

DIMOP Plusz 1.2.6/B-26

Pályázati ügyintézés a vallalkozzdigitalisan.mkik.hu portálon

Ügyfélfiók-kézikönyv

Bevezető: Miről szól ez a kézikönyv?

Ez a kézikönyv lépésről lépésre vezet végig a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázatra jelentkezni kívánó vállalkozásokat azon, hogyan kell a vallalkozzdigitalisan.mkik.hu portálon az egyszerűsített ajánlatkérő folyamatot elvégezni. A dokumentum célja, hogy – szakmai előképzettség nélkül is – bárki el tudja végezni a szükséges lépéseket.

A DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázat (teljes nevén: „Digitális fejlesztések mikro-, kis- és középvállalkozások számára – IKT-infrastruktúra és szoftver fejlesztés”) az Európai Unió társfinanszírozásával, a Széchenyi Terv Plusz program keretében valósul meg. A konstrukció célja, hogy a vállalkozások korszerű IKT-eszközökhöz, szoftverekhez és digitális szolgáltatásokhoz jussanak hozzá pályázati támogatás segítségével.


 A pályázati felhívás és valamennyi melléklete letölthető a palyazat.gov.hu oldalról, illetve közvetlenül a portálról is elérhető a „**Segédlet a DIMOP Plusz 1.2.6/B és DIMOP 1.2.6/C konstrukciókhoz**” gombra kattintva.

Amit tudni kell a rendszerről

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (MKIK) által üzemeltetett vallalkozzdigitalisan.mkik.hu portálon kétféle szerepkörben lehet eljárni:

- **Ügyfélként** (pályázóként): Ön megjelöli a fejlesztési céljait, egyszerűsített ajánlatkérőt tölt ki, és választ az akkreditált szállítók kínálatából.
- **Szállítóként**: Az MKIK által akkreditált IKT-szállító termékeket és szolgáltatásokat kínál a pályázóknak.

Ez a kézikönyv az ügyfél (pályázó) szerepkörre vonatkozik.

 **Fontos:** a pályázati felhívás (DIMOP Plusz 1.2.6/B-26) úgy rendelkezik, hogy amennyiben egy-egy termék megtalálható a szállítói katalógusban, akkor azt onnan szükséges beszerezni. E lépés kihagyása a pályázati végelszámolás elutasításához vezethet.

1. fejezet – Bejelentkezés az ügyfélfiókba

Mielőtt bármit csinálna a portálon, be kell jelentkeznie az ügyfélfiókjába.

1. LÉPÉS Nyissa meg a portált

Írja be a böngészőbe (Chrome, Edge, Firefox) a következő címet:

<https://vallalkozzdigitalisan.mkik.hu/bejelentkezés>

2. LÉPÉS Válassza az „Ügyfél” bejelentkezési módot

Amennyiben csak ügyfél fiókja van (ha pályázóként nemrégiben regisztrált, akkor szinte biztosan így van), kérjük, jelentkezzen be **az email címe, és a jelszava** segítségével.

Ha korábban már szállítóként is regisztrált, de van ügyfél fiókja is, akkor a bejelentkezési oldalon két opció jelenik meg: **Ügyfél** és Szállító. Most kattintson az **Ügyfél** gombra, majd adja meg a regisztrációkor megadott e-mail-cím és jelszó kombinációját.

💡 Ha elfelejtette a jelszavát, kattintson az „Elfelejtett jelszó” linkre. Néhány percen belül e-mailt kap az új jelszó beállításához.

3. LÉPÉS Ellenőrizze a főoldalt

Sikeres belépés után megjelenik a portál főoldala. A bal felső sarokban látható az Ön cégneve, kérjük, ellenőrizze, helyesen jelent meg?



1. ábra – A portál főoldala bejelentkezés után. A „Pályázati ügyintézés” sor négy gombot tartalmaz.

A „Pályázati ügyintézés” sorban az alábbi négy gombot látja:

- Pályázati ügyintézés indítása – **ITT KEZDJE** a folyamatot.
- Pályázatos szoftverek katalógusa – az akkreditált termékek és szolgáltatások böngészője.
- Segédlet a DIMOP Plusz 1.2.6/B és DIMOP 1.2.6/C konstrukciókhoz – ez a tájékoztató anyag, amit Ön most is olvas.

- Segédlet az ár kalkuláció készítéséhez – kalkulációs segédlet (a **DIMOP Plusz 1.2.6/B-26** esetén ár kalkulációt **NEM szükséges készítenie** – ezt a rendszer is jelzi).

⚠ DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 esetén a rendszer nem kér és nem generál ár kalkulációt. Az erről szóló üzeneten ne lepődjön meg – ez ennek a pályázat sajátossága.

2. fejezet – Pályázati ügyintézés indítása és a pályázat kiválasztása

4. LÉPÉS Kattintson a „Pályázati ügyintézés indítása” gombra

A főoldalon kattintson a kék „**Pályázati ügyintézés indítása**” gombra. Megjelenik a pályázatválasztó képernyő, amelyen a bal felső sarokban a cége neve kékkel jelenik meg az oldal tetején.

5. LÉPÉS Válassza ki a „DIMOP Plusz 1.2.6/B-26” pályázatot

A „**Pályázat**” felirat melletti legördülő listából válassza a **DIMOP Plusz 1.2.6/B-26** pályázatot. A lista több más pályázatot is tartalmaz (pl. GINOP Plusz, DIMOP Plusz sorozatok, Demján Sándor program stb.) – ezért **ügyeljen a pontos elnevezés kiválasztására**.

