételét követően gondoskodik a Kbt. szerinti hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő feladásáról.

## IV. FEJEZET

### A SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

- 13. §**
- (1) A szakterület vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését, ennek keretében köteles gondoskodni a Miniszterelnökséget terhelő szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől szerződésszerű teljesítést követelni.
  - (2) A Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott, a szerződés teljesítéséről szóló információk közzététele iránt – a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF), illetve az Uniók Fejezeti Főosztály (a továbbiakban: UFF) vezetőjének tájékoztatása alapján – a Közbeszerzési Hatóság adatbázisában és az EKR-ben a JSZF intézkedik.
  - (3) A PSZF, illetve az UFF a szakterület vezetője által a szerződés teljesítésére vonatkozóan kiállított teljesítésigazolás alapján – keretszerződés esetén az utolsó egyedi megrendelés teljesítését követően a teljes keretszerződés vonatkozásában –, külön felszólítás nélkül az ellenszolgáltatás teljesítését követő 5 munkanapon belül elektronikusan megküldi a JSZF részére a következő adatokat:
    - a) a szerződő felek megnevezését,

- b) a teljesítés szerzōdēsszerŰ volt-e (amennyiben nem, a nem szerzōdēsszerŰ teljesítés indoka),
  - c) teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontját (éééé/hh/nn),
  - d) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját (éééé/hh/nn) és
  - e) a kifizetett ellenszolgáltatás nettó és bruttó értékét.
- (4) Amennyiben a szerzōdésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata – a teljesítésigazolások alapján – a PSZF feladata.
- (5) A (2) bekezdésben meghatározott kötelezettség teljesítésének elmulasztása esetén
- a) a teljesítésigazolást kiállító szakterület a teljesítésigazolás kiállításáért és a PSZF, illetve az UFF részére történő megküldéséért,
  - b) a PSZF, illetve az UFF a (3) bekezdésben foglalt adatok JSZF részére határidőben történő megküldéséért,
  - c) a JSZF a megküldött adatok EKR-ben történő rögzítéséért és közzétételéért felel.
- (6) Amennyiben a teljesítésigazolások alapján nem állapítható meg kétséget kizáróan a teljesítési biztosíték visszafizethetősége, a PSZF megkeresése alapján a JSZF beszerzi a teljesítésigazolásra jogosult személytől az arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a szerzōdő féllel szemben a szerzōdés teljesítéséből eredően szükséges-e követelést érvényesíteni a teljesítési biztosíték terhére.
- (7) A PSZF a tájékoztatás figyelembevételével intézkedik a teljesítési biztosíték visszafizetése iránt.

- 14. §**
- (1) A közbeszerzési eljárások keretében megkötött szerzōdések módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek figyelembevételével van lehetőség.
- (2) A szerzōdés módosításának kezdeményezésére az 5. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell, azzal, hogy a feljegyzésben részletesen be kell mutatni a szerzōdés módosítás indokait, és csatolni kell az indokok alátámasztását szolgáló dokumentumokat.
- (3) A szerzōdés módosítás elkészítésére egyebekben a 12. §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (4) Ha a szerzōdés módosítás miatti költségnövekmény meghaladja a vonatkozó jogszabályban meghatározott mértéket, a költségnövekmény alátámasztását igazoló szakvélemény elkészítésére vonatkozó szerzōdés megkötését a szakmai kezdeményező köteles kezdeményezni.
- (5) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 50. § (3) bekezdése szerinti szerzōdés módosítása esetén a szakmai kezdeményező feladata
- a) az Ávr. 50. § (3) bekezdés c) pontja szerinti arányosság vizsgálata,
  - b) az Ávr. 50. § (3) bekezdés d) pont da) alpontja szerinti esetben a piaci árak történő alátámasztás megfelelőségének vizsgálata vagy
  - c) az Ávr. 50. § (3) bekezdés d) pont db) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.
- (6) Amennyiben a szerzōdés módosításhoz más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a JSZF gondoskodik.
- (7) A JSZF a szerzōdés módosítás aláírt példányainak kézhezvételét követően gondoskodik a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő feladásáról.
- (8) A szerzōdés megszüntetésére a (2)–(5) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

## V. FEJEZET

### A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK MÁSODIK RÉSZÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 15. §**
- (1) A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet, valamint a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti keretmegállapodásos eljárás második részének (a továbbiakban: központosított közbeszerzési eljárás második része) lebonyolítása során a III. Fejezetben foglaltakat a Kbt., valamint a vonatkozó keretmegállapodás figyelembevételével, a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A beszerzési igény és a beszerzés tárgyának (a továbbiakban: termék) meghatározása, a termék kiválasztása, továbbá annak megítélése, hogy melyik termék felel meg a Miniszterelnökség mint ajánlatkérő igényének, a szakterület feladata.
- (3) A szakterület áttekinti a központosított közbeszerzési portál adatbázisából, hogy a termék hatályos központosított közbeszerzési eljárás keretében kötött keretmegállapodás terhére beszerezhető-e.
- (4) Amennyiben a beszerzési igény kielégítése a központosított közbeszerzési eljárás alapján megkötött keretmegállapodás terhére nem történhet meg, a Miniszterelnökség a beszerzést saját hatáskörben valósítja meg.



- (5) Amennyiben a beszerzésnek közbeszerzési szempontból nincsen akadálya, a JSZF gondoskodik az igénybejelentésről a központosított közbeszerzési portálon. A központosított közbeszerzési eljárás második része a központi beszerző szervezet általi jóváhagyását és visszaigazolását követően indítható meg saját hatáskörben, vagy azt a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján a Nemzeti Kommunikációs Hivatal vagy a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. bonyolítja le.
- (6) A nemzetközi utazásszervezések körébe tartozó szolgáltatások megrendelését a szakterület – a jóváhagyott útindító feljegyzések alapján – a PSZF részére közvetlenül megküldendő feljegyzéssel kezdeményezi. A verseny újraindítását és a megrendelést a PSZF a szolgáltatók vonatkozó ajánlatait tartalmazó online utazási foglalási rendszer útján valósítja meg.

## VI. FEJEZET

### KÖZBESZERZÉSNEK NEM MINŐSÜLŐ BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK

#### 10. Minősített beszerzések

- 16. §** (1) Ha a beszerzés a Kbt. tárgyi kivételi körének hatálya alá tartozik, a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet által meghatározott eljárásrend szerint a szakterület szerzi be az Országgyűlés illetékes bizottságának engedélyét. A szakterület kérésére a JSZF az engedély megszerzése érdekében segítséget nyújt, illetve – a szakterülettől kapott megalapozó dokumentumok birtokában – intézkedik az engedély megszerzése iránt.
- (2) A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezéséről, valamint az ezzel összefüggő átmeneti rendelkezésről szóló 276/2014. (XI. 6.) Korm. rendelet 4. § b) pontja alapján a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendeletet [a továbbiakban: 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet] alkalmazni kell azon beszerzésekre, amelyre vonatkozóan a 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése szerint az Országgyűlés illetékes bizottsága a 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálybalépéséig a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott. Ezen beszerzések vonatkozásában a III. és IV. Fejezetet megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvényben meghatározott védelmi és biztonsági tárgyú beszerzésekre a III. és IV. Fejezetet megfelelően alkalmazni kell.

#### 11. Versenyeztetési eljárás

- 17. §** (1) A szerződő fél kiválasztásához a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:74. §-a és 6:75. §-a szerinti versenyeztetési eljárást kell lefolytatni, ha
- a beszerzés 5. § (3) bekezdés b) pontja alapján meghatározott becslött értéke eléri vagy meghaladja a nettó hárommillió forintot, vagy
  - a beszerzés uniós forrásból valósul meg, és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet, a 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet, a 396/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet, a 237/2008. (XI. 26.) Korm. rendelet és a 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet, illetve a vonatkozó pályázati felhívás alapján szükséges.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően nem kell a Ptk. 6:74. §-a és 6:75. §-a szerinti versenyeztetési eljárást lefolytatni, ha
- a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik, azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
  - a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele a versenyeztetési eljárás lefolytatása esetén meghiúsulna;
  - a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;

