

**LECHNER TUDÁSKÖZPONT TERÜLETI, ÉPÍTÉSZETI ÉS INFORMATIKAI NONPROFIT
KFT.**

1111 BUDAPEST, BUDAFOKI ÚT 59.

**AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
ÉS KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK**

A

„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”

**A 2015. ÉVI CXLIII. TÖRVÉNY,
(KBT.) HARMADIK RÉSZ,
UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI NYÍLT
113. §(1) BEKEZDÉS SZERINTI
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ**

2017.

ALAPINFORMÁCIÓK A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSRÓL

A **Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft.**, mint Ajánlatkérő összefoglaló tájékoztatást küldött meg a Közbeszerzési Hatóság számára, melyet Közbeszerzési Hatóság a **KBE-11056/2017** azonosítószámon tett közzé a jelen közbeszerzés tárgyát képező feladatok megvalósítására.

Ajánlatkérő nevében ezennel felkérem, hogy a **2017. november 29.** napján megküldött ajánlattételi felhívásban, valamint a közbeszerzési dokumentumokban leírtak szerint nyújtsa be ajánlatát a jelen közbeszerzés tárgyát képező feladatok megvalósítására.

Ajánlattételi határidő: 2017. december 11. napján 10:00 óra.

Ajánlatkérőre vonatkozó információk:

Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft.

1111 Budapest, Budafoki út 59.

Telefonszám: +36 12792640

Fax: +36 12792640

E-mail: zsofia.ozsvart@lechnerkozpont.hu

Az eljárás típusa:

Kbt. Harmadik Rész, Uniós értékhatár alatti nyílt közbeszerzési eljárás (Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti).

Eljárás nyelve:

Jelen közbeszerzési eljárás kizárólagos hivatalos nyelve a magyar. Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is elfogadja.

Az eljárás tárgya:

„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”

A szerződés teljesítésének határideje:

A szerződés határozott ideig, a szerződés aláírásától 2019. június 30. napjáig tart. A Megbízott feladata 2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig tartó időszak számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatainak ellátása.

Megbízó jogosult egyoldalú jognyilatkozattal jelen szerződést további egy évvel meghosszabbítani, azaz a szerződés lejártának napját 2020. június 30. napjára módosítani. Az egy évvel történő hosszabbítás esetén Megbízott a szolgáltatásokat 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig tartó időszakra köteles nyújtani. A szerződés egy évvel történő meghosszabbításáról Megbízó 2018. november 30. napjáig köteles nyilatkozni Megbízott felé.

Egyéb rendelkezések:

Az eljárás során felmerülő, az eljárást megindító felhívásban és jelen közbeszerzési dokumentumokban nem szabályozott kérdések tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei az irányadóak.

1. KÖTET
ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS

A J Á N L A T T É T E L I F E L H Í V Á S

1. Ajánlatkérő adatai (neve, címe, telefon- és telefaxszáma, e-mail és honlapcím):

Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft.

1111 Budapest, Budafoki út 59.

Telefonszám: +36 12792640

Fax: +36 12792640

E-mail: tamas.farkas@lechnekozpont.hu

Honlap: www.lechnekozpont.hu

Lebonyolító szervezet:

ÉSZ-KER Zrt.

1026 Budapest, Pasaréti út 83. – BBT Irodaház

Telefon: +361/788-8931

Fax: +361/789-6943

E-mail: eszker@eszker.eu

Honlap: <http://www.eszker.eu/>

2. A közbeszerzési eljárás fajtája, alkalmazásának indokolása:

Kbt. Harmadik Rész, Uniós értékhatár alatti nyílt közbeszerzési eljárás (Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti).

3. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásának módja, határideje, annak beszerzési helye és pénzügyi feltételei:

Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat térítésmentesen bocsátja ajánlattevők rendelkezésére a Kbt. 39. § (1) bekezdésének megfelelően. Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat az ajánlattételi felhívás megküldésével egyidejűleg elektronikus úton is továbbítja ajánlattevők részére.

4. A közbeszerzés tárgya és mennyisége:

Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok (szolgáltatás-megrendelés). Az Ajánlatkérő 2016. évi üzleti beszámolója alapján a szervezet állományi létszáma: 221 fő.

I. Számviteli és adózási szolgáltatások

I.1. Számviteli rendszer felállítása, könyvelési folyamatok kialakítása

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó által előzetesen ismertetett szempontok figyelembevételével alakítja ki könyvelési rendszerét, és megteremti a költségek különféle dimenziókénti felosztásának rendszerét. Megbízó vállalja továbbá, hogy hozzáférési jogot biztosít a Megbízónak a könyvelési rendszeréhez, és lehetőséget teremt rá, hogy a Megbízó az előzetesen lefektetett paraméterek mentén riportokat kérhessen le a könyvelési rendszerből.

I.2. Teljes körű, naprakész könyvelés a magyar számviteli előírások alapján

Megbízott vállalja, hogy a részére elektronikus úton eljuttatott számlák és egyéb dokumentumok alapján a magyar számviteli előírások szerinti könyvelést elvégzi, a következőkre figyelemmel:

Megbízó által megadott projektenkénti bontásban történő könyvelés minden típusú tranzakció esetén, több dimenzió használata a könyvelés során (pl. dolgozókód, munkaszám, fizetési dátum, szerződésszám, felosztási csoport, bankkivonat azonosító, stb)

Várható bizonylatszámok (I.3 és I.5. pontokban foglaltak kivételével):

- átutalásos és készpénzes szállítói számlák kb 180-240 db/hó
- normál vevőszámlák 50-60 db/hó
- bankkivonatok 50-60 db/hó
- pénztári bizonylatszámok (előleg, visszavét, stb) 40-60 db/hó
- kiküldetési rendelvények kb 20-30 db/hó
- tárgyi eszköz aktiválások átlag kb 40-60 db/hó

Várható tranzakciószámok (I.3 és I.5. pontokban foglaltak kivételével):

- átutalásos és készpénzes szállítói számlák tranzakciószám kb 320-500 db/hó
- normál vevőszámlák tranzakciószám 10-12 db/hó
- banki tranzakciók 100-150 db/hó
- pénztári tranzakciók (számlák, előleg, stb) 10-14 db/hó
- kiküldetési rendelvények kb 20-30 db/hó
- tárgyi eszköz aktiválás átlag kb 40-60 db/hó

I.3. Egyéb tömeges vegyes tételek könyvelése

Megbízó biztosítja annak a feltételeit, hogy nagy mennyiségű főkönyvi tranzakció legyen betölthető a főkönyvi rendszerbe, emellett olyan rendszert alakít ki, amely képes a Megbízótól érkező nagy mennyiségű adatot a számviteli rendszernek megfelelő formátumba hozni a következő feladatok esetében:

- Havi bérfeladás elkészítése és könyvelése a megbízó által munkaszámonkénti bontásban megadott időadatok alapján
- Az általános és egyéb felosztandó költségek felosztásának elvégzése a megbízó által definiált módon, speciális esetek kezelésével (pl. gépjármű költségek, általános költségek, értékcsökkenés, halasztott bevételek stb.)
- Tömeges tranzakció feldolgozásának és könyvelésének kezelése (banki tranzakciók, értékcsökkenés, stb.)
- A fenti tételek utólagos korrekciója a megbízótól kapott információk alapján

I.4. Rendszeres riportok készítése és szolgáltatása

Megbízott vállalja riportok készítését és szolgáltatását a megbízó által meghatározott iránymutatások alapján havi rendszerességgel illetve esetenként a következőkre tekintettel:

- Tranzakciós listák, eredmény- és mérlegszámlás listák, főkönyvi kivonatok projektenként, a megbízó által igényelt adattartalommal (pl. pénzügyi teljesítés megjelenítése), formátumban és időpontokban
- Elszámolásokhoz igényelt dokumentációk megküldése, különösen: befektetett eszközkartonok, üzembe helyezési jegyzőkönyvek, adófolyószámlák, egyéb analitikák
- A megbízónál felmerülő Ad-hoc jellegű adatszolgáltatáshoz kapcsolatos riportok elkészítése, amelyek a könyvelési és reporting rendszerből közvetlenül, automatikusan kinyerhetőek, illetve összevonásokon kívül nem igényelnek többletmunkát

I.5. Tömeges vevőszámlák kiállítása

Megbízott vállalja, hogy a részére elektronikus úton eljuttatott adatok alapján elvégzi a tömeges vevőszámlázással kapcsolatos feladatokat csoportonként, mint:

- vevőadatok feltöltése a könyvelési rendszerbe
- vevőszámlák generálása
- vevőszámlák pdf-be történő nyomtatása a megbízó által megadott paraméterekkel (pl. file elnevezése)

Várható bizonylatszámok:

- o tömeges vevőszámlák 0-12000 db/hó

I.6. Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése, az ehhez szükséges technikai környezet kialakítása az alábbi követelmények szerint:

- Azonnali (On-the-fly) elektronikus számla generálás PDF formátumban.
- Lehetőség az előállított elektronikus számlák hitelesítésére.
- A generált (és hitelesített) számla (PDF file) kiküldése adott e-mail címre, szintén azonnali jelleggel.
- Analitika biztosítása a hitelesítés és küldés/fogadás sikerességéről.
- Kezelt számlák archiválása, file szintű elérésének és kereshetőségének biztosítása.