Pályázat választása

Teszt Árkalk Ügyfél Kft

Pályázat

- Válasszon -

- Válasszon -

Demján Sándor 1+1 KKV Beruházás-élénkítő Támogatási Program

DIMOP Plusz 1.2.3/A-24

DIMOP Plusz 1.2.3/B-24

DIMOP Plusz 1.2.6/B-26

DIMOP Plusz-1.2.6-24

GINOP Plusz 2.1.3-24

GINOP Plusz- 1.4.5-25

GINOP Plusz-1.2.4-24

GINOP Plusz-1.4.3-24

GINOP Plusz-1.4.4-24

A portál kiadója:
Magyar Kereskedelmi
Iparkamara

Felelős szervezeti egység:
Modern Vállalkozások
Programiroda

2. ábra – Pályázat választása: a legördülő listában keresse meg a „DIMOP Plusz 1.2.6/B-26” tételt (kékkel kiemelve).

💡 Ha a listában nem találja a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 tételt, kérjük, lépjen kapcsolatba az MVP ügyfélszolgálatával (mvp.budapest@mkik.hu).

3. fejezet – Projekt adatainak megadása

A pályázat kiválasztása után megjelenik az adatlapkitöltő felület. Ezen három számadatot és a fejlesztési igényeket kell megadnia.

6. LÉPÉS Adja meg a projekt időtartamát

Projekt időtartama (hónap): A DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázati felhívás (4. fejezet, Időbeli korlátok) alapján a **projekt maximális megvalósítási időtartama 24 hónap**. Ettől az értéktől lefelé eltérhet, kisebb értéket megadhat, de nagyobbat nem. Írja be a tervezett értéket pl.: **24** hónapot. Később, a pályázat beadásakor ettől még szabadon eltérhet, ez a szám itt és most csak irányadó jellegű adat.

Az EPTK felületen (a pályázat beadásakor) azonban már **pontos értéket kell megadnia**, mert a költségtervezéskor már ennek komoly jelentősége lesz.

7. LÉPÉS Adja meg a létszámot a megvalósítási helyszíne(ke)n

Létszám a megvalósítási helyszín(ek)en: Az adott telephelye(ke)n foglalkoztatott munkavállalók és a projektbe bevonni kívánt alvállalkozók száma a projekt megvalósítása idején. Ez a szám a pályázat beadásakor lesz igazán fontos, **most csak irányadó jellegű**. A költségvetés meghatározásakor majd **az EPTK felületen, az egészségköltségek alkalmazásakor** lesz igazán jelentősége.

8. LÉPÉS Adja meg a felhasználók számát

Felhasználók száma: Hány munkavállaló és alvállalkozó fogja ténylegesen használni a pályázatból beszerzett IKT-eszközöket és szoftvereket? Kalkulálja bele a hamarosan alkalmazni kívánt közreműködők számát is, a Felhívás erre most lehetőséget nyújt, azonban legyen óvatos a pályázati kitöltőfelület (**EPTK**) feltöltésekor a felhasználószám adatokkal, nehogy túlkalkulálja magát.

Az itt megadott adatok kizárólag statisztikai adatgyűjtés céljából fontosak, az igazán lényeges az EPTK felületen megadott, a vállalatok alapját képező adatok lesznek.

💡 A kérdőjel (?) ikonokra kattintva rövid magyarázatot olvashat az egyes adatmezőkhöz. Ha bizonytalan valamiben, mindig olvassa el ezeket.

⚠️ A felhasználók száma **nem haladhatja meg** a megvalósítási helyszínen dolgozó kollégák létszámát. A számadatok megadása kötelező, az EPTK felületen kell a pontos értékeket megadni!

Projekt időtartama (hónap) ?

Létszám a megvalósítási helyszín(ek)en ?

Felhasználók száma ?

Igényelt szoftver részterületek és fejlesztési célok

Hozzáad

Szoftver részterület és fejlesztési cél	Műveletek
Nem található adat a táblázatban.	

Mégsem **Mentés**

3. ábra – Projekt adatai: időtartam, létszám, felhasználók száma. Alatta az „Igényelt szoftver részterületek és fejlesztési célok” tábla (egyelőre üres, csak ezután lesz feltöltve).

4. fejezet – Igényelt szoftver részterületek (fejlesztési célok) megadása

Ez a folyamat legfontosabb lépése: itt határozza meg, hogy pontosan milyen IKT-fejlesztéseket kíván megvalósítani. A rendszer ezen a ponton kizárólag a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázat által támogatható fejlesztési célok katalógusát tartalmazza.

