

Kitöltési útmutató „A Közbeszerzési Hatóság Szerződés-ellenőrzési Főosztályához benyújtandó dokumentumok betérjesztéséhez”

Valamennyi űrlapra vonatkozóan:

I. 1. Képviselőként jár el?

A legördülő listából ki kell választani, hogy az ügyfél képviselő útján jár-e el (igen, nem). A 2. adatcsoport kitöltése csak abban az esetben kötelező, amennyiben a válasz igen.

2. Képviselő adatai

Amennyiben az ügyfél *képviselőt vesz igénybe, a 2. adatcsoport kitöltése kötelező.*

2.1 Amennyiben az ügyfél képviselő útján jár el, meg kell jelölni a képviselet formáját, amely lehet ügyvédi, kamarai jogtanácsosi, jogtanácsosi, valamint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói (FAKSZ) és egyéb meghatalmazott útján megvalósuló képviselet. A legördülő listából egyszerre csak egy lehetőség választható.

2.2. Neve: A mezőben annak a nevét kell megadni, aki a képviseletet ellátja.

2.3. Címe: A mezőben a képviselő székhelyét/lakóhelyét kell megjelölni.

2.4. Az Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetősége: Itt kell megadni a képviselő Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőséget.

3. Ügyfél/Kezdeményező/Bejelentő adatai

A 3. adatcsoportban meg kell jelölni az ügyfél/kezdeményező/bejelentő személyes adatait. Az adatcsoport kitöltése *minden esetben kötelező.* A Közbeszerzési Hatóság a személyes adatokat minden esetben az irányadó adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli.

3.2. Neve: A mezőben az ügyfél/kezdeményező/bejelentő nevét kell megadni, a teljes név megadásával.

3.3. Címe: A mezőben az ügyfél/kezdeményező/bejelentő székhelyét/lakóhelyét kell megjelölni.

3.4. Az Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetősége: Itt kell megadni az ügyfél/kezdeményező/bejelentő Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét.

4. A benyújtó adatai

Előfordulhat, hogy a beadványt ténylegesen benyújtó természetes személy és a képviselő vagy az ügyfél személye elválik egymástól, ebből kifolyólag a 4. adatszoportban minden esetben meg kell jelölni annak a természetes személynek az adatait, aki a kérelmet/tájékoztatást/bejelentést/kezdeményezést ténylegesen benyújtja. Az adatszoport kitöltése *minden esetben kötelező*. A Közbeszerzési Hatóság a személyes adatokat minden esetben az irányadó adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli.

4.1. Neve: A mezőben annak a személynek a nevét kell megadni, aki a dokumentumot benyújtja.

4.2. Címe: A mezőben a dokumentumot benyújtó személy címét kell megjelölni.

4.3. Az Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetősége: Itt kell megadni a kérelmet benyújtó természetes személy Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét.

II. Irat tárgya (Legördülő lista az alábbi lehetőségekkel):

Az II. adatszoportban meg kell határozni a benyújtandó irat tárgyát. Az irat tárgya a legördülő listából a megfelelő típus kiválasztásával határozandó meg. A legördülő listából egyszerre csak egy lehetőség választható. Az II. adatszoport kitöltése *minden esetben kötelező*.

Az egyes űrlapokra vonatkozó további információk:

II.1. Űrlap a Közbeszerzési Hatósághoz szerződés-ellenőrzési eljárásban benyújtandó adatszolgáltatás teljesítéséhez

Folyamatban lévő közigazgatási hatósági ellenőrzési eljárásban az eljárást megindító végzésben, valamint a tényállás tisztázó végzésben foglaltaknak az adatszolgáltatásra, illetve nyilatkozattételre felhívott gazdasági szereplő a II.1. pont alatt tehet eleget kötelezettségének.

A Hatóság végzésein megjelölt iktatószám feltüntetése, továbbá a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés tárgyának megjelölése *minden esetben kötelező* az adatszolgáltatás pontos beazonosítása érdekében.