- d) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
  - e) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
  - f) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
  - g) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
  - h) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
  - i) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, személyi tolmácsolás);
  - j) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése 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 értéke nem éri el az eredeti szerződés megkötésekor irányadó nemzeti közbeszerzési értékhatárokat;
  - k) a szerződő fél a szolgáltatást kizárólagos jog alapján nyújtja.
- (3) Versenyeztetési eljárás a versenyetelési eljárást kezdeményező formanyomtatványon kezdeményezhető, amelyhez – a formanyomtatványban előírtakon túl – a szakterület csatolni köteles
- a) a részletes feladatleírást;
  - b) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság, továbbá a műszaki, szakmai alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokra vonatkozó javaslatokat;
  - c) a becsült érték meghatározására vonatkozó, az 5. § (3) bekezdés b) pontja szerinti dokumentumokat;
  - d) az ajánlattételre felhívni kívánt, legalább három gazdasági szereplő listáját név, székhely/lakcím, e-mail-cím, levelezési cím megjelölésével;
  - e) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot.
- (4) A versenyetelési eljárás során az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőknek megküldött „ajánlatkérés” dokumentumnak tartalmaznia kell
- a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon- és telefonszámát, e-mail-címét;
  - b) azt az információt, hogy az ajánlatkérési dokumentumok milyen elérhetőségen érhetőek el (ha egyes dokumentumokhoz való közvetlen elektronikus hozzáférés nem biztosított, annak megjelölését, hogy az érintett dokumentumokat az ajánlatkérő milyen módon bocsátja rendelkezésre);
  - c) a beszerzés tárgyát és mennyiségét;
  - d) a szerződés meghatározását, amelynek megkötése érdekében a versenyetelési eljárást lefolytatják;
  - e) a szerződés időtartamát és a teljesítés határidejét;
  - f) a teljesítés helyét;
  - g) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit vagy a vonatkozó jogszabályokra történő hivatkozást;
  - h) annak meghatározását, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot;
  - i) a részajánlattétel lehetőségét vagy annak kizárását (ha részajánlat tételére lehetőség van, tájékoztatást arról, hogy egy vagy több vagy valamennyi részre lehet-e ajánlatot tenni, valamint arról, hogy korlátozva van-e az egy ajánlattevőnek odaítélhető szerződésrészek száma);
  - j) az ajánlatok értékelési szempontjait (ha a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot nem kizárólag az ár vagy kizárólag költség alapján választják ki, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatra vonatkozó értékelési szempontok súlyozását is fel kell tüntetni);
  - k) a kizáró okokat és utalást a megkövetelt igazolási módokra;
  - l) az alkalmassági követelményeket és utalást a megkövetelt igazolási módokra;
  - m) az ajánlattételi határidőt;
  - n) az ajánlat benyújtásának címét és a benyújtás módját;
  - o) az ajánlattétel nyelvét (nyelveit), annak feltüntetését, hogy a magyar nyelven kívül más nyelven is benyújtható-e az ajánlat;
  - p) az ajánlat(ok) felbontásának idejét és helyét, az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultakat;
  - q) az ajánlati kötöttség minimális időtartamát;
  - r) az ajánlati biztosíték előírására vonatkozó információt;
  - s) ha a szerződés teljesítésére különleges feltételek vonatkoznak, ezen feltételeket;

- t) az Európai Unióból származó forrásból támogatott beszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó adatokat;
  - u) arra vonatkozó előírást, hogy a benyújtott ajánlatban szereplő nettó ajánlati ár nem érheti el az ajánlattételi felhívás kiküldésekor irányadó nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, ellenkező esetben az ajánlat érvénytelen;
  - v) a gazdasági szereplők részére való megküldésének napját.
- (5) Az eljárást megindító felhívásnak és a többi dokumentumnak minden esetben biztosítania kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- (6) Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.
- (7) A versenyeztetési eljárást követően a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötéstől való elállási szándékot a szakterület vezetője a JSZF-nél kezdeményezheti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatás ajánlattevő(k) részére történő megküldését követő 3 munkanapon belül. Amennyiben ezen időtartam alatt ezt nem kezdeményezi, a JSZF a szerződéskötésről automatikusan intézkedik.

## VII. FEJEZET

### FELELŐSSÉG

- 18. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában részt vevő személyek különösen a jelen §-ban meghatározott felelősségi szabályok szerint kötelesek eljárni.
- (2) A döntéshozó felel
- a) a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezés jóváhagyására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozataláért;
  - b) az összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáért;
  - c) a szakterület javaslata alapján a bírálóbizottság tagjainak kijelöléséért;
  - d) az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentum jóváhagyására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozataláért, továbbá annak módosítása jóváhagyására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozataláért, amennyiben az a becsült értéket érinti, illetve a közbeszerzés tárgyának nagymértékű változását okozza;
  - e) a hirdetmény, illetve az eljárást megindító felhívás visszavonására vonatkozó döntés meghozataláért;
  - f) a részvételi szakaszt, illetve a közbeszerzési eljárást lezáró döntés és adott esetben a köztes döntés meghozataláért;
  - g) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés módosítására vonatkozó kezdeményezés jóváhagyására vonatkozó döntés meghozataláért.
- (3) A bírálóbizottság tagjai felelnek
- a) az összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáért;
  - b) a folyamatos együttműködésért, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum tartalmának kialakításában történő közreműködésért;
  - c) a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-ában vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikkében foglaltak fennállásának (kartellezési tilalom megszegése) alapos gyanúja esetén az erre vonatkozó bejelentés megtételéért a bírálóbizottság elnöke részére a Kbt. alapján fennálló bejelentési kötelezettség teljesítése érdekében;
  - d) a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentum tartalmának összeállításáért;
  - e) a felhívás és a közbeszerzési dokumentum módosítására (ideértve az eljárási határidő meghosszabbítását is) vonatkozó döntés meghozataláért, amennyiben az nem tartozik a döntéshozó hatáskörébe;
  - f) a kiegészítő tájékoztatás-kérésekre adandó válasz összeállításáért;
  - g) a részvételi jelentkezések, ajánlatok értékeléséért;
  - h) a hiánypótlási felhívásra, felvilágosítás kérésre, indokoláskérésre vonatkozó döntés meghozataláért, a benyújtott dokumentumok megfelelőségéről szóló döntés meghozataláért;

- i) a JSZF vezetójénél az ajánlati kötöttség meghosszabbításának kezdeményezéséért;
  - j) az eljárást, a részvételi szakaszt lezáró, valamint a köztes döntési javaslat megtételéért;
  - k) az előzetes vitarendezési eljárás során az ajánlatkérő írásbeli válasza tartalmának összeállításáért.
- (4) A bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tagja – a (3) bekezdésben foglaltakon túl – felel
- a) azon adatoknak az előkészítéséért, illetve rendelkezésre bocsátásáért, amelyek szükségesek ahhoz, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni, továbbá a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosításáért, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelme és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételéért;
  - b) a felhívás és közbeszerzési dokumentum műszaki-szakmai tartalmáért, a közbeszerzési eljárás műszaki leírás véglegesítéséért, az előírásra kerülő alkalmassági feltételek és az értékelési szempontok műszaki-szakmailag helytálló meghatározásáért;
  - c) az ajánlati biztosíték, illetve teljesítési, jólteljesítési biztosíték alkalmazásának szükségességéért;
  - d) a műszaki-szakmai jellegű kérdésekre adandó kiegészítő tájékoztatás tartalmáért;
  - e) az előírt műszaki-szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálatáért és a szakmai ajánlat vizsgálatáért, továbbá a bírálóbizottság többi tagja részére a szükséges tájékoztatás megadásáért;
  - f) az előzetes vitarendezési eljárás során az ajánlatkérő írásbeli válaszában tartalmáért, amennyiben az a felelősségi körébe tartozó kérdést érint.
- (5) A bírálóbizottság jogi és közbeszerzés szakértelemmel rendelkező tagja (a JSZF vezetője által delegált tag) – a (3) bekezdésben foglaltakon túl – felel
- a) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződés tervezetének előkészítéséért;
  - b) a JSZF kompetenciájába tartozó jogi kérdésekben történő állásfoglalásokért;
  - c) közbeszerzési kérdésekben történő állásfoglalásokért.
- (6) A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja (pénzügyi fedezetet kezelő főosztály vezetője által delegált tag) – a (3) bekezdésben foglaltakon túl – felel
- a) a felhívás és a dokumentáció tartalmának a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályoknak, valamint a pénzügyi forrásra vonatkozó elszámolási szabályoknak való megfeleléséért;
  - b) annak vizsgálatáért, hogy a pénzügyi ajánlat összhangban van-e az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseivel, illetve a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel;
  - c) az ajánlatok pénzügyi számadatai helyességének matematikai módszerrel történő vizsgálatáért.
- (7) A bírálóbizottság jogi és közbeszerzés szakértelemmel rendelkező tagjának a szakterület által, valamint a bírálóbizottságnak közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tagja által meghatározott műszaki tartalom, bírálati szempontrendszer, általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb jogszabályok betartása érdekében írásbeli figyelmeztetési kötelezettsége áll fenn a bírálóbizottság irányában, amennyiben ezen feltételek jogellenessége megállapítható, és arról tudomást szerez. A bírálóbizottság jogi és közbeszerzés szakértelemmel rendelkező tagja a szakmai kompetenciához képest speciális – különösen műszaki, gazdasági, jogi, piaci – szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartozik, annak megítélése a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata.
- (8) A szakterület vezetője felel
- a) a közbeszerzési eljárás megindításának kezdeményezéséért, a bírálóbizottság tagjaira és az eljárásba bevonni kívánt közreműködő személyekre, szervezetekre vonatkozó javaslattevélért;
  - b) a becsült érték meghatározásáért, ennek érdekében előzetes helyzet-, illetve piacfelmérés végzéséért a Kbt. vonatkozó rendelkezéseire tekintettel, valamint – szükség esetén a PSZF-fel egyeztetve – az igényelt anyagi fedezet forrásának és mértékének meghatározásáért;
  - c) a közbeszerzési eljárás műszaki, szakmai leírásának elkészítéséért;
  - d) az 5. § szerinti iratok rendelkezésre állásáért és tartalmáért;
  - e) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés teljesítésének figyelemmel kíséréséért és ellenőrzéséért, a teljesítésigazolások az arra jogosult által történő kiállításáért;
  - f) a közbeszerzési szerződés módosításának kezdeményezéséért és a szerződésmódosítás indokainak meghatározásáért.