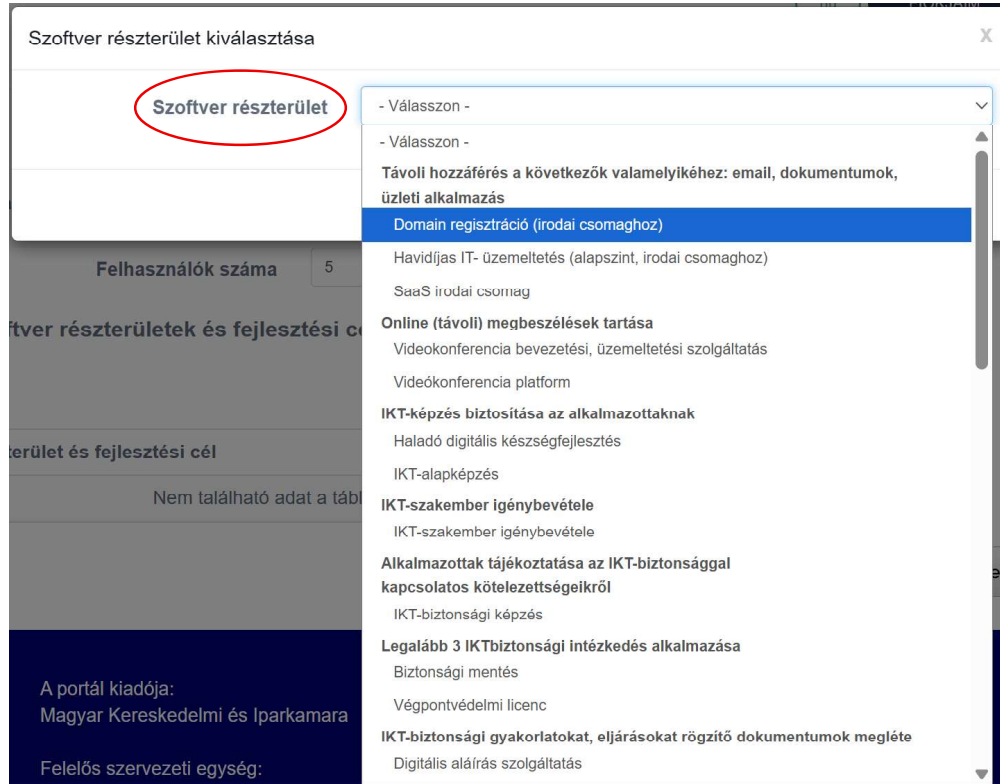
9. LÉPÉS Kattintson a „Hozzáad” gombra

Az „Igényelt szoftver részterületek és fejlesztési célok” táblázat felett látható a kék „Hozzáad” gomb. Egyszerre több fejlesztési célt is felvehet. **A fejlesztési célok listáját** és a hozzájuk rendelt **követelményeiket a Felhívás**, illetve annak **1. és 2. sz. mellékletei** tartalmazzák. Ugyancsak a Felhívásban megtalálható az **egységköltség táblázat** is, amely az egyes fejlesztési célokhoz rendelt maximálisan igényelhető és elszámolható támogatási összegeket tartalmazza, nettó és bruttó elszámolás esetén is!

Kérjük, olvassa át ezeket előzetesen, és figyelmesen!

10. LÉPÉS Válasszon szoftver részterületet a megjelenő ablakban

A „Hozzáad” gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg, amelyben a „Szoftver részterület” legördülő listájából kell kiválasztani a kívánt fejlesztési kategóriát.



4. ábra – Szoftver részterület kiválasztása: a lista fejlesztési kategóriákba szervezve tartalmazza az elszámolható tételeket.

A lista kategóriái – a pályázati felhívás 1. melléklete (Elszámolható tevékenységek és termékek) alapján – főbb csoportokba rendezve jelennek meg. Ezek a csoportok a legtöbb esetben nem bonthatók meg (mind ki kell őket választani), de azért akad néhány kivétel is. A rendszer minden esetben figyelmeztetést ad, ha az összetartozó, kötelezően kiválasztandó elemek valamelyike kimaradt a kijelölés során.

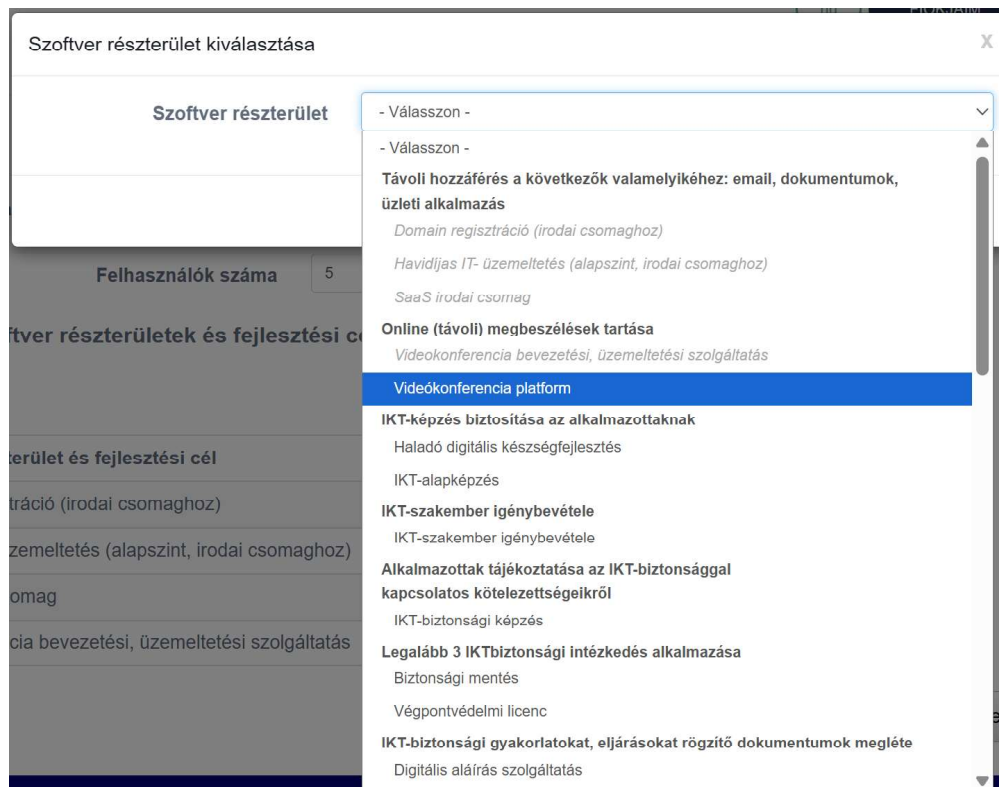
Fontos információk:

A felhívás szerint legalább 3 fejlesztési cél kiválasztása kötelező, mindegy hány pontot szerzett a bemeneti szintmérés során. (A most bejelölt és az EPTK felületen megadni kívánt fejlesztési célokba nem számítanak bele a hardver eszközök, illetve az internet ellátottsággal kapcsolatos adatok, ezekkel nem teljesíthető a kötelező szintugrás).