I.7. Az adó- és egyéb jogszabályban meghatározott bevallások elkészítése, beadása; kötelező statisztikák, egyéb előírt jelentések elkészítése, beadása; jogszabálykövetés és alkalmazás

Megbízott vállalja, hogy elkészíti a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a Megbízó bevallásait, statisztikáit, stb., azokat határidőben beküldi az illetékes hatóság és megbízó részére az esetleges átutalandó összegről határidőt megelőző 2. munkanap 10 óráig tájékoztatja a Megbízó kijelölt munkatársait. Megbízó minden szükséges információt Megbízott részére átad az adatszolgáltatásokkal kapcsolatban. Megbízott Megbízótól kapott meghatalmazás alapján képviseli Megbízót az adóhatóság előtt.

Megbízott vállalja, hogy tájékoztatja Megbízót az őt érintő számviteli, adózási és egyéb pénzügyi-gazdasági vonatkozású jogszabályok változásáról, közreműködik a számviteli és egyéb jogszabály által előírt szabályzatok összeállításában, aktualizálásban a jogszabályi határidőkre tekintettel.

I.8. Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó által megadott ütem szerint elvégzi az üzleti év zárlati teendőit, illetve elkészíti a Megbízó éves beszámolóját. Megbízott támogatást nyújt Megbízó részére az év végi könyvvizsgálat során.

II. Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó részére bérszámfejtési és munkaügyi feladatokat végez. A feladatok az alábbi részfeladatokat foglalják magukban:

- Alkalmazottak adatainak karbantartása
- Projektenkénti időadat és jogcím (jelenlét) rögzítés lehetősége dolgozónként, mely jelenléti ívként és a bérfeladás alapidokumentumaként is szolgál
- Havi és alkalmankénti hóközi bérszámfejtési teendők elvégzése, számfejtés korrekciója havi 5 főig (nem tartalmazza az évi két alkalommal számfejtésre kerülő teljesítménybér és célprémium kifizetéseket, azok óradíjas szolgáltatásként kerülnek elszámolásra)
- Fizetési kiegészítések számfejtése (cafeteria, jutalom, költségtérítés, levonások, stb.), hóközi számfejtés korrekciója havi 5 főig

- Munkaerő felvételének adminisztrálása, jelentések küldése Hatóság részére, évi 80 főig (elszámolása év végén)
- Kilépő alkalmazottak adminisztrálása, jelentések küldése Hatóság részére, évi 80 főig(elszámolása év végén)
- Megbízó által előzetesen kalkulált munkaszámonkénti időelszámolások rögzítése bérszámfejtő szoftverben
- Bérjegyzékek készítése, munkavállalóknak elektronikus hozzáférés biztosítása saját bérjegyzékükhöz
- Bérszámfejtési riport készítése a bérutalási határidőt megelőző 2. munkanap 10 óráig
- Személyi jellegű kifizetésekről banki utalási file készítése a törvény által előírt határidőt megelőző munkanap 10 óráig
- Adatszolgáltatás Hatóságok részére
- Társaság Hatóságok előtti képviselete
- Havi/éves jelentések és bevallások készítése a mindenkori jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően
- Főkönyvi feladások készítése legkésőbb a tárgyhót követő hó 12. napjáig.
- Bérrel kapcsolatos munkáltatói igazolások készítése
- Távollétek adminisztrálása
- Kifizetőhelyi feladatok elvégzése (adminisztráció, számfejtés, adatszolgáltatások, hatósági ügyintézés, stb.)
- bérszámfejtési program munkaügyi moduljához hozzáférés, munkavállalónként aktuális munkaügyi adatok listázásának lehetősége.
- lehetőség a bérszámfejtési programban rögzített munkaügyi adatok megbízó általi bővítésére
- Cafetéria nyilatkozatok rögzítése, listázási hozzáférés biztosítása a megbízó számára

III. Óradíjas szolgáltatások

- az óradíjas szolgáltatások igénybe vehető maximális mértéke: 1 üzleti évben (tárgyév január 1. napjától-december 31. napjáig) 300 óra
- a működési környezet esetleges változásából eredő igények átvezetése a kialakított rendszeren
- adó- és esetleges egyéb hatósági vizsgálatok teljes körű lebonyolítása (felkészülés, közreműködés, személyes jelenlét, stb)
- Hóközi bérszámfejtési teendők elvégzése a II. pontban meghatározott határértéken felüli létszámra
- Egyéb, a megbízó kérésére elvégzett minden olyan pénzügyi-számviteli munka, amely az előzőekben leírt feladatokon túlmutat (adóbevallások önellenőrzése; speciális kimutatások és számítások tervezési munkához, stb.)

A részletes feladatokat a műszaki leírás (5. Kötet) tartalmazza.

CPV kód: 79211100-7

Szolgáltatásmegrendelés.

5. A szerződés meghatározása, amelynek megkötése érdekében a közbeszerzési eljárást lefolytatják:

Megbízási szerződés.

6. A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:

A szerződés határozott ideig, a szerződés aláírásától 2019. június 30. napjáig tart. A Megbízott feladata 2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig tartó időszak számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatainak ellátása.

Megbízó jogosult egyoldalú jognyilatkozattal jelen szerződést további egy évvel meghosszabbítani, azaz a szerződés lejártának napját 2020. június 30. napjára módosítani. Az egy évvel történő hosszabbítás esetén Megbízott a szolgáltatásokat 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig tartó időszakra köteles nyújtani. A szerződés egy évvel történő meghosszabbításáról Megbízó 2018. november 30. napjáig köteles nyilatkozni Megbízott felé.

7. A teljesítés helye:

A teljesítés helyszíne: 1111 Budapest, Budafoki út 59. E/3.

NUTS-kód: HU110

8. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei vagy a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás:

A számlázás havonta történik ajánlatkérő által igazolt teljesítés alapján az alábbiak szerint megbontva:

- havidíj alapján teljesítendő szolgáltatások tekintetében (függetlenül a törthónaptól),
- óradíjas szolgáltatások esetén az adott hónapban ellátott feladatok tekintetében.

A feladatlírás I.5. pontjában meghatározott feladat (Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése) tekintetében a teljesítést követően.

A feladatlírás I.8. pontjában meghatározott feladat (Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival) tekintetében évente, a teljesítést követően.

Ajánlatkérő előleget nem biztosít.

A Kbt. 130. §, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. (Ptk.) 6:130.§ (1)-(2) bekezdésében és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak megfelelően irányadóak.

A Megbízott számlája átutalással kerül kiegyenlítésre, a számla kézhezvételétől számított legkésőbb 30 napon belül.

Megbízó az ellenszolgáltatásból eredő tartozásával szemben csak a Megbízott által elismert, egynemű és lejárt követelését számíthatja be.

A részletes fizetési feltételeket a szerződéstervezet tartalmazza (3. Kötet).

A megkötendő megbízási szerződést Ajánlatkérő részben KÖFOP-3.2.10-16-2016-00001, KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00037; KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00038 projektekből, részben pedig hazai költségvetési támogatásból és egyéb forrásból kívánja finanszírozni.

9. Annak meghatározása, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot:

Ajánlatkérő nem engedélyezi és nem írja elő többváltozatú ajánlat benyújtását.

10. Részajánlattétel lehetősége vagy annak kizárása:

Ajánlatkérő a részajánlattétel lehetőségét nem biztosítja

Indokolás: Ajánlatkérő megvizsgálta a beszerzést abból a szempontból, hogy a részajánlattétel lehetősége biztosítható-e, de az a beszerzés tárgyra tekintettel nem

lehetséges, valamint a szolgáltatás nem osztható oly módon, hogy az a közpénzek hatékony felhasználását eredményezné.

11. Az ajánlatok értékelési szempontja:

Az ajánlatok értékelési szempontja jelen eljárásban a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer (a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja szerint) az alábbi részszerzőpontok szerint:

	Részszerzőpont	Súlyszám
1	Nettó megbízási díj	100
1.1	Számviteli rendszer felállítása, könyvelési folyamatok kialakítása (feladatleírás 1.1 pont) (Ft)	2
1.2	Teljes körű, naprakész könyvelés a magyar számviteli előírások alapján (feladatleírás 1.2 pont)	-
1.2.1	Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-400 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.2.2.	Számviteli- és adózási szolgáltatások/401-450 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.2.3	Számviteli- és adózási szolgáltatások/451-550 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.2.4	Számviteli- és adózási szolgáltatások/551-600 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.2.5	Számviteli- és adózási szolgáltatások/601- 650 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.2.6	Számviteli- és adózási szolgáltatások/651- 700 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.2.7	Számviteli- és adózási szolgáltatások/701- db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	2
1.3	Egyéb tömeges vegyes tételek könyvelése (feladatleírás 1.3. pont) (Ft/hó)	2
1.4	Tömeges vevőszámlák kiállítása (feladatleírás 1.5. pont)	-
1.4.1	Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-3000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	4
1.4.2	Számviteli- és adózási szolgáltatások/3001-6000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	4
1.4.3	Számviteli- és adózási szolgáltatások/6001-9000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	7
1.4.4	Számviteli- és adózási szolgáltatások/9001-12000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	7
1.4.5	Számviteli- és adózási szolgáltatások/12001- db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	6
1.5	Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése, az ehhez szükséges technikai környezet kialakítása (feladatleírásban I.6) (Ft)	6