- (9) A JSZF felel
- a) a bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának a delegálásáért;
  - b) a közbeszerzési eljárás iratainak a döntéshozó részére történő felterjesztéséért;
  - c) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozat a pénzügyi fedezetet kezelő főosztálytól történő megkéréséért;
  - d) döntéshozó összeférhetlenségi nyilatkozatának elkészítéséért;
  - e) a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározott, egybeszámított becsült érték vizsgálatáért és vonatkozó nyilatkozat elkészítéséért;
  - f) a PSZF közreműködésével a közbeszerzési hirdetések megjelentetéséért;
  - g) a közbeszerzési eljárás során szükséges jegyzőkönyvek elkészítéséért, azok jogszabályban előírtak szerinti megküldéséért;
  - h) a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokba történő iratbetekintés biztosításáért;
  - i) a beérkezett részvételi jelentkezések, ajánlatok értékelésének összeállításáért és összefoglalásáért;
  - j) az ajánlati kötöttség meghosszabbítására vonatkozó felkérés kiküldéséért;
  - k) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés előkészítéséért, jogi ellenőrzéséért vagy jogtanácsosi ellenjegyzéséért;
  - l) a szükséges dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározottak szerint történő közzétételéért.
- (10) A JSZF vezetője – a helyettes államtitkár egyetértésével – a (9) bekezdésben foglaltakat külső FAKSZ útján vagy annak közreműködésével is biztosíthatja.
- (11) Az ajánlatkérő személyi állományába nem tartozó, külső közreműködő felel
- a) az összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáért;
  - b) megbízásának, illetve felkérésének megfelelően, az abban foglalt felelősségi rendelkezések szerint a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában történő részvételért.

#### VIII. FEJEZET

##### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE

- 19. §** A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások, valamint a Miniszterelnökség vonatkozó belső normáiban foglaltak szerint kell eljárni.

#### IX. FEJEZET

##### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

- 20. §**
- (1) A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetve a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén külön jogszabály szerint elektronikusan dokumentálni kell.
  - (2) A közbeszerzési eljárással összefüggő valamennyi iratot és dokumentumot – a Kbt. előírásai alapján – a Miniszterelnökség iratkezelési szabályzata szerint kell kezelni és őrizni.
  - (3) A közbeszerzési eljárás előkészítésének iratanyagát a közbeszerzési eljárás kezdeményezésével bezárólag a szakterület köteles megőrizni.
  - (4) A közbeszerzési eljárás előkészítésének és lebonyolításának iratanyagát – a közbeszerzési eljárás kezdeményezésétől az eljárás eredményéről szóló tájékoztató megjelenéséig, illetve a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig – a JSZF köteles megőrizni.
  - (5) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés szakmai teljesítésével összefüggő iratanyagot a szakterület, a pénzügyi teljesítéssel összefüggő iratanyagot szerződés esetén a PSZF, illetve az UFF – az UFF által szállított finanszírozással teljesített, de a XI. Miniszterelnökség fejezet, Miniszterelnökség igazgatása címet érintő kifizetések esetében a PSZF – köteles megőrizni.

*X. FEJEZET*  
*ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 21. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Az utasítás végrehajtásához szükséges űrlapokat a Miniszterelnökség intranethálózatán kell közzétenni.
- 22. §** Hatályát veszti a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 34/2016. (XI. 30.) MvM utasítás.

*Dr. Gulyás Gergely s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**Az igazságügyi miniszter 7/2021. (VI. 24.) IM utasítása  
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2020. (XII. 12.) IM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2020. (XII. 12.) IM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A miniszteri biztos felel az Integrált Jogalkotási Rendszer és a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartása üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáért.”
- 2. §** Az Utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„4. § A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (3) bekezdése szerint négyfős titkárság segíti.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Varga Judit s. k.,*  
igazságügyi miniszter

**A Közbeszerzési Hatóság elnökének 2/2021. (VI. 24.) KH utasítása  
a Közbeszerzési Hatóság Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2020. (IV. 30.) KH utasítás módosításáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 187. § (2) bekezdés t) pontja alapján, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 103. § (1) bekezdés 15. pontjára figyelemmel, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Közbeszerzési Hatóság Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2020. (IV. 30.) KH utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: KSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Kovács László s. k.,*  
elnök

## 1. melléklet a 2/2021. (VI. 24.) KH utasításhoz

- 1. §** A KSz II. fejezet 2. pont 2.2. alpont e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Döntés-előkészítési és döntési szakasz*)  
„e) A humánpolitikai vezető elindítja a jelöltet megillető jogosultságok megállapításához szükséges elektronikus „Beköröző lapot” a Hatóság INSIDE2 rendszerében.”
- 2. §** A KSz III. fejezet 5. pont a) alpont ad) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*A köztisztviselő és munkavállaló*)  
„ad) pénzjuttatásban”  
(*részeshető*)
- 3. §** A KSz III. fejezet 5. pont 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5.3. A munkáltatói jogkör gyakorlója – a tárgyévi költségvetési keretek függvényében, a gazdasági vezető javaslata alapján – a tárgyév június 15-én, illetve november 15-én állományban lévő valamennyi foglalkoztatott részére pénzjuttatás kifizetéséről dönthet. A pénzjuttatás kifizetésére a foglalkoztatott által az illetménykifizetésre választott fizetési számlára történő átutalással kerül sor.”
- 4. §** A KSz III. fejezet 11. pont 11.4. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Albérleti hozzájárulás*)  
„a) A foglalkoztatott a munkahelyével azonos vagy ahhoz közeli településen található lakásra kötött bérleti szerződés alapján albérletidíj-hozzájárulást igényelhet, amennyiben a foglalkoztatott háztartásában az 1 főre eső havi jövedelem nem éri el a nettó 150 000 Ft-ot, és egyben a háztartás havi összjövedelme nem éri el a nettó 350 000 Ft-ot, illetve egyedülálló foglalkoztatott esetében a havi összjövedelem nem éri a nettó 250 000 Ft-ot.”
- 5. §** A KSz IV. fejezet 1. pont 1.7. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Az évenkénti tervezés során az alábbi szempontok érvényesítése javasolt:*)  
„a) a közszolgálati és belső képzések esetén a pontarányos képzésválasztás javasolt (a tárgyre ajánlott tanulmányi pontok mértékéhez igazodjon a képzések kiválasztása),”
- 6. §** A KSz IV. fejezet 4. pont 4.1. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Tanulmányi szerződés*)  
„b) A Hatóságnál összesen és a Hatóság szervezeti egységeinél külön-külön egyidejűleg tanulmányi szerződés támogatásával aktív képzésben részt vevők száma legfeljebb a tárgyév január 1-jei munkajogi állományi létszám 20%-a lehet. E mennyiségi korlát betartásáért a humánpolitikai vezető felel.”
- 7. §** A KSz V. fejezet 1. pont 1.3. alpont m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*A napi munkába érkezés és távozás időpontját szervezeti egységenként és foglalkoztatottanként jelenléti íven kell vezetni. Az időpontokat a foglalkoztatott írja be, és igazolja annak hitelességét. A jelenléti ívek ellenőrzését és hitelesítését a közvetlen szakmai vezető minden hónap utolsó munkanapján köteles elvégezni, és a gazdasági szervezet részére – a távollét (betegszabadság, táppénz fizetés nélküli szabadság) igazolásokkal együtt – leadni. A jelenléti íveken az alábbi egységes jelölések használhatók:*)  
„m) otthoni munkavégzés: OM/OME,”
- 8. §** A KSz VI. fejezet 1. pont 1.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Távmunka- és otthoni munkavégzés közös szabályai*)  
„1.3. Távmunkáról a (közszolgálati) munkaszerződésben kell megállapodni.”
- 9. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.1. A foglalkoztatott – a szervezeti egység vezetőjének előzetes jóváhagyásával – havonta legfeljebb két munkanapon munkáját a munkavégzés rendes helyétől eltérően, a lakó-, illetve tartózkodási helyén is végezheti. Az otthoni munkavégzés napjai a következő hónapra nem vihetők át, azok nem görgethetők.”