A már kiválasztásra került elemek még egyszer nem választhatók ki (átugorja az egér, nem tud rákattintani, illetve ezeket szürke, dőlt betűs kiemeléssel jelöltük).

Ezen fejlesztési céloknek a költségekkel történő összerendelése (mivel árkalkulációt ennél a pályáznál NEM szükséges készíteni) **az EPTK felületen fog megtörténni.**

A későbbiekben, a költségterv összeállításánál a **Felhívás egységköltség táblázatát** szükséges majd használnia!



5. ábra – Szoftver részterület kiválasztása, a lista folytatása – pl. Videokonferencia platform kiválasztva (kékkel kiemelve).

💡 A pályázati felhívás és az 1. számú melléklete pontosan meghatározza, hogy mely fejlesztési célok elszámolhatók.

11. LÉPÉS Ismétlje meg minden fejlesztési célra

Annyiszor nyomja meg a „Hozzáad” gombot és válasszon újra, ahány fejlesztési célt be kíván vonni a projektbe. A táblázatba felvett tételek azonnal megjelennek.

Igényelt szoftver részterületek és fejlesztési célok ?

Termék / szolgáltatás kiválasztása								
Igényelt részterület / fejlesztési cél ?	Felhasználó szám ?	Szoftver ?	Szállító ?	Telepítési mód ?	Szolgáltatási szint ?	Bevezetés hónap ?	Összköltség ?	Műveletek
Domain regisztráció (irodai csomaghoz)	-							
Havidíjas IT-üzemeltetés (alapszint, irodai csomaghoz)	-							
SaaS irodai csomag	-							
Videokonferencia bevezetési, üzemeltetési szolgáltatás	-							
Videokonferencia platform	-							

Pályázói igények módosítása

Nincs kiválasztott termék / szolgáltatás

Vissza Véglegesítés

6. ábra – Az „Igényelt szoftver részterületek és fejlesztési célok” táblázat feltöltve. A kék „Termék / szolgáltatás kiválasztása” gomb jelzi, hogy tovább lehet lépni a szállítótáblához.

A táblázatban minden sorban az alábbi oszlopok jelennek meg:

- **Igényelt részterület / fejlesztési cél** – az Ön által kiválasztott fejlesztési célok
- **Felhasználó szám** – (amit megadott irányzámnak, közelítő értéként). Amennyiben itt nulla, vagy kihúzott érték jelenik meg, ne aggódjon, ennek nincs hatása a rendszer működésére, és a pályázati beadás folyamatára. Ennél a Felhívásnál ez rendeltetésszerű működésnek számít.
- **Szoftver** – a szállító által kínált konkrét termék neve, ebben a pályázatban minden esetben, minden szállítónál a szoftvernév ugyanaz: **DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat**. Ettől a megnevezéstől a szállítók nem térhetnek el, és minden szállítónak csak egy csomagajánlata lehet. **A csomagajánlat részleteit** (tartalmát, pontos leírását) a hozzá csatolt, a szállítók által közzétett, részletes dokumentációkból ismerheti meg.
- **Szállító** – az akkreditált IKT-szállító neve. Csak a már előzetesen akkreditált szállítókból választhat, és csak olyanokat fog látni a találati listában, akinek van olyan terméke a kínálatában, amit Ön éppen keres.
- **Telepítési mód** – ebben a felhívásban kizárólag a **felhő** alapú megoldásokkal találkozhat, mivel csak azok számolhatók el.
- **Szolgáltatási szint** – egységesen, minden esetben „standard” szint, ettől egyetlen szállító sem térhet el, ebben a Felhívásban nem releváns.

- Bevezetés hónap – nem releváns.
- Összköltség – nem releváns.
- **Műveletek** – módosítás/törlés lehetősége.

5. fejezet – Termék és szolgáltatás kiválasztása (szállítói katalógusból)

Miután az összes fejlesztési célt felvette a táblázatba, rá kell kattintani a „**Termék / szolgáltatás kiválasztása**” gombra (kék gomb a táblázat felett). Ez a lépés összeköti az Ön fejlesztési igényeit az akkreditált szállítók kínálatával.

12. LÉPÉS Kattintson a „Termék / szolgáltatás kiválasztása” gombra

Megjelenik a keresőfelület, ahol pl. szállítónév alapján kereshet az akkreditált szállítói kínálatban.

Termékek / szolgáltatások kiválasztása

Teszt Árkalk Ügyfél Kft

Vissza

Termék kínálat keresés

szoftvernév, szállító név



Összes megjelenítése

Írjon be legalább három karaktert

Az általam előzőleg megadott fejlesztési célokat egy szállítótól szeretnék beszerezni.

7. ábra – Termékek / szolgáltatások kiválasztása: keresőmező (minimum 3 karakter beírása szükséges), illetve opcionálisan szűrhető, hogy egy szállítótól szeretné-e beszerezni az összes fejlesztési célt.



