

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

név: Geréb Tünde
beosztás/munkakör: jegyző
Cím: Tinnyei Közös Önkormányzat Hivatal
Elérhetőség: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zs. u. 9.
Iktatószám: +36 26 335 076
e-mail: 5/93-1/2021.
jegyzo@pilisjaszfalu.hu

Tárgy: Ajánlatkérés

Tisztelt Gazdasági Szereplő!

A verseny tisztaságát, valamint a szolgáltatók esélyegyenlőségét biztosítva ez úton kíván ajánlatot kérni Önöktől az alábbiak szerint:

1. A BESZERZŐ ADATAI

TINNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL, 2080 Tinnye, Bajcsy-Zs. u. 9.

2. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA

Közbeszerzési értékhatár alatti, ajánlattevők közvetlen felkérésével, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XIV. fejezete szerint.

3. A BESZERZÉS TÁGYA, MENNYISÉGE

Tárgy: Tinnyei Közös Önkormányzati hivatal gazdálkodási, könyvelési és vezetői döntéshozatalt segítő tanácsadói szolgáltatás Tinnye és Pilisjászfalu községek önkormányzataira is kiterjedően

4. TELJESÍTÉS HATÁRIDEJE/TELJESÍTÉS IDŐTARTAMA

2022. január 1-től, 2022. december 31-ig.

5. TELJESÍTÉS HELYE:

2086 Tinnye, Bajcsy-Zs. utca 9. és 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.

6. AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

Ajánlatkérő előleget nem fizet. Ajánlatkérő az ellenértéket a nyertes Ajánlattevő által – a teljesítés igazolását követően – a jogszabályoknak megfelelően kiállított számla kézhezvételét követően átutalással teljesíti, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:130. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül.

7. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJA

Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

8. AZ AJÁNLATTÉTEL NYELVE

Az ajánlatot magyar nyelven kell az Ajánlattevőknek benyújtania.

9. AZ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ

Ajánlattételi határidő időpontja: **2021. december 10. (péntek) 9:00 óra**

10. AZ AJÁNLATI KÖTÖTTség IDŐTARTAMA

Az ajánlati kööttség időtartama 30 nap.

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését megtagadja.

11. EGYÉB INFORMÁCIÓ

- A) Az ajánlatot cégszerűen aláírva személyesen (Tinnye Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének, 2086. Tinnye, Bajcsy-Zs. utca 9.) vagy elektronikus úton a jegyzo@tinnye.hu címre kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.
- B) Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség, kockázatot ajánlattevőnek kell viselnie.
- C) Ajánlatkérő a 9. pontban megállapított, illetve adott esetben meghosszabbított ajánlattételi határidő lejártáig felhívását visszavonhatja.
- D) Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha:
 - nem nyújtottak be árajánlatot;
 - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek;
 - az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
 - az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
 - egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére, és az árajánlat fedezetére vállalt fizetési kötelezettség kiegészítése nem biztosított;
 - egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- E) Az ajánlattételi felhívás nyilvánosan megjelenik Tinnye Község Önkormányzat honlapján (www.tinnye.hu), valamint Pilisjászfalu Község Önkormányzat honlapján (www.pilisjaszfalu.hu) így arra bárki, meghívás nélkül ajánlatot adhat. Azon ajánlattevő ajánlata kerül döntés előkészítésre, amely ajánlattevő rendelkezik önkormányzati finanszírozásban, önkormányzati könyvvezetésben, költségvetés tervezésben, beszámoló benyújtásában gyakorlattal és jártassággal. A meghívás nélküli ajánlattevők számára kötelező a referencia bemutatása.
- F) Az ajánlat tartalma:
 - ajánlati ár,
 - Átláthatósági nyilatkozat,
 - referencia igazolása.

12. AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS KÖZZÉTÉTELENEK NAPJA

2021. november 16.

13. MŰSZAKI SPECIFIKÁCIÓ

A Tinnye és Pilisjászfalu Község Önkormányzat és intézményei, valamint a Közös Hivatal főkönyvi könyvelési feladatainak koordinálása (adó, bér, bevétel, kiadás), időközi mérleg- és költségvetési jelentések elkészítésének koordinálása, helyességének ellenőrzése, költségvetés és beszámoló készítésével kapcsolatos koordinációs tevékenységek, havi, negyedéves, és éves zárlati feladatok elvégzésének irányítása, döntéshozatali eljárásban való közreműködés az adatok szolgáltatásával, folyamatos előirányzat figyelés, a számviteli törvény, valamint egyéb központi jogszabályoknak való megfelelés biztosítása, a helyi szabályzatokban foglaltak betartása, betartatása. Nemzeti Adó és Vámhivatal számára történő bevallások koordinálása, adatszolgáltatásokban való közreműködés.

Tisztelettel:

Geréb Tünde
jegyző sk.