
Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság

298-22/2011.számú

IGAZGATÓI UTASÍTÁS

**A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjéről,
és a nyilvánosság biztosításáról**



Iktatószám: 298/2011.

Készítette: Dr. Gabler Júlia Jogi és Birtokügyi Osztály vezetője

Hatályba lépés ideje: 2011. május 11.

Módosította:

Hatályon kívül helyezte:

Hatálytalan:

**298-22/2011.számú igazgatói utasítás
a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjéről,
és a nyilvánosság biztosításáról**

A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóságnál, mint a *közbeszerzésekről* szóló 2003.évi CXXIX. törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó szervezetnél (a továbbiakban: **Igazgatóság**) a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, a nyilvánosság biztosítását a Kbt.7.§-a, és 17/C.§-a, valamint a *Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság Közbeszerzési Szabályzatának* kiadásáról szóló 298-21/2011.számú igazgatói utasítás 3. pontja alapján az alábbiak szerint állapítom meg.

Az utasítás hatálya

1.§.

- (1) Jelen utasítás tárgyi hatálya az Igazgatóság által indított valamennyi közbeszerzési eljárására kiterjed.
- (2) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed az Igazgatóság kormánytisztviselőire, illetőleg valamennyi, a közbeszerzési eljárásba bármely polgári jogi szerződés alapján bevont szervezetre/személyre is.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

2.§.

- (1) A Kbt. 7. §-nak megfelelően az Igazgatóság minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.
- (2) A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása az Igazgatóság mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzata szerint történik.
- (3) Az Irattári Terv szerint a dokumentumok
- | | |
|---|--|
| - irattári tételszáma/selejtezési jele: | 1206-3 |
| - az ügkör megnevezése: | „közbeszerzés alapján megvalósuló beszerzések dokumentációi” |
| - selejtezési/megőrzési idő: | 10 év |
| - levéltárba adás ideje: | - |
- (4) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárástól, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 10 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 10 évig szintén meg kell őrizni.

(5)A Közbeszerzések Tanácsa, az illetékes ellenőrző szervek, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat meg kell küldeni. Az iratok határidőn belül történő megküldéséért az adott pályázat, projekt, beszerzés ügyintézője (a továbbiakban: **projektfelelős**) a felelős.

(6) A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokból kivonat, illetve ezekről másolat kizárólag a gazdasági igazgatóhelyettes engedélyével adható ki.

3.§.

(1) Az adott közbeszerzési eljárás során gyakorolt valamennyi eljárási cselekményt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek minimálisan tartalmaznia kell:

- iktatószám
- a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét,
- a jegyzőkönyv felvételekor jelenlévő személyek nevét, beosztását, arra való utaslát, hogy az eljárásban milyen minőségben vesz részt,
- utalást az eljárással érintett pályázat elnevezésére, nyilvántartási számára,
- az adott eljárási cselekmény pontos megnevezését, tárgyát,
- a tett megállapításokat,
- amennyiben szükséges a teendő intézkedéseket, és azok határidejét a felelős megnevezésével,
- a jegyzőkönyv felvételekor jelenlévő személyek aláírását.

2.§.

(1) A projektfelelős iratjegyzék vezetésével köteles gondoskodni arról, hogy az adott közbeszerzési eljárás valamennyi eljárási cselekménye dokumentált legyen, és valamennyi beérkezett, illetőleg kiküldött irat iktatásra kerüljön függetlenül az irat beérkezésének, illetőleg kiküldésének módjától (levél, fax, e-mail, személyes).

(2) Az iratjegyzéket olyan részletezéssel kell vezetni, hogy abból a közbeszerzési eljárás folyamata, illetve az egyes eljárási cselekmények követhetőek, rekonstruálhatóak legyenek. Az iratjegyzék ajánlott mintáját, minimális tartalmát a jelen utasítás melléklete tartalmazza.

(3) Amennyiben az Igazgatóság Bonyolítót vesz igénybe, úgy a dokumentumok elkészítéséért, az iratjegyzék vezetéséért a Bonyolító a felelős.

A nyilvánosság biztosítására vonatkozó rendelkezések

3.§.

(1) Az Igazgatóság éves közbeszerzési tervét és annak módosítását a jóváhagyástól számított 5 munkanapon belül az Igazgatóság honlapján közzé kell tenni.

(2) Az éves közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételének időpontjáig kell elérhetőnek lennie az Igazgatóság honlapján.

4.§.