13. LÉPÉS Keressen a katalógusban

A „Termék kínálat keresés” mezőbe írja be legalább 3 karakterrel a keresett szállító nevét. Az „Összes megjelenítése” gombra kattintva az összes elérhető ajánlat listázódik.

Fontos opció: Ha szeretné, hogy az összes fejlesztési célját (hardvert, szoftvert, szolgáltatást) egyetlen szállítótól szerezzen be (ez egyszerűsíti az adminisztrációt), pipálja be az „Az általam előzőleg megadott fejlesztési célokat egy szállítótól szeretném beszerezni” jelölőnégyzetet.

14. LÉPÉS Válassza ki a megfelelő csomagajánlatot

A találati listában megjelennek az akkreditált szállítók csomagajánlatai. Minden sorban látható: a szállító logója, neve, a csomag neve (pl. DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat), a csomag által lefedett termékek (fejlesztési célok) listája, a tervezett felhasználók száma.

		DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat	<ul style="list-style-type: none"> [SW] weboldalhoz tartozó webtárhely; [SW] Virtuális szerver (IaaS); [SW] Videokonferencia platform; [SW] Végpontvédelmi licenc; [Szolg] Közösségi média tartalomgyártás; [HW] Tablet; [HW] Számítógép; [SW] weboldalhoz tartozó SSL tanúsítvány; [SW] Saját weboldal kialakítása; [SW] SaaS irdai csomag; [HW] Router; [SW] Online számlázó szoftver előfizetés; 	5	21
---	---	-----------------------------------	---	---	----

8. ábra – Találati lista: egy szállítótól kínált csomagajánlat, amely egyszerre több fejlesztési célt fed le (webtárhely, virtuális szerver, videokonferencia, végpontvédelmi licenc, tablet, számítógép, stb.).

💡 Érdeemes olyan szállítót választani, amelynek csomagajánlata minél több Ön által megjelölt fejlesztési célt lefed. Így csökken az adminisztráció és egyszerűbb a szerződéskötés is.

💡 A jelölések értelmezése: [SW] – szoftver, [HW] – hardver, [Szolg] – Szolgáltatás

15. LÉPÉS Kattintson a sor bal szélén lévő kapcsolóra a szállítói ajánlat kiválasztásához


A kiválasztani kívánt csomagajánlat sorában lévő, bal szélső oszlopban található pipa jelre kattintva megerősíti a fejlesztési célok szállítójának kiválasztását.

Teszt Árkalk Ügyfél Kft

Vissza

Válasszon ki egy vagy több ajánlatot, a sorok bal oldalán lévő kapcsolókkal

"DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat" termékre / szolgáltatásra vonatkozó ajánlatok
Szállító:

	Fejlesztési cél 
<input checked="" type="checkbox"/>	[SW] Domain regisztráció (irodai csomaghoz)
<input checked="" type="checkbox"/>	[SW] SaaS irodai csomag
<input checked="" type="checkbox"/>	[SW] Videókonferencia platform
<input checked="" type="checkbox"/>	[Szolg] Havidíjas IT-üzemeltetés (alapszint, irodai sw)
<input checked="" type="checkbox"/>	[Szolg] Videókonferencia bevezetés, üzemeltetés

Ajánlat kiválasztva 5 (100%-os készültség)

Mégsem OK

9. ábra – Szállítói ajánlat részletei: a bal oldali jelölőnégyzetekkel kiválaszthatja, melyik fejlesztési célhoz melyik tételt rendeli hozzá. A „100%-os készültség” mutatja, hogy az összes igényelt fejlesztési cél lefedett.

Az ablakban az alábbiak láthatók:

- Az egyes fejlesztési célokhoz tartozó konkrét tételek (pl. [SW] Domain regisztráció, [SW] SaaS irodai csomag, [SW] Videokonferencia platform, stb.)
- Az „Ajánlat kiválasztva” sor jobb oldalán látható a lefedettség: pl. „5 (100%-os készültség)” azt jelenti, hogy mind az 5 igényelt fejlesztési cél megkapta a megfelelő szállítói ajánlatot.

16. LÉPÉS Kattintson az „OK” gombra a kiválasztás megerősítéséhez

Ha minden fejlesztési célhoz hozzárendelt ajánlatot, és a készültség 100%-os, kattintson az „OK” gombra. Visszakerül a táblázat nézetbe, ahol most már minden sor ki van töltve szállítói adatokkal.

Igényelt szoftver részterületek és fejlesztési célok

Termék / szolgáltatás kiválasztása								
Igényelt részterület / fejlesztési cél	Felhasználó szám	Szoftver	Szállító	Telepítési mód	Szolgáltatási szint	Bevezetés hónap	Összköltség	Műveletek
Domain regisztráció (irodai csomaghoz)	-	DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat		felhő	standard		-	
Havidíjas IT-üzemeltetés (alapszint, irodai csomaghoz)	-	DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat		felhő	standard		-	
SaaS irodai csomag	-	DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat		felhő	standard		-	

10. ábra – A kitöltött táblázat: minden fejlesztési célhoz hozzá van rendelve a szoftver, a szállító, a telepítési mód (felhő) és a szolgáltatási szint (standard).