	Részszerpont	Súlyszám
1.6	<i>Az adó- és egyéb jogszabályban meghatározott bevallások elkészítése, beadása; kötelező statisztikák, egyéb előírt jelentések elkészítése, beadása; jogszabálykövetés és alkalmazás (feladatleírásban I.7. pont) (Ft/hó)</i>	6
1.7	<i>Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival (feladatleírásban I.8 pont) (Ft/év)</i>	10
1.8	<i>Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont)</i>	-
1.8.1	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 0-150 fő (Ft/fő/hó)	5
1.8.2	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 151-200 fő (Ft/fő/hó)	5
1.8.3	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 201-250 fő (Ft/fő/hó)	5
1.8.4	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 251- fő (Ft/fő/hó)	5
1.9	<i>Óradíjas szolgáltatások (feladatleírásban III. pont) (Ft/óra)</i>	10
1.10	<i>Feladatátadással kapcsolatos teendők ellátása (Ft) (feladatleírásban IV. pont)</i>	2
2	<i>Az alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott szakemberek alkalmassági követelményen felüli szakmai többlettapasztalata</i>	20
2.1.	Az M2.1. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott mérlegképes könyvelő szakemberek közül az egyik szakember szakember alkalmassági követelményként előírt, legalább 36 hónapos mérlegképes könyvelői gyakorlatán felüli, mérlegképes könyvelői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 48 hónap)	5
2.2.	Az M2.2. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott adózási munkatárs szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos adószakértői és/vagy adótanácsadói gyakorlatán felüli, adószakértői és/vagy adótanácsadói többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	5
2.3.	Az M2.3. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott társadalombiztosítási ügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos társadalombiztosítási ügyintézői gyakorlatán felüli, társadalombiztosítási ügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	5
2.4.	Az M2.4. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott bérügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos bérügyintézői gyakorlatán felüli, bérügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	5

Az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: **0-100 pont**. A részszerpontok esetén ajánlatoknak az elbírálás részszerpontjai szerinti tartalmi elemeit a ponthatárok között értékeli úgy, hogy a legjobb tartalmi elemre az értékelési pontszám maximumát adja. A többi ajánlat részszerpont szerinti pontszáma a legjobb tartalmi elemhez viszonyított arány szerint kerül megállapításra, kettő tizedes jegyre való kerekítés mellett.

Az 1. részszerpont (és valamennyi alszerpontjának) – Ajánlati ár – értékelése:

Az ajánlatkérő az 1. értékelési részszerpont esetében a legjobb ajánlatot tartalmazó ajánlatra (legalacsonyabb ajánlati ár) 100 pontot ad, a többi ajánlatra arányosan kevesebbet. A pontszámok kiszámítása során alkalmazandó képletet a Közbeszerzési Hatóság útmutatójának (KÉ 2016. évi 147. szám; 2016. december 21.) 1. számú melléklet A. ba) pontja szerinti fordított arányosítás módszere tartalmazza. Az értékelés módszere képlettel leírva:

$$P = (A \text{ legjobb} / A \text{ vizsgált}) \times (P \text{ max} - P \text{ min}) + P \text{ min}$$

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szerpontra vonatkozó pontszáma

P max: a pontskála felső határa

P min: a pontskála alsó határa

A legjobb: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

A vizsgált: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

Ha e módszer alkalmazásával tört pontértékek keletkeznek, akkor azokat az általános szabályoknak megfelelően két tizedes jegyre kell kerekíteni (ehhez Ajánlatkérő Microsoft Excel programot fog használni a pontszámítás során).

Az ajánlati ár kialakítása során a kiadott műszaki leírás ismerete mellett az alábbi pontokat is figyelembe kell venni.

Az ajánlatban szereplő áraknak fix árak kell lennie, vagyis az Ajánlattevők semmilyen formában és semmilyen hivatkozással nem tehetnek változó árat tartalmazó ajánlatot.

A nettó árakat úgy kell megadni, hogy azok tartalmazzanak minden járulékos költséget, függetlenül azok formájától és forrásától, pl. vám, különböző díjak és illetékek, stb.

Amennyiben a szerződés megkötésekor hatályos ÁFA szabályozás a szerződés hatálya alatt változik, a hatályos szabályozás a szerződés ÁFÁ-ra vonatkozó rendelkezéseit a Szerződő Felek minden külön nyilatkozata, szerződés-módosítás nélkül módosítja.

Ha az ajánlati ár számokkal megadott összege és a betűvel leírt összeg között eltérés mutatkozik, akkor a számokkal kiírt összeget tekinti Ajánlatkérő érvényesnek.

Az Ajánlattevők csak magyar forintban (HUF) tehetnek ajánlatot és a szerződéskötés valutaneve is csak ez lehet.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell mindazokat a költségeket, amelyek az ajánlat tárgyának eredményfelelős megvalósításához, az ajánlati feltételekben rögzített feltételek betartásához szükségesek, így többek között minden illetéket, díjat. Az ajánlat csak banki átutalásos fizetési módot tartalmazhat, minden egyéb fizetési mód elfogadhatatlan az Ajánlatkérő számára.

A 2. részszerpont értékelése (és annak alszerpontjai)

Ebben az értékelési részszerpontban az ajánlatkérő a Kbt. 76. § (3) bekezdés b) pontja és (6) bekezdése alapján az ajánlattevő személyi állományának tapasztalatát értékeli az egyenes arányosítás módszere segítségével.

A legjobb ajánlatot tartalmazó ajánlatra (legtöbb szakmai tapasztalat) 100 pontot ad, a többi ajánlatra arányosan kevesebbet. A pontszámok kiszámítása során alkalmazandó képletet a Közbeszerzési Hatóság útmutatójának (KÉ 2016. évi 147. szám; 2016. december 21.) 1. számú melléklet A. bb) pontja szerinti egyenes arányosítás módszere tartalmazza. Az értékelés módszere képlettel leírva:

$$P = (A \text{ vizsgált} / A \text{ legjobb}) \times (P \text{ max} - P \text{ min}) + P \text{ min}$$

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P max: a pontskála felső határa

P min: a pontskála alsó határa

A legjobb: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

A vizsgált: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

Amennyiben bármely ajánlat a maximális pontszámhoz rendelt értéknél magasabb értéket tartalmaz, akkor ajánlatkérő a képletben minden ajánlat esetében a maximálisan elfogadott értéket szerepelteti a legjobb érték helyett.

Ha e módszer alkalmazásával tört pontértékek keletkeznek, akkor azokat az általános szabályoknak megfelelően két tizedes jegyre kell kerekíteni (ehhez Ajánlatkérő Microsoft Excel programot fog használni a pontszámítás során).

Megjegyzés: az ajánlatkérő a Műszaki, illetve szakmai alkalmasság M2. pontjában foglalt igazolására bemutatott szakember alkalmasság igazolására használt szakmai tapasztalatát az értékelés során nem veszi figyelembe, mert ezek a teljesítéshez szükséges minimális elvárást jelentik!

Ajánlatkérő az M2. alkalmassági minimumkövetelményre megajánlott szakembernek a minimumkövetelményben meghatározott felüli többlettapasztalatát értékeli az alábbiak szerint: a maximumként meghatározott, vagy annál több szakmai tapasztalat esetében 100 pont adható, az ennél kevesebb tapasztalatra adott pontszámot ajánlatkérő a lineáris arányosítás szabályai alapján határozza meg. Amennyiben a szakember nem rendelkezik az alkalmassági minimumkövetelményben meghatározottakon felül további szakmai tapasztalattal, abban az esetben 0 pont adható. Ebben az esetben a felolvasólapon is 0 hónap szerepeltetendő ajánlattevő adott szempont szerinti megajánlásaként.

Felhívjuk ajánlattevő figyelmét, hogy ajánlatkérő az alkalmassági minimumkövetelményben meghatározott szakmai tapasztalaton felüli tapasztalatot veszi figyelembe az értékelés során.

Amennyiben minden ajánlat 0, akkor ajánlatkérő a képlet alkalmazása nélkül minden ajánlatot 0 ponttal értékeli.

Az adott ajánlati elem legkedvezőbb szintjét meghaladó megajánlás esetében is ajánlatkérő az ajánlati elem legkedvezőbb szintjére vonatkozó pontot adja a képlet alkalmazása nélkül, többletpont nem adható.

Ajánlatkérő az értékelés során kizárólag az egész hónapra vonatkozó szakmai tapasztalatot veszi figyelembe. Ennek okán az önéletrajzban a szakmai tapasztalatot év-hónap pontossággal kell feltüntetni. Az időben párhuzamos projektek esetében a szakmai tapasztalat csak egyszer vehető figyelembe.

Ajánlattevőnek az ajánlathoz csatolni szükséges a bemutatott szakember vonatkozásában a szakember saját kezűleg aláírt önéletrajzának egyszerű másolati példányát olyan módon, hogy abból az értékelési szempontra vonatkozó megajánlás ellenőrizhető legyen.

Továbbá ajánlatkérő a felolvasólapon kéri rögzíteni az értékelési részszepontra megajánlott szakember nevét is.

Ajánlatkérő nyomtatékosan felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy az M2.1 szakember tekintetében, hogy az alkalmasságnál bemutatott két szakember közül csak egy ajánlható meg a 2.1. pont szerinti értékelésnél, különben az ajánlat többváltozatúvá válik (érvénytelenségi ok).