(1) Az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket 5 munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva az Igazgatóság honlapján közzé kell tenni:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt
- b) az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt
- c) a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt [Kbt. 21/A. § (2) bekezdés, 161/A. § (2) bekezdés];
- d) az eredményes közbeszerzési eljárás alapján, illetőleg a Kbt.2/A.§. alkalmazásával megkötött szerződéseket, a Kbt.73.§.(1)bekezdése szerinti részei (üzleti titok), valamint a személyes adatok kivételével,
- e) a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,
- f) amennyiben az Igazgatóság, mint ajánlatkérő ilyet készített, az előzetes összesített tájékoztatót, illetve időszakos előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,
- g) egyéb hirdetményeket [Kbt. 76. § (1) és (2) bekezdés, 107. § (3) bekezdés, 108. § (1) és (2) bekezdés, 136/E. § (2) bekezdés, 218. §, 234. § (3) bekezdés],
- h) az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat [Kbt. 305. § (5) és (6) bekezdés];
- i) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában keletkezett dokumentumokat,
- j) az éves statisztikai összegzést,
- k) tájékoztatást a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését követően vagy teljesítésének elmaradása esetén – a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatóban foglaltak mellett – a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról – haladéktalanul.

5.§.

(1) A hirdetmények honlapon történő közzétételére – eljárástól függően – az Európai Közöségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, vagy a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladást követően kerülhet sor.

(2) A honlapon közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetmény feladásának napját is.

Az Igazgatóság ajánlatkérői közzétételi kötelezettségének megfelelhethet úgy is, hogy honlapjáról elérhetővé teszi a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan megjelenő adatokat, információkat.

(3) Ha az Igazgatóság a Kbt. második része szerinti eljárást folytat le, a nyertes ajánlatot – kivéve az üzleti titkot tartalmazó részeket – a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az eredményhirdetést követően haladéktalanul közzé teszi.

6.§.

(1) A nyilvánosság biztosítása, az 5.§-ban meghatározott adatoknak az Igazgatóság honlapján az előírt határidőkben történő megjelentetésnek biztosítása a Turisztikai és Oktatási Osztály honlap feltöltéséért, karbantartásáért felelős kormánytisztviselőnek a feladata (honlapfelelős).

(2) A honlapfelelős a közbeszerzési dokumentumok nyilvánosságának biztosítása keretében végzendő feladatát a projektfelelősök adatszolgáltatással segítik. A honlap-felelős nem felel a projektfelelős hibás, hiányos, késedelmes adatszolgáltatásából adódóan a fenti nyilvántartásokban, dokumentumokban keletkező hibákért, hiányosságokért, késedelmekért.

7.§.

A közbeszerzési eljárás Kbt. és jelen utasítás szerint dokumentálása megfelelőségének ellenőrzését az Igazgatóság belső ellenőrzési rendszerében kell elvégezni.

Vegyes és záró rendelkezések

8.§.

(1) Az utasítás személyi hatályára is tekintettel a közvetlen munkahelyi vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a felügyeletük, irányításuk alatt álló kormánytisztviselők jelen utasítást megismerjék, és a megismerés tényét a megismerési záradékon aláírásukkal igazolják.

A Jogi és Birtokügyi Osztály vezetője a honlapfelelős útján köteles gondoskodni arról, hogy jelen utasítás az Igazgatóság honlapján elhelyezésre kerüljön, továbbá arról, hogy az utasítást a kormánytisztviselők elektronikus formában közvetlenül is megkapják.

(2) Amennyiben az Igazgatóság a közbeszerzési eljárásba bármely polgári jogi szerződés alapján szervezetet/személyt von be, úgy jelen utasítás a szerződés kötelező mellékletét képezi.

9.§.

(1) Jelen utasítás rendelkezéseit a Kbt. és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályok rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

(2) Jelen utasítás 2011. május 11. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő közbeszerzésekre is alkalmazni kell.

Csopak, 2011. május 11.

Balogh László
Igazgató

Készítette:	Dr. Gabler Júlia	Jogi és Birtokügyi Osztály vezetője
Felülvizsgálta:	Gál Róbert	gazdasági igazgató-helyettes
Jóváhagyta:	Balogh László	igazgató

Utasításgazda szakterület:
Hatályba lépés időpontja:
Kapcsolódó utasítások:

Jogi és Birtokügyi Osztály
2011. május 11.

A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság
Közbeszerzési Szabályzatának kiadásáról
Szóló 298-21/2011.számú utasítás

Érintett utasítás:

-

Kapják:

1. Petróczi Imre igazgató-helyettes
2. Gál Róbert gazdasági igazgató-helyettes
3. Dr. Kopek Annamária Turisztikai és Oktatási Osztályvezető
6. Megyer Csaba Természetmegőrzési Osztályvezető
7. Fischer József Természetvédelmi Őrszolgálat vezetője
8. Dr. Gabler Júlia Jogi és Birtokügyi Osztályvezető útján az Igazgatóság kormánytisztviselői

MEGISMÉRÉSI ZÁRADÉK

Alulírott kijelentem, hogy a Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság 298-22/2011. számú igazgatói utasítást megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

Szervezeti egység:

Név	Beosztás	Aláírás

Dátum:

A 298-22/2011. számú igazgatói utasítás mellélete

A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság fejléce

I R A T J E G Y Z É K„.....”
[pályázat / közbeszerzés megnevezése].....
[pályázat száma]

Ügyintéző/projektfelelős neve:

Szervezeti egység:

Iktatószám (ok):