Videokonferencia platform	-	DIMOP Plusz 1.2.6/B csomagajánlat		felhő	standard		-	
---------------------------	---	-----------------------------------	--	-------	----------	--	---	--

Pályázó igények módosítása

Ajánlat kiválasztva 5 (100%-os készültség)

Vissza Véglegesítés

11. ábra – A táblázat alján az „Ajánlat kiválasztva 5 (100%-os készültség)” visszajelzés látható, így a „Véglegesítés” gomb is aktívá válik.

⚠ Ha a készültség nem 100%-os (pl. egyes fejlesztési célokhoz nem talált megfelelő terméket a kiválasztott szállítónál), a rendszer nem engedi továbblépni.

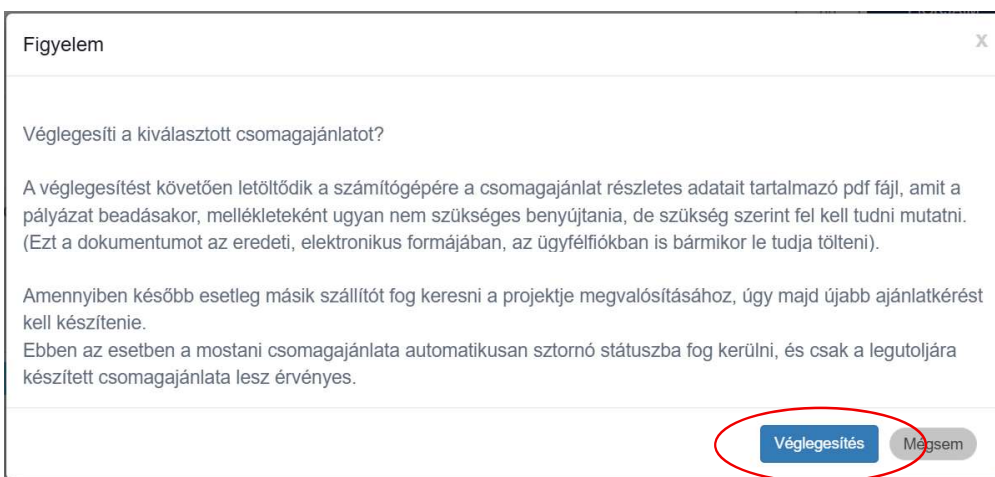
Ebben az esetben vagy válasszon másik szállítót, vagy adjon hozzá egy másik szállítót is a nem lefedett tételekhez, vagy töröljön a fejlesztési célokból.

6. fejezet – Véglegesítés és az ajánlatkérő PDF letöltése

Az utolsó lépés a csomagajánlat véglegesítése, amelynek eredményeként a rendszer egy olyan, egyedi azonosítóval ellátott PDF dokumentumot állít elő, amelyet az EPTK felületen nem szükséges feltöltenie, de meg kell őriznie, mert a későbbiek során még szüksége lehet rá. Ez a dokumentum az ügyfélfiókban elektronikusan is letárolásra kerül, és bármikor letölthető onnan is.

17. LÉPÉS Kattintson a „Véglegesítés” gombra

A táblázat jobb alsó sarkában lévő kék „Véglegesítés” gombra kattintva egy megerősítő felugró ablak jelenik meg.



Figyelem

Véglegesíti a kiválasztott csomagajánlatot?

A véglegesítést követően letöltődik a számítógépére a csomagajánlat részletes adatait tartalmazó pdf fájl, amit a pályázat beadásakor, mellékletként ugyan nem szükséges benyújtania, de szükség szerint fel kell tudni mutatni. (Ezt a dokumentumot az eredeti, elektronikus formájában, az ügyfélfiókban is bármikor le tudja tölteni).

Amennyiben később esetleg másik szállítót fog keresni a projektje megvalósításához, úgy majd újabb ajánlatkérést kell készítenie.

Ebben az esetben a mostani csomagajánlata automatikusan sztorón státuszba fog kerülni, és csak a legutoljára készített csomagajánlata lesz érvényes.

Véglegesítés Mégsem

12. ábra – A véglegesítés előtt: tájékoztat a letöltendő PDF-ről és arról, hogy módosítás esetén az ajánlatkérőt újra el kell készíteni.

Az ablak a következőkre hívja fel a figyelmet:

- A **véglegesítés után** a rendszer letölti a számítógépre a csomagajánlat részletes adatait tartalmazó PDF fájlt.
- A PDF-et a pályázat beadásakor **mellékletként nem szükséges benyújtani**, de szükség szerint fel kell tudni mutatni.
- A dokumentum az ügyfélfiókból bármikor újra letölthető.
- Ha később új szállítót keres, új ajánlatkérőt kell készítenie – az aktuális automatikusan sztorón státuszba kerül.

18. LÉPÉS Ha már volt korábban véglegesített ajánlata: olvassa el a figyelmeztetést



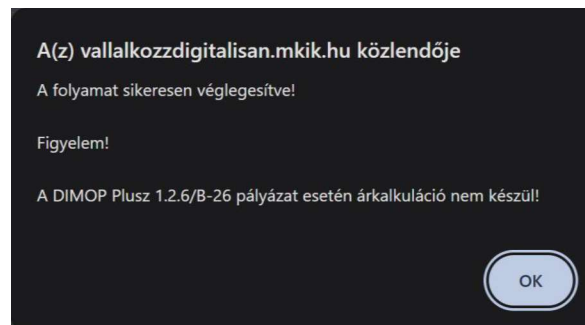
13. ábra – Figyelem: ha már van érvényes ajánlatkérője a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázathoz, az új véglegesítése automatikusan érvényteleníteni fogja az előzőt.