Kbt. 71. § (9) bekezdés: A 76. § (3) bekezdés b) pontja szerinti értékeléshez az ajánlatkérő által bemutatni kért szakember személye hiánypótlás keretében csak a Kbt. 71. § (4) bekezdésben foglalt esetben és csak úgy változhat, hogy a hiánypótlásban az értékeléskor figyelembe veendő minden releváns körülmény tekintetében a korábbival legalább egyenértékű szakember kerül bemutatásra. Ha a hiánypótlás során a korábbinál nagyobb tapasztalattal, magasabb képzettséggel rendelkező személy kerül bemutatásra, az ajánlatkérő az értékeléshez akkor is csak az általa pótolta szakember adatait veheti figyelembe, a hiánypótlás ilyenkor is csak az érvényessé tételt szolgálja, és nem eredményezi az értékeléskor figyelembe veendő tényezők változását. Ha a 76. § (3) bekezdés b) pontja szerinti értékeléshez bemutatott szakemberre vonatkozó, a felolvasólapon feltüntetett adat és az ajánlatban a szakemberre vonatkozóan csatolt dokumentum tartalma között ellentmondás van, és nem sikerül felvilágosítás vagy a már bemutatott szakemberre vonatkozó dokumentum hiánypótlása keretében a felolvasólapon feltüntetett adatot alátámasztani, az ajánlatkérő az értékeléskor – feltéve, hogy az a felolvasólapon szereplő adatnál az értékeléskor kevésbé kedvező – azt az adatot veszi figyelembe, amelyet a szakemberre vonatkozóan csatolt dokumentumok alátámasztanak. Az ajánlatkérő az értékelt adat ezen megállapított értékéről az eljárásban részt vevő minden ajánlattevőt, az érték megállapítását követően haladéktalanul, egyidejűleg értesít. Ha a felolvasólapon feltüntetett adat és a szakemberre vonatkozóan csatolt dokumentum tartalma között olyan ellentmondás áll fenn, hogy a felolvasólapon szereplő adat az értékeléskor kevésbé kedvező, az értékeléskor a felolvasólapon szereplő adatot kell figyelembe venni.

Valamennyi értékelési részszempontra vonatkozó előírások: A fenti módszerrel értékelt egyes tartalmi elemekre adott értékelési pontszámot az ajánlatkérő megszorozza a felhívásban is meghatározott súlyszámmal, a szorzatokat pedig ajánlatonként összeadja.

Az az ajánlat a legjobb ár-érték arányú, amelynek az összpontszáma a legnagyobb.

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő részére az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek alapján, valamint az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

Ajánlatkérő nem fogad el aránytalan vagy nem teljesíthető vagy nem érvényesíthető megajánlásokat.

12. A kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó olyan gazdasági szereplő, aki a **Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontjának hatálya alá tartozik.**

Ajánlatkérő kizárja az eljárásból azon ajánlattevőt, alvállalkozót, akivel szemben a kizáró okok az eljárás során következnek be.

A megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő vonatkozásában: a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. §-a alapján az ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkozatot kell benyújtania, hogy nem tartozik a fenti kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját a 8. § i) pont ib) alpontja és a 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia. Az egységes európai közbeszerzési dokumentum nem alkalmazandó, azonban az ajánlatkérő köteles elfogadni, ha az ajánlattevő a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 7. § szerinti – korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált – egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok és az alkalmasság igazolása tekintetében megkövetelt

információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevő felel.

Ajánlattevő vonatkozásában folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetén az ajánlathoz csatolandó a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelem és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolás is. **Amennyiben ajánlattevő vonatkozásában nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás, úgy kérjük, nemleges tartalmú változásbejegyzési nyilatkozatot szíveskedjenek az ajánlat részeként benyújtani [321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §].**

Alvállalkozó (ill. kapacitást nyújtó) vonatkozásában: Ajánlattevő a Kbt. 67. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően ajánlatában csak nyilatkozni köteles arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pont szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, kapacitást nyújtó szervezetet. Figyelemmel a 321/2015. (X. 30.) K.r 17.§-ra.

Tekintettel arra, hogy Ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárás vonatkozásában vizsgálja a kizáró okok fenn nem állását, így az ajánlattevők a felhívás megküldésénél nem régebbi nyilatkozatokkal, igazolásokkal kötelesek bizonyítani, hogy nem tartoznak a kizáró okok hatálya alá.

Öntisztázás a Kbt. 64. § szerint.

Ajánlatkérő a Kbt. 74. § (1) bekezdés b) pontja alapján kizárja az eljárásból azon ajánlattevőt, alvállalkozót, aki részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

13. Az alkalmassági követelmények, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokat és a megkövetelt igazolási mód:

Műszaki és szakmai alkalmasság	
<p>Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:</p> <p>Ajánlattevőnek a Kbt. 114. § (2) bekezdése szerint nyilatkoznia szükséges, hogy az általa igazolni kívánt alkalmassági követelmények teljesülnek, az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat azonban nem köteles megadni.</p> <p>A Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján, ajánlatkérő az értékelési szempontra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével ezen alkalmassági követelmény igazolása érdekében az alábbi dokumentumok benyújtását kéri:</p> <p>M1.</p> <p>Ajánlattevő csatolja a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontja alapján a felhívás megküldésének napjától visszafelé számított 3 év (az ajánlatkérő a vizsgált időszak alatt befejezett, de legfeljebb 6 éven belül megkezdett szolgáltatás megrendeléseket</p>	<p>Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):</p> <p>M1. Alkalmatlan ajánlattevő, amennyiben a felhívás megküldését megelőző 3 évben nem rendelkezik az alábbi szerződészerűen teljesített referenciákkal:</p> <p>M1.1. 1 db hazai és/vagy nemzetközi támogatási források felhasználásához kapcsolódó könyvelési referencia</p> <p>M1.2. 1 db, legalább 158 fő feletti állományi létszámú szervezetnél bérszámfejtési-és munkaügyi szolgáltatás referencia. A referenciának tartalmaznia kell legalább az alábbi feladatok ellátását:</p> <ul style="list-style-type: none">-- a munkabér és egyéb személyi jellegű kifizetések havi számfejtése;-- bérjegyzések és a megrendelő bevallásainak elkészítése;-- munkaerő felvétel és a kilépés adminisztrálása,-- jelentés küldése a hatóságok felé a mindenkori jogszabályi

veszi figyelembe) szolgáltatásainak ismertetését, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó referenciáit a 321/2015.(X. 30.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésében meghatározott formában és a 321/2015.(X. 30.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdésben meghatározott tartalommal igazolva.

Ajánlatkérő a teljesítés igazolásaként köteles elfogadni annak igazolását is, ha a referencia követelményben foglalt eredmény vagy tevékenység a szerződés részteljesítéseként valósult meg.

A referencianyilatkozatnak vagy referenciaigazolásnak a következőket kell tartalmaznia:

— teljesítés idejét (kezdés és befejezési dátum, év/hónap/nap),

— a szerződést kötő, referenciát adó másik fél adatait, elérhetőségei,

— a szolgáltatás tárgyát és mennyiségét olyan részletességgel, hogy abból az alkalmassági követelménynek való megfelelés megállapítható legyen,

— saját teljesítés %-ban,

— nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.

M2.

Ajánlattevő igazolja alkalmasságát a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés b) pontja alapján azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) a megnevezésével, végzettségük vagy képzettségük, szakmai tapasztalatuk ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe.

Csatolandó dokumentumok:

-szakemberek bevonására, ismertetésére vonatkozó nyilatkozat, amelyből kiderül, hogy mely szakembert mely pozícióra jelöli az ajánlattevő;

-szakember – szakmai tapasztalatot ismertető – minden oldalon saját kezűleg aláírt szakmai önéletrajza (keltezéssel ellátva) olyan részletezettséggel, hogy abból egyértelműen derüljön ki az M2. pontban előírt alk. feltétel(ek) teljesülése;

-végzettséget vagy képzettséget igazoló

kötelezettségeknek megfelelően;

-- kifizetőhelyi feladatok elvégzése.

M2 Az ajánlattevő alkalmatlan, ha nem rendelkezik az alábbi szakemberekkel:

M2.1. 2 fő mérlegképes könyvelővel, akik egyenként külön-külön legalább 36 hónapos mérlegképes könyvelői gyakorlattal, valamint az alábbi végzettségek legalább egyikével rendelkeznek:

- OKJ mérlegképes könyvelő (OKJ szám: 55 344 07) vagy ezzel egyenértékű végzettség

- okleveles könyvvizsgáló szakképesítés

- Pénzügyi-és Számviteli Főiskola - pénzügy és számvitel alapképzési szak (korábban közgazdász szak). vagy ezzel egyenértékű szakirányú főiskolai, vagy egyetemi végzettség

M2.2. 1 fő adózási munkatárs, aki legalább 36 hónapos adószakértői és/vagy adótanácsadói gyakorlattal, valamint az alábbi végzettségek legalább egyikével rendelkezik:

- OKJ adótanácsadó (OKJ szám: 55 344 01 , vagy ezzel egyenértékű végzettség)

- okleveles könyvvizsgáló szakképesítés

- OKJ okleveles adószakértő (OKJ szám: 61 344 03, vagy ezzel egyenértékű végzettség)

M2.3. 1 fő Társadalombiztosítási ügyintéző, aki legalább 36 hónapos társadalombiztosítási ügyintézői gyakorlattal, valamint OKJ társadalombiztosítási ügyintézői képesítéssel (OKJ szám: 51 344 02 vagy ezzel egyenértékű végzettség) rendelkezik.