- 10. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.2. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Foglalkoztatott a munkáját – az általános feltételeken túlmenően – az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén végezheti otthon:*)  
„b) az elvégzendő munka jellege nem igényli a munkahelyen való folyamatos ott-tartózkodást, a vezetőkkel és kollégákkal való személyes kapcsolattartást;”
- 11. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.6. Az otthoni munkavégzést a foglalkoztatott kérelmére – a VI. Fejezet 1. pont 1.1. alpontjában és 3. pont 3.2. alpontjában foglalt feltételek együttes fennállása esetén – a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá. A bejelentett és jóváhagyott otthoni munkavégzést a jelenléti íveken OM jelöléssel kell nyilvántartani.”
- 12. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.7. Az otthoni munkavégzés – a VI. Fejezet 3. pont 3.1. alpontján túl – eseti jelleggel, meghatározott feladat ellátására is kezdeményezhető a szervezeti egység vezetőjénél. A jelen alpont alapján engedélyezett otthoni munkavégzéssel töltött napok száma évente nem haladhatja meg a 10 munkanapot. A bejelentett és a szervezeti egység vezetője által jóváhagyott eseti otthoni munkavégzést a jelenléti íveken OME jelöléssel kell nyilvántartani.”
- 13. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.8. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.8. A munkáltatói jogkör gyakorlója a foglalkoztatott kérelmére (43. számú nyomtatvány) a foglalkoztatott munkakörére, személyi, családi és egyéb méltányolható körülményeire tekintettel évente további, legfeljebb 10 munkanap eseti otthoni munkavégzést engedélyezhet. A munkáltatói jogkör gyakorlója által jóváhagyott eseti otthoni munkavégzést a jelenléti íveken OME jelöléssel kell nyilvántartani.”
- 14. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.9. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.9. A főosztályvezetők az otthoni munkavégzést a főtitkárnál és a munkáltatói jogkör gyakorlójánál kötelesek kezdeményezni. A bejelentett és jóváhagyott otthoni munkavégzést a jelenléti íveken OM/OME jelöléssel kell nyilvántartani.”
- 15. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.10. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.10. Az otthoni munkavégzéssel töltött napok számát – a jelenléti ívek hitelesítésével – a szervezeti egység vezetője köteles ellenőrizni és nyilvántartani.”
- 16. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.11. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.11. Munkaszervezési okból a foglalkoztatottnak az adott hónapra tervezett otthoni munkavégzését legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hét utolsó munkanapjáig be kell jelentenie a szervezeti egység vezetőjének. A tervezett otthoni munkavégzés nem eshet olyan döntőbizottsági, bírósági tárgyalás, előre bejelentett egyéb egyeztetés vagy megbeszélés idejére, ahol a foglalkoztatott személyes részvétele szükséges és kötelező.”
- 17. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.12. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.12. A jóváhagyott, de munkaszervezési okból [VI. Fejezet 3. pont 3.13. alpont d) pont] fel nem használt otthoni munkavégzés a következő hónapra nem vihető át, nem halmozható.”



- 18. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.13. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.13. A jóváhagyott otthoni munkavégzés kedvezmény bármikor visszavonható, ha az érintett foglalkoztatott az otthoni munkavégzésre vonatkozó szabályokat megszegi, így különösen, ha  
a) az elérhetőség biztosítására vonatkozó szabályokat megszegi,  
b) az előzetes bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget,  
c) a feladataival – előzetesen ki nem mentett – késedelemben esik,  
d) munkaszervezési, ügyelosztási szempontból, hivatali érdekből egyébként szükségessé válik, valamint  
e) a VI. Fejezet 3.14. pontjában meghatározott informatikai feltételek nem állnak fenn, vagy a foglalkoztatott az információbiztonsági szabályokat megszegi.”
- 19. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.14. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.14. A szervezeti egység vezetője köteles az otthoni munkavégzés feltételei fennállásának ellenőrzésére, a szabályok betartására és – ha szükséges – a visszavonás elrendelésére. A VI. Fejezet 3. pont 3.13. alpontjában fennálló okok valamelyikének fennállása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója ugyancsak az otthoni munkavégzés visszavonását rendelheti el.”
- 20. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.15. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*Otthoni munkavégzés*)  
„3.15. Az indokkal ellátott visszavonó döntésről a foglalkoztatottat írásban értesíteni kell. A hivatali érdek kivételével a visszavonást követő 1 éven belül újabb kezdeményezés nem nyújtható be, otthoni munkavégzés nem engedélyezhető.”
- 21. §** A KSz V. fejezet 1. pont 1.3. alpont d) pontja hatályát veszti.
- 22. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.16. alpontja hatályát veszti.
-

### III. Közlemények

#### A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Afganisztán	Afgáni	AFN	95,6700
Albánia	Lek	ALL	123,0000
Algéria	Algériai dinár	DZD	162,7800
Andorra	Euro	EUR	1,0000
Angola	Kwanza	AOA	791,1450
Antigua és Barbuda	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Argentína	Argentín peso	ARS	115,6973
Aruba	Arubai forint	AWG	2,2020
Azerbajdzsán	Azerbajdzsáni manát	AZN	2,0670
Bahama-szigetek	Bahama-szigeteki dollár	BSD	1,2166
Bahrein	Bahreini dinár	BHD	0,4518
Banglades	Taka	BDT	103,2870
Barbados	Barbadosi dollár	BBD	2,4566
Belize	Belize-i dollár	BZD	2,4524
Benin	CFA frank	XOF	702,3080
Bermuda	Bermudai dollár	BMD	1,2166
Bhután	Bhutáni ngultrum	BTN	88,9030
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	702,3080
Bolívia	Boliviano	BOB	8,4010
Bosznia-Hercegovina	Bosznia-hercegovinai márka	BAM	1,9558
Botswana	Pula	BWP	12,8611
Brunei	Brunei dollár	BND	1,6095
Burkina Faso	CFA frank	XOF	702,3080
Burundi	Burundi frank	BIF	2406,1110
Chile	Chilei peso	CLP	875,7500
Comore-szigetek	Comore-szigeteki frank	KMF	491,8300
Costa Rica	Colón	CRC	753,2050
Csád	CFA frank	XAF	662,1000
Dél-Szudán	Dél-szudáni font	SSP	216,0318
Dominikai Közösség	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Dominikai Köztársaság	Dominikai peso	DOP	69,2517
Dzsibuti	Dzsibuti frank	DJF	216,5942
Ecuador	USA dollár	USD	1,2166

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	662,1000
Egyesült Arab Emírségek	Egyesült Arab Emírségekbeli dirham	AED	4,4685
Egyiptom	Egyiptomi font	EGP	19,0223
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	702,3080
Eritrea	Nakfa	ERN	18,3400
Etiópia	Etióp birr	ETB	53,1420
Falkland-szigetek	Falkland-szigeteki font	FKP	0,8585
Fehéroroszország	Fehérorosz rubel	BYN	3,0171
Fidzsi	Fidzsi dollár	FJD	2,4729
Gabon	CFA frank	XAF	662,1000
Gambia	Dalasi	GMD	63,1150
Ghána	Cedi	GHS	7,0676
Gibraltár	Gibraltári font	GIP	0,8585
Grenada	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Grúzia	Grúz lari	GEL	3,8690
Guatemala	Quetzal	GTQ	9,4047
Guinea	Guineai frank	GNF	11942,0400
Guyana	Guyanai dollár	GYD	254,5450
Haiti	Goe	HTG	111,9320
Honduras	Lempira	HNL	29,2300
Irak	Iraki dinár	IQD	1775,0950
Irán	Iráni riál	IRR	51093,0000
Jamaica	Jamaicai dollár	JMD	181,8894
Jemen	Jemeni riál	YER	301,5835
Jordánia	Jordán dinár	JOD	0,8626
Kajmán-szigetek	Kajmán-szigeteki dollár	KYD	1,0098
Kambodzsa	Riel	KHR	4993,5000
Kamerun	CFA frank	XAF	662,1000
Katar	Katari riál	QAR	4,4788
Kazahsztán	Kazah tenge	KZT	519,6500
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,2166
Kenya	Kenyai shilling	KES	131,2150
Kirgizisztán	Kirgiz szom	KGS	102,8100
Kiribati	Ausztrál dollár	AUD	1,5676
Kolumbia	Kolumbiai peso	COP	4387,5000
Kongói Demokratikus Köztársaság	Kongói frank	CDF	2419,6500
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	662,1000
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	Észak-koreai won	KPW	158,1500
Koszovó	Euro	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	662,1000
Kuba	Kubai peso	CUP	29,1996
Kuvait	Kuvaiti dinár	KWD	0,3629
Laosz	Laoszi kip	LAK	11488,8300
Lesotho	Leshotói loti	LSL	16,5085