⚠ Ha már véglegesített egyszer ajánlatkérőt, és most módosítani szeretne a pályázati célokban, az új ajánlatkérő véglegesítésével a korábbi érvénytelen lesz.

Mindig a legutoljára készített ajánlatkérő az érvényes.

19. LÉPÉS Kattintson a „Véglegesítés” (vagy „Véglegesítés folytatása”) gombra a megerősítő ablakban

A véglegesítés gombra kattintva a rendszer feldolgozza az adatokat, majd egy felugró üzenet jelzi:



14. ábra – Sikeres véglegesítés visszajelzése:

„A folyamat sikeresen véglegesítve!” – a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázat esetén árkalkuláció nem készül! A pályázati költségvetés alapja a Felhívásban található **egységköltség táblázat**. A költségvetés összege az igényelt fejlesztési céloktól, azok darabszámától, és a megvalósítás időtartamának hosszától függ.

„A folyamat sikeresen véglegesítve!” – Az egyszerűsített ajánlatkérő elkészült. Az üzenet azt is jelzi, hogy a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 esetén árkalkuláció nem készül, ami ennél a pályázatnál teljesen normális jelenség. Kattintson az „OK” gombra a folyamat befejezéséhez.

7. fejezet – Az egyszerűsített ajánlatkérő PDF dokumentum

A véglegesítés után a rendszer automatikusan letölti a PDF dokumentumot a számítógépre (a számítógép alapértelmezett Letöltések mappájába). Ha a letöltés nem indult el automatikusan, lépjen vissza az ügyfélfiókba és töltsse le manuálisan.

Mit tartalmaz az egyszerűsített ajánlatkérő?

Ennek mintaképét a következő ábrán láthatja.



Egyszerűsített ajánlatkérő a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázathoz

Készült: 2026.03.30. / 15:47:26

Egyedi azonosító: 7e661m

Az ajánlatkérő adatai:

Cégnév: Teszt Árkalk Ügyfél Kft

Cím: 23021512-2-43

Kapcsolattartó: Kovács Mátyás

Telefonszám: 123456789

E-mail: itdrteszteles@gmail.com

Az ajánlatot/ajánlatokat adó(k) adatai:

Igényelt fejlesztési cél:	Szállító:
[SW] Domain regisztráció (irodai csomaghoz)	System32 IT Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

15. ábra – Az elkészült „Egyszerűsített ajánlatkérő a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázathoz” PDF dokumentum első oldala, az egyedi azonosítóval, az ajánlatkérő és a szállítók részletes elérhetőségi adataival.

A PDF dokumentum tartalma

Az egyszerűsített ajánlatkérő PDF az alábbi adatokat tartalmazza:

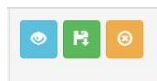
- Egyedi azonosító (pl. 7e661m) – ez azonosítja az Ön konkrét ajánlatkérőjét a rendszerben. Lehetővé teszi az egyszerű és gyors visszakeresést.
- Készítés dátuma és pontos időpontja.

- **Az ajánlatkérő ügyfél (pályázó) adatai:** cégnév, adószám, kapcsolattartó neve, telefonszám, e-mail.
- Az ajánlatot adni képes **szállító(k) adatai** és a **konkrét fejlesztési célok listája** szállítónkénti bontásban.

💡 **Mentse el a PDF-et egy biztonságos helyre, mert később még szükség lehet rá. Az ügyfélfiókból ugyan bármikor letölthető újra, de jobb, ha kéznél van.**

Az ajánlatkérő ikonjai az ügyfélfiókban

A véglegesítés után az ügyfélfiókban – a pályázati termék sorában – három ikon jelenik meg az ajánlatkérő kezeléséhez:



16. ábra – A három fájlkezelési ikon: Adatlap (részletek megtekintése), Letöltés (PDF újbóli letöltése), Sztornó (ajánlatkérő visszavonása).

- **Adatlap** ikon: A részletes adatok megtekintése – ellenőrizheti, mit rögzített.
- **Letöltés** ikon: Az egyszerűsített ajánlatkérő PDF-jének újbóli letöltése.
- **Sztornó** ikon: Az ajánlatkérő visszavonása (csak akkor használja, ha biztosan új ajánlatkérőt kíván készíteni).

8. fejezet – Következő lépések

Az egyszerűsített ajánlatkérő elkészítése fontos eleme a pályázat elkészítésének. Az alábbiakban összefoglaljuk, mi következik ezután.

A pályázatíró bevonásával (ha van) keresse meg a kiválasztott szállítót / szállítókat, és pontosítsák a beszerzés tárgyát, az igényelt fejlesztési célokat (darabszámokat, megvalósítási időtartamot, pontosan milyen hardvert, pontosan milyen szoftvert, szolgáltatást, hogyan, mikor, mennyiért tudnak szállítani, bevezetni, oktatni, stb.).

A költségvetés megtervezése után kezdjenek el az EPTK felületen adatokat rögzíteni.

Az ajánlatadás, szerződéskötés a Felek között, kizárólag a hagyományos, piaci alapon történik, a két szerződő fél megállapodása alapján, a Felhívásban szabályozott körülmények figyelembe vételével (pl. egységköltség táblázat, kötelezően teljesítendő műszaki, szakmai elvárások, jogszabályi környezet, stb).

Szerződést, ajánlatot, számlát feltölteni nem szükséges, sem a Modern Vállalkozások Program, sem az EPTK felületére! Ezek a dokumentumok ugyanakkor a validálási folyamat részeként bemutatandók lesznek a projekt végelszámolását megelőző **validálási jelentés** elkészítésekor.