M2.4. 1 fő Bérügyintéző, aki legalább 36 hónapos bérügyintézői gyakorlattal, valamint OKJ Bérügyintéző képesítéssel (OKJ szám: 51 344 01, vagy ezzel egyenértékű végzettség) vagy Társadalombiztosítási szakelőadó végzettséggel (OKJ szám 54 3435 04 vagy

<p>dokumentumok egyszerű másolata;</p> <p>-a szakember által aláírt rendelkezésre állási nyilatkozat.</p> <p>A Kbt. 65. § (6) bekezdése alapján az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelelhetnek.</p> <p>A Kbt. 65. § (7) bekezdése alapján az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik. Csatolni kell az ajánlatban a kapacitárait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.</p> <p>Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 65. § (9) bekezdésére.</p>	<p>ezzel egyenértékű végzettség) rendelkezik.</p> <p>A szakemberek közötti átfedés lehetséges, azaz amennyiben ugyanazon szakember több szakember elvárásnak megfelel, akkor több alkalmasság igazolása kapcsán megjelölhető.</p>
---	---

14. Ajánlattételi határidő:

2017. december 11. napján 10:00 óra.

15. Az ajánlat benyújtásának címe:

ÉSZ-KER Zrt.

1026 Budapest, Pasaréti út 83. Titkárság

16. Az ajánlattétel nyelve:

Magyar.

Az ajánlatot magyar nyelven kell beadni, más nyelven nem nyújtható be az ajánlat.

Az eljárás során mindennemű levelezés és kapcsolattartás csak ezen a nyelven történik. Joghatás kiváltására csak a magyar nyelvű nyilatkozatok, okiratok alkalmasak. Abban az esetben, ha a benyújtásra kerülő igazolások vagy okiratok nyelve nem magyar, úgy az ajánlattevő köteles mellékelni a magyar nyelvű fordításokat annak szem előtt tartásával, hogy helytelen fordítás következményeit az ajánlattevőnek kell viselnie.

17. Az ajánlat(ok) felbontásának helye, ideje és az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultak:

Ideje: 2017. december 11. napján 10:00 órai kezdettel

ÉSZ-KER Zrt.

1026 Budapest, Pasaréti út 83. Tárgyaló

A bontáson a Kbt. 68. § (3) bekezdésében meghatározott személyek jogosultak jelen lenni. Ajánlatkérő a bontás során a Kbt. 68. § (1); (4) és (6) bekezdései szerint jár el.

18. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 napig kötve van ajánlatához.

19. Az ajánlati biztosíték előírására, valamint a szerződésben megkövetelt biztosítékokra vonatkozó információ:

Ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárásban **nem írja elő ajánlati biztosíték** nyújtását.

A késedelmi kötbér összege: az adott szolgáltatásra vonatkozó nettó megbízási díj 0,5 %-a minden késedelmes napra, de legfeljebb 20%.

A hibás teljesítési kötbér mértéke: az adott szolgáltatásra vonatkozó nettó megbízási díj 0,5%-a, a hibátlan teljesítésre nyitva álló határidő elteltét követő naptári nap. A hibás teljesítési kötbér mértéke legfeljebb az adott szolgáltatásra vonatkozó nettó megbízási díj 20%.

További részletes leírás a szerződéstervezetben.

20. A közbeszerzés Európai Unióból származó forrásból támogatott?

Részből (KÖFOP).

21. Egyéb információk:

1. A Kbt. 113. § (2) bekezdésére tekintettel bármely gazdasági szereplő, amelynek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte, jogosult közösen ajánlatot tenni olyan gazdasági szereplővel is, amelynek az ajánlatkérő nem küldött eljárást megindító felhívást. Az ajánlatkérő az ajánlatok bontásakor ismerteti, hogy mely gazdasági szereplőknek küldte meg saját kezdeményezésére az eljárást megindító felhívást.

2. Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő nyilatkozatát a Kbt. 66. § (2) (**ajánlati nyilatkozat**) és a Kbt. 66. § (4) bekezdésére. A Kbt. 47. § (2) bekezdése alapján a jelen felhívásban előírt igazolások egyszerű másolatban is benyújthatóak, kivéve, ahol a jogszabály ettől eltérően rendelkezik. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy az ajánlat papír alapú példányának a **Kbt. 66. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia.**

3. Formai előírások: az ajánlatot ajánlattevőknek nem elektronikus úton kell a jelen felhívásban és a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően elkészítenie és benyújtania:

a) az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen;

b) az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat, vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A címlapot és hátlapot (ha vannak) nem kell, de lehet számozni. Az ajánlatkérő az ettől kismértékben eltérő számozást (pl. egyes oldalaknál a /A, /B oldalszám) is elfogad, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható és az iratok helyére egyértelműen lehet hivatkozni. Ajánlatkérő a kismértékben hiányos számozást jogosult kiegészíteni, ha ez az ajánlatban való tájékozódása, illetve az ajánlatra való hivatkozása érdekében szükséges;

c) az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, amely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;

- d) az ajánlatot zárt csomagolásban, egy eredeti papír példányban kell beadni, és az eredetivel mindenben megegyező 1 db elektronikus másolati példányban (ez utóbbi esetben pendrive-ot, DVD-t vagy CD-t kérünk az ajánlathoz mellékelni);
- e) A papír alapú és az elektronikus formátum közötti eltérés esetén a papír alapú ajánlat az irányadó.
- f) az ajánlatban lévő, minden dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak;
- g) az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézzel kell ellátni;

a zárt csomagon „Ajánlat – **„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”**, valamint: „Csak közbeszerzési eljárás során, az ajánlattételi határidő lejártakor bontható fel!” megjelölést kell feltüntetni.

- 4. **Alvállalkozók:** Ajánlatkérő jelen eljárásban előírja a Kbt. 66. § (6) bekezdés szerinti információk ajánlatban történő feltüntetését, melynek alapján az ajánlatban meg kell jelölni:
 - a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,
 - b) az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat. A nyilatkozatot adott esetben nemleges tartalommal is szükséges megtenni.
- 5. Nyertes ajánlattevők által alapítandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelmények: Ajánlatkérő a Kbt. 140. §-ában foglaltakkal kapcsolatban rögzíti, hogy nem teszi lehetővé gazdálkodó szervezet (projektársaság) létrehozását sem önálló, sem közös ajánlattevők tekintetében.
- 6. Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 35. §-ban foglaltak szerint kell eljárni, továbbá az ajánlathoz csatolni kell a közös ajánlattevők erre vonatkozó megállapodását a közbeszerzési dokumentumok 2. kötetének 4.5. pontjában meghatározott tartalommal.
- 7. Az ajánlatokat írásban és zártan, a felhívás által megjelölt kapcsolattartási pontban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig. A postán feladott ajánlatokat az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártát megelőzően sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli.
- 8. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat aláíró, az ajánlattevő és az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő írásbeli képviselőre jogosult személy(ek) **aláírási címpéldányát** vagy a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9.§ (1) bekezdése szerinti **aláírás mintáját** egyszerű másolatban (vagy a letelepedés országában elfogadott más, a cégjegyzési jogosultságot igazoló dokumentumot).

Amennyiben meghatalmazott személy írja alá a nyilatkozatot, abban az esetben a cégkivonat szerint a cég képviselőre feljogosított tisztségviselő által adott közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást is csatolni kell, melynek tartalmaznia kell a meghatalmazott aláírását is.

Egyéni vállalkozó esetében Ajánlatkérő elfogadja bármely olyan dokumentum egyszerű másolatának csatolását, amely alkalmas a képviselőre való jogosultság igazolására.

- 9. Az ajánlatnak **felolvasólapot** kell tartalmaznia a Kbt. 66. § (5) bekezdése szerint.