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Libanon	Libanoni font	LBP	1834,9550
Libéria	Libériai dollár	LRD	208,5950
Líbia	Líbiai dinár	LYD	5,4238
Liechtenstein	Svájci frank	CHF	1,0896
Macedónia	Macedón dénár	MKD	61,6250
Madagaszkár	Ariary	MGA	4592,6800
Makaó	Pataca	MOP	9,7284
Malawi	Malawi kwacha	MWK	977,1174
Maldív-szigetek	Rúfia	MVR	18,8094
Mali	CFA frank	XOF	702,3080
Marokkó	Marokkói dirham	MAD	10,7267
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,2166
Mauritánia	Mauritániai ugija	MRU	43,9212
Mauritius	Mauritiusi rúpia	MUR	49,8800
Mianmar	Mianmari kjpg	MMK	2002,6065
Mikronézia	USA dollár	USD	1,2166
Moldova	Moldovai lej	MDL	21,5800
Monaco	Euro	EUR	1,0000
Mongólia	Mongol tugrik	MNT	3467,4550
Montenegró	Euro	EUR	1,0000
Montserrat	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Mozambik	Mozambiki metical	MZN	76,9200
Namíbia	Namíbiai dollár	NAD	16,5093
Nauru	Ausztrál dollár	AUD	1,5676
Nepál	Nepáli rúpia	NPR	142,2264
Nicaragua	Cordoba	NIO	42,4950
Niger	CFA frank	XOF	702,3080
Nigéria	Naira	NGN	499,6150
Omán	Ománi riál	OMR	0,4677
Örményország	Örmény dram	AMD	632,6000
Pakisztán	Pakisztáni rúpia	PKR	189,6455
Palau	USA dollár	USD	1,2166
Panama	Balboa	PAB	1,2166
Pápua Új-Guinea	Pápua új-guineai kina	PGK	4,3266
Paraguay	Guarani	PYG	8166,6000
Peru	Perui sol	PEN	4,7388
Ruanda	Ruandai frank	RWF	1222,7600
Saint Kitts és Nevis	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Saint Lucia	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Saint Vincent és Grenadine-szigetek	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2950
Salamon-szigetek	Salamon-szigeteki dollár	SBD	9,7350
Salvador	Colón	SVC	10,6515
San Marino	Euro	EUR	1,0000
São Tomé és Príncipe	São Tomé és Príncipe-i dobra	STN	25,0150

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Seychelle-szigetek	Seychelle-szigeteki rúpia	SCR	18,6910
Sierra Leone	Leone	SLL	12476,7600
Sint Maarten	Holland antillákbeli forint	ANG	2,1839
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	240,8970
Suriname	Suriname-i dollár	SRD	25,3065
Szamoia	Szamoai tala	WST	3,0700
Szaúd-Arábia	Szaúd-arábiai riál	SAR	4,5650
Szenegál	CFA frank	XOF	702,3080
Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8580
Szíría	Szír font	SYP	3056,8334
Szomália	Szomáli shilling	SOS	703,8350
Szudán	Szudáni font	SDG	522,9850
Szváziföld	Lilangeni	SZL	16,5093
Tádzsikisztán	Tádzsik szomoni	TJS	13,8750
Tajvan	Új tajvani dollár	TWD	33,6458
Tanzánia	Tanzániai shilling	TZS	2820,8000
Togo	CFA frank	XOF	702,3080
Tonga	Tongai pa'anga	TOP	2,7050
Trinidad és Tobago	Trinidad és Tobagó-i dollár	TTD	8,2416
Tunézia	Tunéziai dinár	TND	3,3082
Tuvalu	Ausztrál dollár	AUD	1,5676
Türkmenisztán	Türkmen manát	TMT	4,2550
Uganda	Ugandai shilling	UGX	4286,5000
Uruguay	Uruguayi peso	UYU	53,0155
Üzbegisztán	Üzbég szom	UZS	12881,9050
Vanuatu	Vanuatu vat	VUV	132,4750
Vatikán	Euro	EUR	1,0000
Venezuela	Szuverén bolívár	VES	3807780,3085
Vietnám	Vietnámi dong	VND	27919,5000
Zambia	Zambiai kwacha	ZMW	27,4580
Zöld-foki-szigetek	Zöld-foki-szigeteki escudo	CVE	112,7350

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

## **A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Nívódíj – 2021 elnyerésére**

A Közbeszerzési Hatóság nyilvános pályázatot hirdet a Közbeszerzési Hatóság elnökének a Közbeszerzési Nívódíj alapításáról és adományozásáról szóló 1/2018. (V. 4.) KH utasítása alapján a Közbeszerzési Nívódíj – 2021 (a továbbiakban: Nívódíj) elnyerésére, melynek célja a kiemelkedő színvonalú, fenntarthatósági szempontokat érvényesítő közbeszerzési szakmai teljesítmény elismerése.

### *I. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK*

#### **Pályázatra jogosultak köre**

A pályázatot olyan szervezet vagy személy nyújthatja be, amely 2014. január 1. napján vagy azt követően indított és eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárása során a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény alapján ajánlatkérőnek minősült.

Egy pályázó több pályázatot is benyújthat.

#### **Pályázati kategóriák**

Pályázni olyan 2014. január 1. napján vagy azt követően indított és eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárással lehet, melynek során a pályázó fenntarthatósági (zöld, szociális vagy innovatív) célokat előmozdító szempontokat érvényesített, és azok megvalósításra kerültek.

A pályázat három kategóriában kerül meghirdetésre, a következők szerint:

- árubeszerzés,
- szolgáltatásmegrendelés és
- építési beruházás.

A benyújtott pályázatok értékelését követően minden kategóriában legfeljebb három helyezett kerül díjazásra. A pályázaton díjazottak a Nívódíj odaítélését igazoló oklevélben, valamint emléklapok formájában részesülnek. A Nívódíj átadására – lehetőség szerint – ünnepélyes keretek között kerül sor.

### *II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA*

A pályázat beadásának (postai feladásának) határideje: 2021. november 30.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2021. december 7.

Ünnepélyes díjátadó tervezett időpontja: 2021. december 10.

A pályázatokat a fenntarthatóság jegyében kérjük a nemzetkozi@kt.hu e-mail-címre hiánytalanul kitöltött adatlappal, az adatlapon részletezett mellékletekkel elektronikusan benyújtani. A tárgy mezőben szíveskedjenek a „Közbeszerzési Nívódíj – 2021” szöveget feltüntetni. A rendszerbe való beérkezés tényét válaszevélben visszaigazoljuk, ebben az esetben papíralapú benyújtásra nincs szükség.

A pályázati anyagok elektronikus benyújtása történhet a Közbeszerzési Hatóság külső tárhelyére való feltöltéssel (20 MB felett ajánlott), amelyre vonatkozóan az erre vonatkozó igény jelzése esetén tájékoztatást nyújtunk. A feltöltést ebben az esetben is a pályázati határidőn belül kell végrehajtani.

A Közbeszerzési Hatóság elfogadja a pályázóktól a papír alapon vagy egyéb adathordozón (pl. DVD) postai ajánlott küldeményként vagy futárszolgálat útján határidőben benyújtott pályaműveket is, melyeket a Közbeszerzési Hatósághoz „Közbeszerzési Nívódíj – 2021” jelöléssel ellátva, a következő címre szükséges eljuttatni:

Közbeszerzési Hatóság Titkárság  
Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya  
dr. Havas-Kovács Gabriella főosztályvezető részére  
1026 Budapest, Riadó u. 5.

### III. A PÁLYÁZATI ANYAG TARTALMA

A díjak odaítélésének általános szempontja, hogy a közbeszerzési eljárás során beszerzett vagy megrendelt áru, szolgáltatás vagy építési beruházás céljában, eredményében tartalmaz-e fenntarthatósági szempontokat.

A pályázatok értékelésekor kiemelt jelentősége van a rendelkezésre bocsátott információk minőségének és megbízhatóságának, ezért kérjük, törekedjenek arra, hogy a közbeszerzéshez kapcsolódó legfontosabb tényeket bemutassák, és az információkat alátámasztó rendelkezésre álló anyagokat és dokumentumokat csatolják. A Bírálóbizottság az értékelési folyamat során szükség esetén további információkat kérhet be a pályázóktól pályázatukkal kapcsolatosan.

A pályázat benyújtásához szükséges:

- kitöltött adatlap,
- pályázat és az ahhoz kapcsolódó (elektronikus benyújtás esetén elektronikus formátumú, nyomtatott anyagok esetén A4-es formátumban nyomtatott) szöveges és képi dokumentáció.

### IV. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

#### Értékelési szempontok

A pályázatokat a Bírálóbizottság különösen az alábbi szempontok szerint értékeli:

- az eljárás eredményesen került lefolytatásra, jogorvoslat kezdeményezésére nem került sor,
- az ajánlatkérő által az eljárásban és annak eredményeképpen kötött szerződésben előírt fenntarthatósági szempont teljesítése megvalósult.

A pályázatok értékelése során előnyt jelent:

- az eljárásban a fenntarthatóság értékelési szempontként került meghatározásra,
- az előkészítésben érvényesült a professzionalizáció elve a fenntarthatósági cél megvalósítása érdekében,
- az eljárásra vonatkozóan az ellenőrző szerv pozitív tartalmú tanúsítványt állított ki,
- az ajánlatkérő eljárásában az értékelés során életciklusköltség-számítást alkalmazott,
- az eljárás jó gyakorlati példaként a közbeszerzési jogalkalmazók számára.