A validálást végző a Felhívás szerint választható/választandó ki.

A pályázat benyújtásának helye

A tényleges pályázati kérelmet nem az MVP portálon, hanem **az EPTK** (Egységes Pályázatkezelő és Közreműködő szervezeti rendszer) felületén kell benyújtani, amelyet a Pályázati portálról lehet elérni, pl. a Felhívás oldalán található **Egységes Beléptető Felület** gombra kattintva:



⚠ A benyújtási határidőt a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázati felhívás tartalmazza, (jelenleg 2026.06.30., vagy a pénzügyi keret kimerülésének időpontja).

A határidő lejárt, vagy a keret kimerülésének időpontja után beérkezett pályázatokat a rendszer automatikusan elutasítja. Ellenőrizze a határidőt és a pénzügyi forrásteret kihasználtságát a [palyazat.gov.hu](https://www.palyazat.gov.hu) oldalon, az oldal tetején, a jobb oldalon, a következő linkre kattintva https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz/dimop-plusz/dimop_plusz-1.2.6b-26/alapadatok

Ha módosítani szeretné az ajánlatkérőt

Ha bármely okból módosítani szeretne (pl. időközben másik szállítót választ, vagy új fejlesztési célt ad hozzá)

- 1) Lépjen be az ügyfélfiókba.
- 2) Indítson új pályázati ügyintézését (a korábbi automatikusan sztorzó státuszba kerül).
- 3) Kezdje el újra a folyamatot az 1. fejezettől.
- 4) Mentse el az új PDF-et – ez lesz az új, érvényes ajánlatkérője.

9. fejezet – Gyakori kérdések (GYIK)

K: Miért látom az „Önnek még nincs tanácsadója” üzenetet a fiókban?

V: Ez azt jelenti, hogy az ügyfélfiókhoz még nem rendeltek hozzá MVP-tanácsadót. Ez nem akadályozza meg az ajánlatkérő elkészítését. Ha szeretne tanácsadói segítséget, vagy szeretne Digitális Fejlesztési Konceptiót készíttetni, keresse fel az ügyfélszolgálatunkat emailben (mvp.budapest@mkik.hu).

K: Miért nem látom a DIMOP Plusz 1.2.6/B-26-ot a pályázatok kiválasztásánál, a legördülő listában?

V: Lehetséges, hogy a pályázati beadási lehetőség időközben bezárult.

K: Kötelező egyszerre az összes fejlesztési célt egy szállítótól beszerezni?

V: Nem kötelező. Több szállítótól is beszerezhet különböző fejlesztési célokat. Ugyanakkor egyszerűbb az adminisztráció, ha egy szállítótól veszi igénybe az összes szolgáltatást.

K: Mi az a „100%-os készültség”?

V: Ez azt jelenti, hogy az összes általa megjelölt fejlesztési célhoz talált és hozzárendelt szállítói ajánlatot. Csak 100%-os készültség esetén lehet véglegesíteni az ajánlatkérőt.

K: Mi történik, ha nem 100%-os a készültség?

V: A rendszer nem engedi a véglegesítést. Vagy válasszon olyan szállítót, akinek kínálata lefedi az összes fejlesztési célját, vagy vegyen fel több szállítót, akik együttesen lefedik az igényeket.

K: Miért nem készül árkalkuláció?

V: A DIMOP Plusz 1.2.6/B-26 pályázat sajátossága, hogy az elszámolható összegeket nem külön árkalkuláción, hanem a szállítóval történő megegyezés keretein belül rögzítik. A rendszer ezt automatikusan jelzi a véglegesítés után. Amennyiben az egységköltség táblázatban meghatározott költségkeretek elegendő fedezetet nyújtanak a beszerzéshez, akkor csak a kötelező, minimum 10% önerő biztosítása szükséges, de nagyobb önerő vállalásával természetesen nagyobb projekt is vállalható, maximum 12 Mft vissza nem térítendő támogatás elérése mellett.

K: Bármikor módosíthatom az ajánlatkérőt?

V: Igen, de minden módosítás érvényteleníti a korábbi ajánlatkérőt. Mindig csak az utoljára véglegesített ajánlatkérő érvényes.

10. fejezet – Hivatkozások és hasznos linkek

Az alábbiakban összefoglaljuk az ebben a dokumentumban meghivatkozott információs forrásokat és elérhetőségeiket. A linkekre kattintva gyorsabban átnavigálhat ezekre a weboldalakra.

Pályázati alapdokumentumok

- **DIMOP Plusz 1.2.6/B-26** pályázati felhívás és mellékletei
https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz/dimop-plusz/dimop_plusz-1.2.6b-26/dokumentumok

Online felületek

- Digitális bemeneti szintfelmérés és regisztráció:
<https://kkvdigital.dkf.hu/regisztracio>
- Pályázatos szoftverek katalógusa:
https://vallalkozzigitalisan.mkik.hu/szoftverek_katalogusa.html
- EPTK (pályázat benyújtása)
<https://sso.fair.gov.hu/eif?returnUrl=https%3A%2F%2Fpalyazat.gov.hu%2Fsso%2Flogin>

Kapcsolat és segítség

- MVP / DIMOP Plusz ügyfélszolgálat interaktív térkép
- <https://vallalkozzigitalisan.mkik.hu/ugyfelszolgalataink.html>

**Köszönjük, hogy elolvasta a tájékoztatónkat, és
hogyan figyelmesen jár el a portálunk használatakor!**

Sikeres pályázást kívánunk!