10. Az ajánlatot az ajánlattételi határidő lejártáig, hétfőtől-péntekig 09.00-16.00 óra között, az ajánlattételi határidő lejártának napján 9.00-10:00 óra között lehet leadni.
11. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő, az alkalmasság igazolásába bevont (kapacitást nyújtó) gazdasági szereplő cégjegyzésre jogosult, nyilatkozatot, dokumentumot aláíró képviselő aláírási címpéldányát vagy aláírás mintáját. Amennyiben az ajánlat cégjegyzésre jogosultak által meghatalmazott(ak) aláírásával kerül benyújtásra, a teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazásnak tartalmaznia kell a meghatalmazott aláírás mintáját is.
12. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevő figyelmét, hogy ajánlatkérő a műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbban állapította meg az alkalmassági feltételek vonatkozásában.
13. Ajánlatkérő a Kbt. 114. § (6) bekezdése vonatkozásában, a **kiegészítő tájékoztatás** esetében ésszerű időnek tekinti az ajánlattételi határidő lejártát megelőző **második** munkanapot (tájékoztatás megküldésére), feltéve, hogy a kérdések és kérések az ajánlattételi határidő lejártát megelőző **harmadik** munkanapig megérkeznek ajánlatkérőhöz. Ajánlatkérő nem vállal felelősséget azért, ha egy gazdasági szereplő kiegészítő tájékoztatás kérés keretében nem adja meg azon elérhetőségeit, melyekre a kiegészítő tájékoztatás megadását várja és ezáltal Ajánlatkérő nem képes a tájékoztatás célszemélyhez történő megküldésére (vagy téves címre küldi meg a tájékoztatást). Az ajánlatkérő, amennyiben a válaszadáshoz nem áll megfelelő idő rendelkezésre, a 45. § (4) bekezdésében foglalt módon élhet az ajánlattételi határidő meghosszabbításának lehetőségével.
14. A Kbt. 71. § (6) bekezdése szerint ajánlatkérő nem rendel el újabb **hiánypótlást**, ha az ajánlattevő hiánypótlás során az ajánlatban korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás.
15. Amennyiben a nyertesnek minősített ajánlattevő visszalép, úgy az ajánlatkérő a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel köti meg a szerződést, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.
16. **Fordítás:** az ajánlatban valamennyi igazolást és dokumentumot magyar nyelven kell benyújtani. Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is köteles elfogadni.
17. **Irányadó idő:** A teljes ajánlattételi felhívásban, valamint az eljárás során valamennyi órában megadott határidő közép-európai helyi idő szerint értendő. (CET)
18. **Irányadó Jog:** A jelen ajánlattételi felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLIII. törvény és végrehajtási rendeleteinek előírásai szerint kell eljárni.
19. Az ajánlatkérő nem él a Kbt. 114. § (11) bekezdésében foglalt lehetőségével.
20. Ajánlatkérő jelen eljárásban nem alkalmazza a Kbt. 75. § (2) bekezdésének e) pontját.
21. Ajánlatkérő konzultációt jelen eljárásban nem tart.
22. **Az eljárás nyertese** az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő által az ajánlattételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek alapján, valamint a meghatározott értékelési szempont szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

23. Eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: Makranczi Ádám (lajstromszám: 00638) email: makranczi@eszker.eu

22. Ajánlattételi felhívás megküldésének napja:

2017. november 29.

2. KÖTET

ÚTMUTATÓ AZ ÉRDEKELT GAZDASÁGI SZEREPLŐK RÉSZÉRE

1. A KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK TARTALMA

1.1. A közbeszerzési dokumentumok a következő részekből állnak:

1. KÖTET: AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
2. KÖTET: ÚTMUTATÓ AZ ÉRDEKELT GAZDASÁGI SZEREPLŐK RÉSZÉRE
3. KÖTET: SZERZŐDÉSTERVEZET
4. KÖTET: AJÁNLOTT IGAZOLÁS- ÉS NYILATKOZATMINTÁK
5. KÖTET: MŰSZAKI LEÍRÁS (FELADATLEÍRÁS)

1.2. Jelen közbeszerzési dokumentumok nem mindenben ismételik meg az ajánlattételi felhívásban foglaltakat, a közbeszerzési dokumentumok az ajánlattételi felhívással együtt kezelendők. Az ajánlattevők kizárólagos kockázata, hogy gondosan megvizsgálják a közbeszerzési dokumentumokat és azok minden kiegészítését, amely esetleg az ajánlati időszak alatt kerül kibocsátásra, valamint, hogy megbízható információkat szerezzenek be minden olyan körülmény és kötelezettség vonatkozásában, amely bármilyen módon is befolyásolhatja az ajánlat természetét vagy jellemzőit.

1.3. Az ajánlattevőknek a közbeszerzési dokumentumokban közölt információkat bizalmas anyagként kell kezelniük, amelyről harmadik félnek semmiféle részletet ki nem szolgáltathatnak, hacsak e harmadik fél nem készít és nyújt be ajánlatot az ajánlattevő számára a munka egy részére vonatkozóan (alvállalkozó), vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz a gazdasági szereplő. Sem a közbeszerzési dokumentumokat, sem azok részeit, vagy másolatait nem lehet másra felhasználni, mint ajánlattételre, és az abban leírt szolgáltatások céljára.

2. KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

2.1. Bármely gazdasági szereplő kiegészítő tájékoztatást a következő kapcsolattartási pontokon szerezhet:

ÉSZ-KER Zrt.

1026 Budapest, Pasaréti út 83. Titkárság

Telefon: +361/788-8931

Fax: +361/789-6943

E-mail: eszker@eszker.eu

2.2. A kiegészítő tájékoztatások kézhezvételét az ajánlattevőknek haladéktalanul vissza kell igazolniuk. Kérjük a Tisztelt Ajánlattevőket, hogy a válaszok megérkezéséről a 06-1/789-69-43-as faxszámra vagy a eszker@eszker.eu e-mail címre küldjenek visszajelzést!

2.3. A gazdasági szereplő kizárólagos felelőssége, hogy olyan telefax-elérhetőséget vagy e-mail címet adjon meg, amely a megküldendő dokumentumok fogadására 24 órán belül alkalmas. Ugyancsak a gazdasági szereplő felelőssége, hogy a szervezeti egységén belül a kiegészítő tájékoztatás időben az arra jogosulthoz kerüljön.

3. ELŐZETES VITARENDEZÉS

3.1. A Kbt. 80. § (1) bekezdése szerinti előzetes vitarendezési kérelmet az alábbi címre kell benyújtani:

ÉSZ-KER Zrt. Titkárság

1026 Budapest, Pasaréti út 83. – BBT Irodaház

Telefon: +361/788-8931

Fax: +361/789-6943

E-mail: eszker@eszker.eu

4. KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL

- 4.1.** Közös ajánlattétel a Kbt. 35. § alapján.
- 4.2.** A közös ajánlattevők csoportjának képviseletében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését.
- 4.3.** Ahol a Kbt. az ajánlatkérő számára az ajánlattevők értesítését írja elő, valamint a kiegészítő tájékoztatás megadása [Kbt. 56. §], a hiánypótlás, a felvilágosítás [Kbt. 71. §] és indoklás [Kbt. 72. §] kérése esetében az ajánlatkérő a közös ajánlattevőknek szóló értesítését, tájékoztatását, illetve felhívását a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselőnek küldi meg.
- 4.4.** A közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért az ajánlatkérő felé korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.
- 4.5.** Az egy közös ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő(k) személyében – kivéve a Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti jogutódlás esetét – az ajánlattételi határidő lejárta után változás nem következhet be.
- 4.6.** Amennyiben több gazdasági szereplő közösen tesz ajánlatot a közbeszerzési eljárásban, akkor az ajánlathoz csatolniuk kell az erre vonatkozó megállapodást.

5. A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE ÉS TELJESÍTÉSE

- 5.1.** Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
- 5.2.** A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
- 5.3.** Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és a második legkedvezőbb ajánlatot (ha ajánlatkérő hirdetett második helyezettet) tett ajánlattevő ajánlati kööttsége további harminc nappal meghosszabbodik.
- 5.4.** Az ajánlatkérő köteles szerződéses feltételként előírni, hogy:
 - nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a nyertes ajánlattevő adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az ajánlatkérő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíti.
- 5.5.** Az ajánlatkérőként szerződő fél jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha:
 - a nyertes ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;

- a nyertes ajánlattevő közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

Jelen pontban említett felmondás esetén a nyertes ajánlattevő a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződés szerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

- 5.6.** A külföldi adóilletőségű nyertes ajánlattevő köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes ajánlattevőre vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.
- 5.7.** A közbeszerzési szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, illetve közösen ajánlatot tevőknek kell teljesítenie.
- 5.8.** Az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésében köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában. Az ajánlattevő köteles az ajánlatkérőnek a teljesítés során minden olyan - akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt - alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a kizáró okok hatálya alatt.

6. TÁJÉKOZTATÁST NYÚJTÓ SZERVEK:

Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (ÁNTSZ)

Székhely: 1097 Budapest, Gyáli út 2-6.

Levelezési cím: 1437 Budapest, Pf. 839.

Tel.: +36-1-476-1100

Fax: +36-1-476-1390

Honlap: www.antsz.hu

Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Munkavédelmi és munkaügyi főigazgató-helyettes

1024 Budapest, Margit körút 85.

Telefon: 06 1 346 9414, 06 1 346 9416

Fax: 06 1 346 9417

E-mail: elnok@ommf.gov.hu

Honlap: www.ommf.gov.hu

Magyar Bányászati és Földtani Hivatal

Székhely: 1145 Budapest, Columbus u. 17-23

Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 95

Tel.: +36-1-301-2900

Fax: +36-1-301-2903

Honlap: www.mbfh.hu

Adózás tekintetében:

NAV

Székhely: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.

Tel.: +36- 1-428-5100

Fax: +36-1- 428-5382

Honlap: www.nav.hu

Nemzetgazdasági Minisztérium

H-1051 Budapest, József nádor tér 4.

Levelezési cím: 1055 Budapest, Honvéd utca 13-15.

Telefon: +36-06-1-374-2700

Fax: +36-06-1-374-2925

E-mail: ugyfelszolgalat@ngm.gov.hu

Honlap:<http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/elerhetosegek>

Környezetvédelem tekintetében:

Vidékfejlesztési Minisztérium

Székhely: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.