A Bírálóbizottság tagjai:

Rigó Csaba Balázs, Gazdasági Versenyhivatal, elnök  
Koji László, Építési Vállalkozók Országos Szakszövetsége, elnök  
dr. Virág Rudolf, Magyar Mérnöki Kamara, a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács tagja  
Földesi Erzsébet, Európai Fogyatékosügyi Fórum, korábbi elnökségi tag  
dr. Hubai Ágnes, Közbeszerzési Tanácsadók Országos Szövetsége, elnök  
dr. Puskás Sándor, Közbeszerzési Döntőbizottság, elnök  
dr. Kugler Tibor, Közbeszerzési Hatóság, főtitkár

A Díj odaítéléséről a Bírálóbizottság szakmai javaslata alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöke dönt.

A hiányosan, valamint határidőn túl benyújtott pályázatokat a Bírálóbizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A döntésről jegyzőkönyv készül, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

*Dr. Kovács László s. k.,*  
a Közbeszerzési Hatóság elnöke

## KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG

### PÁLYÁZATI ADATLAP

#### A KÖZBESZERZÉSI NÍVÓDÍJ – 2021 ELNYERÉSÉRE

##### I. A PÁLYÁZÓ ADATAI

Név/Cégnév:	
Kapcsolattartó neve:	
Székhely:	
Telefonos elérhetőség:	
E-mail-elérhetőség:	

##### II. A PÁLYÁZAT

A közbeszerzési eljárás rövid bemutatása, különös tekintettel az alkalmazott fenntarthatósági szempontokra, megjelölve azon hivatkozásokat, mely alapján a csatolt mellékletekből megállapítható a pályázati kiírásnak való megfelelés.

##### III. CSATOLT MELLÉKLETEK

Az eljárás során keletkezett valamennyi dokumentum az azokat felsoroló táblázattal ellátva.

....., 2021. év ..... hó ..... nap

.....  
Pályázó aláírása



## **A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021 elnyerésére felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók számára**

A Közbeszerzési Hatóság és a Zöld Bolygó Klímavédelmi Alapítvány a kiemelkedő színvonalú közbeszerzési szakmai munkásság elismerésére pályázatot hirdet a Közbeszerzési Hatóság elnökének a Közbeszerzési Kiválósági Díj alapításáról és adományozásáról szóló 2/2018. (VI. 8.) KH utasítása alapján a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021 elnyerésére, melynek célja az e pályázatban meghatározott témában készült tanulmány díjazása felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók számára.

### *I. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK*

#### **Pályázatra jogosultak köre**

A pályázat benyújtásának időpontjában a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 1. § 2. pontja szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók.

#### **Pályázat tárgya**

Pályázni az alábbi témaköröket érintő pályaművekkel lehet:

- A. A fenntarthatósági szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
  - 1. Az előzetes piaci konzultáció jelentősége a piaci zöld és innovatív megoldások megismerésében
  - 2. A fenntartható közbeszerzések ellenőrzésének sajátosságai, a környezetvédelmi szakértelem jelentősége a közbeszerzési eljárásokban
  - 3. Az Európai Bizottság fenntartható közbeszerzésekkel kapcsolatos esetjogának alakulása
  - 4. Körforgásos gazdaság követelményének hatása a közbeszerzési eljárások feltételrendszerére
  - 5. A fenntartható közbeszerzés szerepe, környezeti hatásainak mérése és nyomon követése
  - 6. Az ajánlattevői ökolábnym vizsgálatának lehetőségei a közbeszerzések értékelése és a teljesítés során
- B. Környezetvédelmi szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
  - 1. Reális lehet a zöld szempontok kötelező előírása a közeljövőben? Megoldási lehetőségek az uniós gyakorlat alapján, különös tekintettel a cseh példára
  - 2. Víztakarékos megoldások megkövetelésének közbeszerzési lehetőségei egy helyi önkormányzat számára
  - 3. Élelmiszertakarékos közbeszerzési lehetőségek a közétkeztetés terén
  - 4. Klímavédelmi követelmények a közbeszerzési eljárásokban
  - 5. Fenntartható építési beruházások lehetőségei és gyakorlata
- C. Szociális szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
  - 1. Fair trade szempontok beépíthetősége a közbeszerzési eljárásokba
  - 2. Reális lehet a szociális szempontok kötelező előírása a közeljövőben? Megoldási lehetőségek az uniós gyakorlat alapján
  - 3. Az egyetemes tervezés szempontjainak figyelembevétele a közbeszerzési eljárásokban
- D. Innovatív közbeszerzések
  - 1. Innovációs célkitűzések megvalósításának lehetőségei a közbeszerzések során
  - 2. Az innovációs partnerség sikerének tényezői
  - 3. A dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása
  - 4. Innováció mint költséghatékony megoldási módszer a közbeszerzésekben
  - 5. Az innovációs partnerség gyakorlata az Európai Unióban

## II. A PÁLYÁZATI ANYAG TARTALMA

- kitöltött adatlap,
- pályamunka (tanulmány) és mellékletei,  
terjedelem: min. 3 ív = 120 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 60 oldal  
max. 7 ív = 280 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 140 oldal  
A megadott terjedelem mellékletek nélkül értendő.
- szakmai önéletrajz

## III. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A pályázat beadásának (postai feladásának) határideje: 2021. november 30.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2021. december 7.

A Közbeszerzési Kiválósági Díj átadására – lehetőség szerint – ünnepélyes keretek között kerül sor, melynek tervezett időpontja: 2021. december 10.

A pályázatokat a fenntarthatóság jegyében kérjük a nemzetkozi@kt.hu e-mail-címre hiánytalanul kitöltött adatlappal, az adatlapon részletezett mellékletekkel, elektronikusan benyújtani. A tárgy mezőben szíveskedjenek a „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021” szöveget feltüntetni. A rendszerbe való beérkezés tényét válaszevélben visszaigazoljuk, ebben az esetben papíralapú benyújtásra nincs szükség.

A Közbeszerzési Hatóság elfogadja a pályázóktól a papír alapon, postai ajánlott küldeményként vagy futárszolgálat útján határidőben benyújtott pályaműveket is, melyeket a Közbeszerzési Hatósághoz „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021” jelöléssel ellátva, a következő címre szükséges eljuttatni:

Közbeszerzési Hatóság Titkárság  
Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya  
dr. Havas-Kovács Gabriella főosztályvezető részére  
1026 Budapest, Riadó u. 5.

## IV. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

A pályaművel szemben támasztott legfőbb követelmény, hogy a pályázó számot adjon arról, hogy jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati kérdéseit, képes az önálló kutatásra, adatgyűjtésre, képes következtetések levonására, javaslatok tételére.

### **Értékelési szempontok**

A pályaműveket a Bírálóbizottság különösen az alábbi szempontok alapján bírálja:

Tartalmi szempontok:

- témaválasztás jelentősége, aktualizálása, feldolgozottsága,
- a pályamű témájához tartozó hazai és külföldi szakirodalom ismertetése és feldolgozása,
- a téma kidolgozása: tartalmi helyesség, az önálló vélemény minősége,
- a dolgozat közbeszerzési szakmai színvonala,
- a dolgozat gyakorlati vonatkozásai.

Formai követelmények:

- a pályamű terjedelme,
- a pályamű szerkezete, felépítése,
- hivatkozások megjelölése, mennyisége és minősége,
- a szöveg nyelvi, stilisztikai megformálása.

A Bírálóbizottság tagjai:

Földesi Erzsébet, Európai Fogymatékösügyi Fórum, korábbi elnökségi tag  
dr. Erdei Csaba, KÖSZ zöld munkacsoport, alelnök  
dr. Barna Orsolya, Kék Bolygó Klímavédelmi Alapítvány, környezetvédelmi szakjogász  
dr. Vitál-Eigner Beáta Andrea, Kúria, bíró  
dr. Puskás Sándor, Közbeszerzési Döntőbizottság, elnök  
dr. Kugler Tibor, Közbeszerzési Hatóság, főtitkár  
dr. Havas-Kovács Gabriella, Közbeszerzési Hatóság, Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, főosztályvezető  
Hellné dr. Varga Anita, Közbeszerzési Hatóság, Közszolgálati és Támogató Főosztály, főosztályvezető

A Díj odaítéléséről a Bírálóbizottság szakmai javaslata alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöke dönt.

A hiányosan, továbbá a határidő lejártát követően benyújtott pályázatokat a Bírálóbizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A döntésről jegyzőkönyv készül, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

#### V. DÍJAZÁS

A Díjazottak a Közbeszerzési Kiválósági Díj odaítélését igazoló oklevelet, pénzjutalmat, valamint munkájuk bemutatására vonatkozó lehetőséget kapnak. A benyújtott pályázatok témakörönként kerülnek értékelésre, mindhárom témakörben legfeljebb három-három díjat ítél oda a Közbeszerzési Hatóság.

A pénzjutalom összege:

1. helyezett díja bruttó 460 000 Ft
2. helyezett díja bruttó 300 000 Ft
3. helyezett díja bruttó 220 000 Ft

A nyertes pályamunkák rövidített változata a Közbeszerzési Hatóság szakmai lapjában, a Közbeszerzési Értesítő Pluszban megjelentetésre kerül.