Az adatszolgáltató gazdasági szereplő (ajánlatkérő, ajánlattevő, alvállalkozó, igazságügyi szakértő, egyéb) kiválasztása a legördülő menüből *minden esetben kötelező*.

Amennyiben az adatszolgáltatás olyan nagy méretű fájl csatolásával teljesíthető, amely meghaladja az ÁNYK keretprogram használatával a Hatóság hivatali kapuján benyújtható méretkorlátot, lehetőség van a teljesítésre a Hatóság honlapján található

ideiglenes tárhelyszolgáltatás igénybevételével. Az ideiglenes tárhelyre történő feltöltés nem mentesíti az adatszolgáltatásra kötelezetteket az ÁNYK keretprogram használatával kitöltendő űrlap használatától; továbbá az adatszolgáltatás abban az esetben fogadható el, ha a dokumentumok változtatást lehetővé nem tevő elektronikus aláírással ellátottan kerülnek beküldésre. Az ideiglenes tárhelyre feltöltött dokumentumok a feltöltést követő 90. napon automatikusan törlődnek. Az ideiglenes tárhelyszolgáltatásról bővebben a Hatóság honlapján található [„Tájékoztató ideiglenes tárhely használatáról”](#) dokumentum nyújt eligazítást.

II.2. Űrlap a Közbeszerzési Hatósághoz szerződés-ellenőrzési eljárás kezdeményezésének benyújtásához

A 308/2015. Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése alapján a Közbeszerzési Hatóság hivatalból indított eljárását a Kbt. 152. § (1) bekezdésében meghatározott szervezetek vagy személyek erre irányuló kérelem benyújtásával kezdeményezhetik. A Kbt. 152. § (1) bekezdése értelmében a Közbeszerzési Hatóság Elnöke mellett a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból indított eljárását más szervezetek vagy személyek is kezdeményezhetik, ha a feladatkörük ellátása során a törvénybe ütköző magatartás vagy mulasztás jut tudomásukra. Erre tekintettel kezdeményezés benyújtására jogosultak:

1. az Állami Számvevőszék;
2. a kormányzati ellenőrzési szerv;
3. a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv;
4. a Magyar Államkincstár;
5. az alapvető jogok biztosa;
6. a közbeszerzéshez támogatást nyújtó, illetve a támogatás felhasználásában jogszabály alapján közreműködő szervezet;
7. a Kormány által kijelölt központi beszerző szerv;
8. a Gazdasági Versenyhivatal;
9. az európai támogatásokat auditáló szerv;
10. az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter;
11. az ügyész;
12. a közbeszerzésekért felelős miniszter;
13. az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter

A kezdeményezés előterjesztésére jogosult szerv vagy személy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés tárgyának megjelölésére *minden esetben köteles*.

II.3. Űrlap a Közbeszerzési Hatósághoz szerződésszegés bejelentéséhez

A II.3. pont szerinti ügycsoport választandó, ha a Kbt. 142. § (5) bekezdése alapján az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés

alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta.

A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint, hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

A Kbt. 142. § (6) bekezdése szerint az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés tárgyának megjelölésére *minden esetben köteles*.

Az adatlapnak *kötelezően* tartalmaznia kell a szerződésszegés rövid ismertetését, ami nem azonos a Kbt.-ben foglalt, részletes leírással, azaz a szerződésszegést bejelentő Ajánlatkérő köteles (a Csatolmányokon keresztül) a Közbeszerzési Hatóság rendelkezésére bocsátani a szerződésszegés alátámasztásához és megállapításához szükséges valamennyi dokumentumot.

Csatolmányok száma: A „csatolmányok” részben arab számokkal, pontosan meg kell adni a benyújtás során mellékletként becsatolt dokumentumok számát. Minden esetben az úrlaphoz mellékletként ténylegesen csatolt fájlok számát kell megadni, nincs jelentősége, hogy a kérelemben hogyan kerültek számozásra a mellékletek (pl. amennyiben az összes mellékletet tömörítve egy zip fájl tartalmazza, a csatolmányok száma 1 lesz). Az adatcsoport kitöltése *minden esetben kötelező*.