Postai cím: 1860 Budapest

Telefon: 06-1-795-2000

Telefax: 06-1-795-0200

Honlap: <http://www.kormany.hu/hu/vidékfejlesztési-miniszterium/elerhetosegek>

3. KÖTET
SZERZŐDÉSTERVEZET

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
(tervezet)

amely létrejött egyrészről

Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft.

Székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 59. E/3

Cégjegyzékszám: 01-09-996479

Adószám: 24225221-2-43

Képviseli: Gódor Csaba vezérigazgató

mint megbízó, a továbbiakban: Megbízó

másrészről

.....
Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Képviseli:

mint megbízott, a továbbiakban: **Megbízott**

(a továbbiakban együtt: szerződő felek)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

ELŐZMÉNYEK

Megbízó a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) Harmadik Rész, Uniós értékhatár alatti nyílt (Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti) közbeszerzési eljárást folytatott le „Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok” tárgyban, amely eljárás nyertese Megbízott lett. A felek ezért a Kbt. szerint meghatározott módon és tartalommal egymással szerződést kötnek. Jelen szerződés a Felhívás, az ahhoz kapcsolódó Dokumentáció, kiegészítő tájékoztatás(ok), valamint a Megbízott Ajánlatának (továbbiakban: Előkészítő Iratok) tartalma alapján jött létre. Amennyiben ellentmondás merülne fel a Szerződés és az Előkészítő Iratok rendelkezései között, a fenti sorrendben az Előkészítő Iratok rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdéseket elsősorban az Előkészítő Iratok alapján kell szabályozni. Az Előkészítő Iratok akkor is jelen szerződés részét képezik, ha fizikailag nem kerülnek jelen szerződés mellékleteként csatolásra.


Makranczi Ádám
Felelős akkreditált
közbeszerzési szaktanácsadó
Lajstromszáma: 00638

1. SZERZŐDÉS TÁRGYA

Jelen szerződés alapján Megbízó megbízza, Megbízott pedig elvállalja Megbízónál a számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok ellátását a jelen szerződés mellékletét képező feladat-meghatározás szerint. A megbízás különösen magában foglalja:

- a számvitelről szóló, 2000. évi C. törvény szerinti könyvviteli szolgáltatások ellátását, valamint ezen tevékenység ellátásához kapcsolódó szolgáltatásokat (könyvelési szolgáltató számviteli rendszerének beállítása, adaptálása és testre szabása a Megbízó számviteli rendje szerint, valamint a Megbízó számviteli rendjének kialakításában szakmai tanácsadás és vélemény nyújtása, könyvelési folyamatok kialakítása, teljeskörű-, naprakész könyvelés biztosítása, rendszeres riportok készítése és szolgáltatása, tömeges vevőszámlák kiállítása, kötelező bevallások elkészítése, beadása, valamint egyéb kötelező statisztikák és jelentések elkészítése, éves beszámoló összeállítása),
- munka-, bér- és társadalombiztosítási szolgáltatások nyújtása,
- óradíjas szolgáltatások nyújtása távolról, illetve Megbízó székhelyén személyesen.

2. MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

2.1. Az együttműködés megkezdésekor a Megbízó a Megbízott rendelkezésére bocsátja betekintésre a cég alapításával, cégbírósági bejegyzésével, adóhatósági és társadalombiztosítási státuszával kapcsolatos iratokat, valamint az élő bankszámla- és hitelszerződéseit. Ezen kívül a Megbízó átadja a könyvelés átvételéhez szükséges számviteli alapbizonylatokat.

2.2. A 2.1. pontban jelzett iratok tartalmában bekövetkezett változásról a Megbízó a változást követő 3 munkanapon belül értesíti a Megbízottat.

2.3. A Megbízó szerződés szerinti teljesítés esetén a jelen szerződésben meghatározott díj Megbízott részére történő megfizetésére köteles.

3. MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. Megbízottnak a feladatait a legjobb tudása szerint, a mindenkor hatályos jogszabályoknak és Megbízó szabályzatainak megfelelően, a határidőket betartva kell elvégeznie.

3.2. A Megbízott csak és kizárólag az írásban és megfelelő bizonylattal dokumentált adatokat köteles figyelembe venni. Amennyiben a feldolgozásnál nem megfelelő, egyértelmű bizonylatokkal találkozik, köteles erre a Megbízót haladéktalanul figyelmeztetni.

3.3. Megbízott köteles a Megbízó kérésére a számviteli és adózási szolgáltatásokat (feladat leírás I. pont) legfeljebb havi 20 órában a Megbízó székhelyén teljesíteni. A megadott kereten túli személyes jelenlétet Megbízó jogosult óradíjas szolgáltatásként megrendelni. A szerződő felek a Megbízó által nyújtott óradíjas szolgáltatást egy üzleti évben (tárgyév január 1. napjától december 31. napjáig) 300 órában maximalizálják. Amennyiben jelen szerződés 7. pontja alapján a szerződés hatálya meghosszabbodik, úgy az óradíjas szolgáltatás maximális mértéke a 2 üzleti évre együttesen nem haladhatja meg a 600 órát. A Megbízott székhelyén nyújtott személyes szolgáltatásokról Megbízott köteles tételes kimutatást vezetni, ami alapján egyértelműen igazolható, hogy mely feladatokat látta el Megbízó érdekében.

3.4. Megbízott teljesítésében köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az alkalmasság igazolásában. A Megbízott köteles a Megbízónak a teljesítés során minden olyan alvállalkozó bevonását írásban bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt.

Az olyan alvállalkozó vagy szakember helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában, csak a Megbízó hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó, ha a szerződéskötést követően – a

szerszédészkötészkor előre nem látható ok követeztében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Megbízott az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.

A Megbízott az alvállalkozók tevékenységéért akként felel, mintha a tevékenységet maga végezte volna el.

3.5. Megbízott kijelenti, hogy mindazon személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik, amik a szerződés szerű teljesítéshez kellene. A Megbízott garantálja, hogy rendelkezik azon engedélyekkel, illetve képesítéssel bíró munkatárssal, amelyeket törvény előír.

3.6. Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megbízó számára megismerhetővé teszi, és Megbízót haladéktalanul értesíti, ha

- Megbízott közvetten, vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek,
- Megbízott szervezetben közvetten, vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

3.7. Megbízott a jelen szerződésben foglalt feladatai teljesítése során köteles munkanapokon 08:00 órától 17:30 óráig telefonon, elektronikus levében, illetve a feladatra tekintettel és a felek ilyen irányú megállapodása esetén személyesen rendelkezésre állni. Megbízott köteles a hozzá feltett kérdésre, vagy hozzá intézett kérésre 4 munkaórán belül reagálni, arra érdemi választ, illetve megoldási javaslatot adni.

3.8. Megbízott a rendszeres, havonta ismétlődő feladatai ellátása során köteles legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 15. munkanapjáig a tárgyhavi könyvelés zárását elvégezni.

3.9. Felek rögzítik, hogy az ellenértéken kívül a Megbízott az alábbi értékelési szempontra az alábbi megajánlást tette, melynek a teljesítés során folyamatosan – súlyos szerződészegés terhe mellett – meg kell felelnie:

2	Az alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott szakemberek alkalmassági követelményen felüli szakmai többlettapasztalata	
2.1.	Az M2.1. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott mérlegképes könyvelő szakemberek közül az egyik szakember szakember alkalmassági követelményként előírt, legalább 36 hónapos mérlegképes könyvelői gyakorlatán felüli, mérlegképes könyvelői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 48 hónap)	... hónap Szakember neve: ...
2.2.	Az M2.2. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott adózási munkatárs szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos adószakértői és/vagy adótanácsadói gyakorlatán felüli, adószakértői és/vagy adótanácsadói többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...
2.3.	Az M2.3. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott társadalombiztosítási ügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos társadalombiztosítási ügyintézői gyakorlatán felüli, társadalombiztosítási ügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0,	... hónap Szakember neve: ...

	legfeljebb további 36 hónap)	
2.4.	Az M2.4. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott bérügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos bérügyintézői gyakorlatán felüli, bérügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...