*Dr. Kovács László s. k.,*  
a Közbeszerzési Hatóság elnöke

**KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG  
PÁLYÁZATI ADATLAP**

**KÖZBESZERZÉSI KIVÁLÓSÁGI DÍJ – 2021  
FELELŐS AKKREDITÁLT KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓK SZÁMÁRA**

*I. SZEMÉLYES ADATOK*

A pályázó családi és utóneve:	
Születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állandó lakcíme:	
Értesítési címe:	
Telefonos elérhetősége:	
E-mail-elérhetősége:	

*II. PÁLYAMUNKA ADATAI*

A tanulmány címe:	
-------------------	--

*III. CSATOLT MELLÉKLETEK*

Szakmai önéletrajz:	..... db
Egyéb:	..... db

Hozzájárulok nevem támogató általi nyilvánosságra hozatalához.

Tudomásul veszem, hogy a pályázati adatlapon, illetőleg a pályázathoz csatolt igazolásokon szereplő adatszolgáltatás valótlanúsága esetén köteles vagyok a pénzzutalmat visszafizetni.

Nyilatkozom, hogy a pályázati támogatás elnyerése esetén ingyenesen elkészítem a tanulmány rövidített, a Közbeszerzési Értesítő Pluszban történő megjelentetésre alkalmas változatát a vonatkozó szerkesztési elveknek megfelelően. Tudomásul veszem, hogy a megjelenő mű kapcsán a Közbeszerzési Hatósággal köteles vagyok a megfelelő szerződés megkötésére.

....., 2021. év ..... hó ..... nap

.....  
pályázó aláírása

## **A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021 elnyerésére felsőoktatási intézmények tanulói számára**

A Közbeszerzési Hatóság és a Zöld Bolygó Klímavédelmi Alapítvány a kiemelkedő színvonalú közbeszerzési szakmai munkásság elismerésére pályázatot hirdet a Közbeszerzési Hatóság elnökének a Közbeszerzési Kiválósági Díj alapításáról és adományozásáról szóló 2/2018. (VI. 8.) KH utasítása alapján a Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021 elnyerésére, melynek célja az e pályázatban meghatározott témában készült szakdolgozat, évfolyamdolgozat vagy tanulmány díjazása felsőoktatási intézmények tanulói számára.

### *I. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK*

#### **Pályázatra jogosultak köre**

Akkreditált hazai felsőoktatási intézmények a pályázat benyújtásának időpontjában nappali vagy levelező tagozatos hallgatói, vagy akinek hallgatói jogviszonya a diploma megszerzésével 2021-ben szűnt vagy szűnik meg.

#### **Pályázat tárgya**

Pályázni az alábbi témaköröket érintő pályaművekkel lehet:

- A. A fenntarthatósági szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
  - 1. Az előzetes piaci konzultáció jelentősége a piaci zöld és innovatív megoldások megismerésében
  - 2. A fenntartható közbeszerzések ellenőrzésének sajátosságai, a környezetvédelmi szakértelem jelentősége a közbeszerzési eljárásokban
  - 3. Az Európai Bizottság fenntartható közbeszerzésekkel kapcsolatos esetjogának alakulása
  - 4. Körforgásos gazdaság követelményének hatása a közbeszerzési eljárások feltételrendszerére
  - 5. A fenntartható közbeszerzés szerepe, környezeti hatásainak mérése és nyomon követése
  - 6. Az ajánlattevői ökolábnymó vizsgálatainak lehetőségei a közbeszerzések értékelése és a teljesítés során
- B. Környezetvédelmi szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
  - 1. Reális lehet a zöld szempontok kötelező előírása a közeljövőben? Megoldási lehetőségek az uniós gyakorlat alapján, különös tekintettel a cseh példára
  - 2. Víztakarékos megoldások megkövetelésének közbeszerzési lehetőségei egy helyi önkormányzat számára
  - 3. Élelmiszer-takarékos közbeszerzési lehetőségek a közétkeztetés terén
  - 4. Klímavédelmi követelmények a közbeszerzési eljárásokban
  - 5. Fenntartható építési beruházások lehetőségei és gyakorlata
- C. Szociális szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban
  - 1. Fair trade szempontok beépíthetősége a közbeszerzési eljárásokba
  - 2. Reális lehet a szociális szempontok kötelező előírása a közeljövőben? Megoldási lehetőségek az uniós gyakorlat alapján
  - 3. Az egyetemes tervezés szempontjainak figyelembevétele a közbeszerzési eljárásokban
- D. Innovatív közbeszerzések
  - 1. Innovációs célkitűzések megvalósításának lehetőségei a közbeszerzések során
  - 2. Az innovációs partnerség sikerének tényezői
  - 3. A dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása
  - 4. Innováció mint költséghatékony megoldási módszer a közbeszerzésekben
  - 5. Az innovációs partnerség gyakorlata az Európai Unióban

## II. A PÁLYÁZATI ANYAG TARTALMA

- kitöltött adatlap,
- pályamunka (szakdolgozat/évfolyamdolgozat/tanulmány) és mellékletei, terjedelem: min. 2 ív = 80 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 40 oldal  
max. 6 ív = 240 ezer karakter (szóközökkel együtt) – cca. 120 oldal  
A megadott terjedelem mellékletek nélkül értendő.
- csatolandó egyéb dokumentumok:
  - hallgatói jogviszony igazolása vagy a diploma másolata,
  - szakmai önéletrajz

## III. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A pályázat beadásának (postai feladásának) határideje: 2021. november 30.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2021. december 7.

A Közbeszerzési Kiválósági Díj átadására – lehetőség szerint – ünnepélyes keretek között kerül sor, melynek tervezett időpontja: 2021. december 10.

A pályázatokat a fenntarthatóság jegyében kérjük a nemzetkozi@kt.hu e-mail-címre hiánytalanul kitöltött adattalappal, az adatlapon részletezett mellékletekkel elektronikusan benyújtani. A tárgy mezőben szíveskedjenek a „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021” szöveget feltüntetni. A rendszerbe való beérkezés tényét válaszlevélben visszaigazoljuk, ebben az esetben papíralapú benyújtásra nincs szükség.

A Közbeszerzési Hatóság elfogadja a pályázóktól a papír alapon, postai ajánlott küldeményként vagy futárszolgálat útján határidőben benyújtott pályaműveket is, melyeket a Közbeszerzési Hatósághoz „Közbeszerzési Kiválósági Díj – 2021” jelöléssel ellátva, a következő címre szükséges eljuttatni:

Közbeszerzési Hatóság Titkárság  
Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya  
dr. Havas-Kovács Gabriella főosztályvezető részére  
1026 Budapest, Riadó u. 5.

## IV. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

A pályaművel szemben támasztott legfőbb követelmény, hogy a pályázó számot adjon arról, hogy jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati kérdéseit, képes az önálló kutatásra, adatgyűjtésre, képes következtetések levonására, javaslatok tételére.

### **Értékelési szempontok**

A pályaműveket a Bírálóbizottság különösen az alábbi szempontok alapján bírálja:

Tartalmi szempontok:

- témaválasztás jelentősége, aktualizálása, feldolgozottsága,
- a pályamű témájához tartozó hazai és külföldi szakirodalom ismertetése és feldolgozása,
- a téma kidolgozása: tartalmi helyesség, az önálló vélemény minősége,
- a dolgozat közbeszerzési szakmai színvonala,
- a dolgozat gyakorlati vonatkozásai.

Formai követelmények:

- a pályamű terjedelme,
- a pályamű szerkezete, felépítése,
- hivatkozások megjelölése, mennyisége és minősége,
- a szöveg nyelvi, stilisztikai megformálása.

A Bírálóbizottság tagjai:

Földesi Erzsébet, Európai Fogymunkaügyi Fórum, korábbi elnökségi tag  
dr. Erdei Csaba, KÖSZ zöld munkacsoport, alelnök  
dr. Barna Orsolya, Kék Bolygó Klímavédelmi Alapítvány, környezetvédelmi szakjogász  
dr. Vítál-Eigner Beáta Andrea, Kúria, bíró  
dr. Puskás Sándor, Közbeszerzési Döntőbizottság, elnök  
dr. Kugler Tibor, Közbeszerzési Hatóság, főtisztviselő  
dr. Havas-Kovács Gabriella, Közbeszerzési Hatóság, Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, főosztályvezető  
Hellné dr. Varga Anita, Közbeszerzési Hatóság, Közzolgálati és Támogató Főosztály, főosztályvezető

A Díj odaítéléséről a Bírálóbizottság szakmai javaslata alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöke dönt.

A hiányosan, továbbá a határidő lejártát követően benyújtott pályázatokat a Bírálóbizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A döntésről jegyzőkönyv készül, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

## V. DÍJAZÁS

A Díjazottak a Közbeszerzési Kiválósági Díj odaítélését igazoló oklevelet, pénzjutalmat, valamint munkájuk bemutatására vonatkozó lehetőséget kapnak. A benyújtott pályázatok témakörönként kerülnek értékelésre, mindhárom témakörben legfeljebb három-három díjat ítél oda a Közbeszerzési Hatóság.

A pénzjutalom összege:

1. helyezett díja bruttó 460 000 Ft
2. helyezett díja bruttó 300 000 Ft
3. helyezett díja bruttó 220 000 Ft

A nyertes pályamunkák rövidített változata a Közbeszerzési Hatóság szakmai lapjában, a Közbeszerzési Értesítő Pluszban megjelentetésre kerül.

*Dr. Kovács László s. k.,*  
a Közbeszerzési Hatóság elnöke

**KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG  
PÁLYÁZATI ADATLAP**

**KÖZBESZERZÉSI KIVÁLÓSÁGI DÍJ – 2021  
FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK TANULÓI SZÁMÁRA**

*I. SZEMÉLYES ADATOK*

A pályázó családi és utóneve:	
Születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állandó lakcíme:	
Értesítési címe:	
Telefonos elérhetősége:	
E-mail-elérhetősége:	

*II. OKTATÁSI INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ADATOK*

Oktatási intézmény:	
Kar:	
Szak:	
Szakirány:	
Évfolyam:	

*III. PÁLYAMUNKA ADATAI*

Dolgozat típusa:	szakdolgozat – évfolyamdolgozat – tanulmány*
Dolgozat címe:	
Választott kategória:	
Szakdolgozat/évfolyamdolgozat esetén:	
Konzulens neve:	
Konzulens munkahelye, beosztása:	

\* A megfelelő aláhúzendő.



*IV. CSATOLT MELLÉKLETEK*

Hallgatói jogviszony igazolása:	..... db
Szakmai önéletrajz:	..... db
Egyéb:	..... db

Hozzájárulok nevem támogató általi nyilvánosságra hozatalához.

Tudomásul veszem, hogy a pályázati adatlapon, illetőleg a pályázathoz csatolt igazolásokon szereplő adatszolgáltatás valótlanúsága esetén köteles vagyok a pénzütemat visszafizetni.

Nyilatkozom, hogy a pályázati támogatás elnyerése esetén ingyenesen elkészítem a tanulmány rövidített, a Közbeszerzési Értesítő Pluszban történő megjelentetésre alkalmas változatát a vonatkozó szerkesztési elveknek megfelelően. Tudomásul veszem, hogy a megjelenő mű kapcsán a Közbeszerzési Hatósággal köteles vagyok a megfelelő szerződés megkötésére.

....., 2021. év ..... hó ..... nap

.....  
pályázó aláírása

---

**A Liberális Magyarországért Alapítvány 2020. évi jelentése  
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző  
alapítványokról szóló törvény szerint**

A Liberális Magyarországért Alapítvány  
Adószám: 18622739-1-43  
Bírósági végzés száma: 60.068/2014  
KSH statisztikai számjel: 18622739-9492-569-01

**a) Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Mérleg (E Ft)**

Sorszám	A tétel megnevezése		Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b		c	d	e
1	<b>A.</b>	<b>BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	0	0	0
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5	<b>B.</b>	<b>FORGÓESZKÖZÖK</b>	28	0	102
6	I.	KÉSZLETEK	0	0	0
7	II.	KÖVETELÉSEK	0	0	0
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	28	0	102
10	<b>C.</b>	<b>AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	0	0	0
<b>11</b>		<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>102</b>
12	<b>D.</b>	<b>SAJÁT TŐKE</b>	-802	0	-881
13	I.	INDULÓ TŐKE/JEGYZETT TŐKE	200	0	200
14	II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	-871	0	-1 002
15	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
16	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
17	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	-131	0	-79
18	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0	0	0
19	<b>E.</b>	<b>CÉLTARTALÉKOK</b>	0	0	0
20	<b>F.</b>	<b>KÖTELEZETTSÉGEK</b>	830	0	953
21	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
22	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	800
23	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	830	0	153
24	<b>G.</b>	<b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	0	0	30
<b>25</b>		<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>102</b>

**a) Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Eredménykimutatás (E Ft)**

Sorszám	A tétel megnevezése		Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b		c	d	e
1	1.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	0	0	0
2	2.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE	0	0	0
3	3.	EGYÉB BEVÉTELEK	0	0	29
4		ebből:	0	0	0
5		– tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0	0	0
6		– támogatások	0	0	29
7	4.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0	0	0
<b>8</b>	<b>A.</b>	<b>ÖSSZES BEVÉTEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
9		ebből: közhasznú tevékenység bevételei	0	0	0
10	5.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	131	0	108
11	6.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	0	0	0
12		ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	0	0	0
13	7.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	0	0	0
14	8.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	0	0	0
15	9.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI	0	0	0
<b>16</b>	<b>B.</b>	<b>ÖSSZES RÁFORDÍTÁS</b>	<b>131</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
17		ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	0	0	0
18	<b>C.</b>	<b>ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY</b>	-131	0	-79
19	10.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	0	0	0
<b>20</b>	<b>D.</b>	<b>TÁRGYÉVI EREDMÉNY</b>	<b>-131</b>	<b>0</b>	<b>-79</b>

**b) A 2020. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás**

<i>adatok E Ft-ban</i>	
ÁLLAMI KÖLTSÉGVETÉSBŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	0
CÉLSZERINTI TEVÉKENYSÉG KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI	0
CÉLSZERINTI TEVÉKENYSÉG KÖZVETETT KÖLTSÉGEI	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK	0
KÖLTSÉGEK MINDÖSSZESEN	0
ÁLLAMI KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS MARADVÁNYÖSSZEGE	0

**c) 2020. évi vagyron felhasználással kapcsolatos kimutatás**

<b>Forrás</b>		<i>adatok E Ft-ban</i>
2018		
<b>D.</b>	<b>SAJÁT TŐKE</b>	-881
I.	INDULÓ TŐKE/JEGYZETT TŐKE	200
II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	-1 002
III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0
IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0
V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	-79
VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0
<b>E.</b>	<b>CÉLTARTALÉKOK</b>	0
<b>F.</b>	<b>KÖTELEZETTSÉGEK</b>	953
I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0
II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	800
III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	153
G.	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	30
	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>102</b>

**d) 2020. évi célszerinti közvetlen juttatások kimutatása**

<b>CÉLSZERINTI KÖZVETLEN JUTTATÁSOK</b>	<i>Adatok E Ft-ban</i>
a) magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás	0
b) gyakornoki program	0
c) külső szervezetek támogatásai	0
d) nemzetközi kapcsolatok	0
e) rendezvények (konferenciák, díjátadók)	0
f) díjak	0
g) egyéb	0
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>0</b>

**e) 2020. évi kapott támogatások**

<b>TÁMOGATÁSOK</b>	<i>adatok E Ft-ban</i>
a) központi költségvetési szervtől	0
b) elkülönített állami pénzalaptól	0
c) helyi önkormányzattól	0
d) települési önkormányzatok társulásától és mindezek szervezeteitől	0
e) magánszemélytől	29
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>29</b>

**f) Az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege 2020. évben**

<b>VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK JUTTATÁSA</b>	<i>adatok E Ft-ban</i>
a) tiszteletdíj	0
b) egyéb juttatás	0
c) tisztséghez kapcsolódó működési költség	0
d) tisztséghez kapcsolódó célszerű költség	0
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>0</b>

Az Alapítvány a tárgyévben nem nyújtott juttatást vezető tisztségviselői részére.

**g) Az Alapítvány 2020. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló****Bejegyzés**

A pártok az Alkotmányban biztosított, a népakarat kialakításában és kinyilvánításában történő közreműködésének elősegítése, az állampolgári tájékoztatás szélesítése, a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő politikai képzés, kutatás, tudományos és ismeretterjesztő tevékenység támogatására a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvényben meghatározott költségvetési támogatásra jogosult alapítványt (a továbbiakban: alapítvány) hozhatnak létre. Ennek értelmében jött létre a Magyar Liberális Párt pártalapítványa, A Liberális Magyarországért Alapítvány (ALMA). Az Alapítvány 2014. szeptember 30-án lett nyilvántartásba véve. Az Alapítvány székhelyét Budapestre helyezte át, valamint kuratóriumában is változás történt a 2020-as évben.

**A Kuratóriumi ülések időpontja**

- 2020. március 3.
- 2020. március 25.
- 2020. május 27.
- 2020. szeptember 21.

A 2019. évi beszámoló elfogadásának időpontja: 2020. május 27.

**Munkaügyek**

Az Alapítvány 2020-ban is önkéntesekkel működött, illetve működése során igénybe vette szakértők munkáját.

**Kapcsolatok**

Az Alapítvány kapcsolatot ápol a Liberális Fiatalok Társaságával, közéleti szereplőkkel, illetve a különböző pártok politikusaival, politikai intézetek munkatársaival.

Az ALMA nemzetközi szinten az Európai Liberális Fórummal van kapcsolatban.

**Összegzés**

Az Alapítvány aktivitása és érdemi tevékenysége bevételi források hiánya és a COVID-19-járvány elhúzódó hatása miatt a lehetőségeihez mérten csökkent.

Budapest, 2021. május 27.

*Boruzs András s. k.,*  
elnök

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.