4. MEGBÍZÁSI DÍJ, FIZETÉSI FELTÉTELEK

4.1. Felek az egyes feladatok esetén az alábbi megbízási díjban állapodnak meg:

	Megbízási díj (Ft)
1. Nettó megbízási díj	
1.1. Számviteli rendszer felállítása, könyvelési folyamatok kialakítása (feladat leírás 1.1 pont) (Ft)	
1.2 Teljes körű, naprakész könyvelés a magyar számviteli előírások alapján (feladat leírás 1.2 pont)	
1.2.1. Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-400 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.2.2. Számviteli- és adózási szolgáltatások/401-450 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.2.3. Számviteli- és adózási szolgáltatások/451-550 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.2.4. Számviteli- és adózási szolgáltatások/551-600 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.2.5. Számviteli- és adózási szolgáltatások/601- 650 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.2.6. Számviteli- és adózási szolgáltatások/651- 700 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.2.7. Számviteli- és adózási szolgáltatások/701- db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó)	
1.3. Egyéb tömeges vegyes tételek könyvelése (feladat leírás 1.3. pont) (Ft/hó)	
1.4 Tömeges vevőszámlák kiállítása (feladat leírás 1.5. pont)	
1.4.1. Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-3000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó)	
1.4.2. Számviteli- és adózási szolgáltatások/3001-6000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó)	
1.4.3. Számviteli- és adózási szolgáltatások/6001-9000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó)	
1.4.4. Számviteli- és adózási szolgáltatások/9001-12000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó)	

1.4.5. Számviteli- és adózási szolgáltatások/12001- db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó)	
1.5. Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése, az ehhez szükséges technikai környezet kialakítása (feladat leírásban I.6) (Ft)	
1.6. Az adó- és egyéb jogszabályban meghatározott bevallások elkészítése, beadása; kötelező statisztikák, egyéb előírt jelentések elkészítése, beadása; jogszabálykövetés és alkalmazás (feladat leírásban I.7. pont) (Ft/hó)	
1.7 Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival (feladat leírásban I.8 pont) (Ft/év)	
1.8. Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladat leírásban II. pont)	
1.8.1. Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladat leírásban II. pont) 0-150 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.2 Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladat leírásban II. pont) 151-200 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.3 Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladat leírásban II. pont) 201-250 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.4 Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladat leírásban II. pont) 251- fő (Ft/fő/hó)	
1.9. Óradíjas szolgáltatások (feladat leírásban III. pont) (Ft/óra)	
1.10. Feladatátadással kapcsolatos teendők ellátása (Ft) (feladatleírásban IV. pont)	

A számlázás havonta történik ajánlatkérő által igazolt teljesítés alapján az alábbiak szerint megbontva:

- havidíj alapján teljesítendő szolgáltatások tekintetében (függetlenül a törthónaptól),
- óradíjas szolgáltatások esetén az adott hónapban ellátott feladatok tekintetében.

A feladatleírás I.5. pontjában meghatározott feladat (Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése) tekintetében a teljesítést követően.

A feladatleírás I.8. pontjában meghatározott feladat (Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival) tekintetében évente, a teljesítést követően.

A Megbízott semmilyen egyéb jogcímen nem jogosult egyéb díjra, költségre.

4.2. A Megbízott előlegre nem jogosult.

4.3. A Megbízott számlát kizárólag az igazolt teljesítés alapján nyújthat be a 4.1. pont szerinti bontásban. Teljesítés igazolására jogosult: Sári Márta osztályvezető

A teljesítés időpontja a Megbízó által kibocsátott teljesítésigazolás kibocsátásának napja, amire a Kbt. 130.§, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. (Ptk.) 6:130.§ (1)-(2) bekezdésében és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak megfelelően irányadóak.

4.4. A Megbízott számlája átutalással kerül kiegyenlítésre, a számla kézhezvételétől számított legkésőbb 30 napon belül.

4.5. Megbízó az ellenszolgáltatásból eredő tartozásával szemben csak a Megbízott által elismert, egyenmű és lejárt követelését számíthatja be.

4.6. Megbízott kijelenti, hogy nem fizet, illetve nem számol el a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő gazdasági társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

5. KAPCSOLATTARTÓK

5.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítése során a kapcsolatot az alábbiakban megjelölt személyeken keresztül tartják.

Megbízó részéről kijelölt kapcsolattartó személy:

név:

telefon:

telefax:

e-mail:

Megbízott részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

név:

telefon:

telefax:

e-mail:

5.2. Szerződő felek rögzítik, hogy a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról haladéktalanul tájékoztatják egymást. A másik fél kapcsolattartója részére megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

A kapcsolattartók jogosultak a szerződéssel kapcsolatos minden értesítés, utasítás átadás-átvételére. A kapcsolattartók nem jogosultak a szerződés módosítására, és a szerződés megszüntetésére, illetve olyan utasítás átadás-átvételére, amely közvetlenül a tárgyi szerződés módosítását eredményezné. A kapcsolattartók jogosultak továbbá a teljesítések átadás-átvételére.

5.3. Szerződő felek rögzítik, hogy egymás között minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban - tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján - kell eszközölni, amely akkor tekinthető szabályszerűnek, ha a kapcsolattartó személyek részére kézbesítették.

Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, vagy arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.

A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot - az ellenkező bizonyításáig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

A Megbízó jogosult a Megbízott tagja, alkalmazottja részére eseti vagy állandó meghatalmazást adni az adóbevallások, adatszolgáltatások elektronikus úton történő teljesítésére vonatkozóan. A meghatalmazást a Megbízott köteles az adóhatóság felé bejelenteni.

6. FELELŐSSÉG, SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

6.1. A könyvelés pontosságáért, a Megbízott által vezetett nyilvántartások egyezőségéért, a bevallások, beszámolók pontos, határidőre történő szabályszerű elkészítéséért a Megbízott felelősséget vállal.

6.2. Az adatfeldolgozás hibájából eredő károkért a helytállási kötelezettség a Megbízottat terheli.

6.3. A Megbízott köteles megtéríteni mindazon károkat, amelyek az ő hibájából, késedelméből származnak.

6.4. A Megbízott nem felel azon károkért, amelyek abból adódtak, hogy a Megbízó által közölt információk, adatok és bizonylatok nem a valóságnak és az előírásoknak megfelelőek, helytelenek voltak, vagy nem megfelelő időben kerültek a Megbízotthoz.

6.5. Megbízott késedelmes teljesítése, nem teljesítése és hibás teljesítése esetén Megbízó, a szerződésszegésből adódó egyéb kárigényétől függetlenül az alábbi összegű kötbérre jogosult:

- A késedelmi kötbér összege: az adott szolgáltatásra vonatkozó nettó megbízási díj 0,5 %-a minden késedelmes napra, de legfeljebb 20%. A késedelembe esés napja a jogszabályban meghatározott határidőt követő nap, illetve a jelen szerződés 3.8. pontjában meghatározott határidő elteltét követő munkanap.
- A hibás teljesítési kötbér mértéke: az adott szolgáltatásra vonatkozó nettó megbízási díj 0,5%-a, a hibátlan teljesítésre nyitva álló határidő elteltét követő naptári nap. A hibás teljesítési kötbér mértéke legfeljebb az adott szolgáltatásra vonatkozó nettó megbízási díj 20%.

A késedelmi és a hibás teljesítési kötbér alapja az adott részfeladatra meghatározott teljes nettó díj (havi feladat esetén a havi díj, éves feladat esetén az éves díj, óradíjas feladat esetén a felek által előzetesen meghatározott óramennyiséggel felszorozott óradíj).

6.6. Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízó jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi vagy a hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól. Megbízónak jogában áll a késedelmi, illetve a hibás teljesítési kötbért a megbízási díjba beszámítani.

7. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

Szerződő felek megállapodása alapján a szerződés határozott ideig, a szerződés aláírásától 2019. június 30. napjáig tart. A Megbízott feladata 2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig tartó időszak számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatainak ellátása.

Megbízó jogosult egyoldalú jognyilatkozattal jelen szerződést további egy évvel meghosszabbítani, azaz a szerződés lejártának napját 2020. június 30. napjára módosítani. Az egy évvel történő hosszabbítás esetén Megbízott a szolgáltatásokat 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig tartó időszakra köteles nyújtani. A szerződés egy évvel történő meghosszabbításáról Megbízó 2018. november 30. napjáig köteles nyilatkozni Megbízott felé.

8. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE, FELMONDÁSA

8.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodást közös megegyezéssel írásban bármikor megszüntethetik.

8.2. Felek a szerződést rendes felmondással a felmondást követő harmadik hónap utolsó napjára bármikor megszüntethetik, ebben az esetben a megszűnés előtt már nyújtott szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékét meg kell fizetni, amennyiben pedig a már teljesített pénzbeli szolgáltatásnak megfelelő ellenszolgáltatást a másik fél nem teljesítette, a pénzbeli szolgáltatás visszajár.

8.3. Bármelyik fél jogosult a másik fél súlyos szerződésszegése esetén a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. A felmondás a jelen szerződést azonnali hatállyal megszünteti. A felmondást csak írásban, tértivevényes levél útján tehet benyújtani.

8.4. Súlyos szerződésszegésnek minősül a Megbízott részéről különösen, ha

- a) Megbízott késedelme a 20 napot meghaladja,
- b) Megbízott ajánlatában megjelölt alvállalkozó(k) helyett más végzi el az ott meghatározott feladatot,
- c) Megbízott ellen felszámolási eljárás indul,
- d) Megbízóval szemben bármely hatóság a jelen szerződés végrehajtásával összefüggésben bírságot szab ki, vagy azt állapítaná meg, hogy valamely jogszabályi, vagy hatósági előírást nem tartott be,
- e) Megbízott a minőségi előírásokat felszólítás ellenére, ismételten nem teljesítette, vagy hibásan teljesítette
- f) Megbízott nem teljesít,
- g) Megbízott hibásan teljesít és a hibát felszólításra sem javítja ki 5 napon belül.

8.5. Megbízó jogosult és egyben köteles a jelen szerződést felmondani, ha Megbízott a jelen szerződés 3.5. pontjában foglalt értesítési kötelezettségét megszegi, vagy az ott meghatározott feltételek bekövetkeznek.

8.6. Szerződő felek kifejezetten rögzítik, hogy a szerződés Megbízó részéről történő felmondása a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.

8.7. A szerződés megszűnésekor Megbízott elvégzi az évközi zárlati teendőit, elkészíti Megbízó könyvvizsgálatra alkalmas évközi beszámolóját. Megbízott köteles továbbá a feladat ellátásának teljesítése során birtokába került, illetőleg a szerződés teljesítése során keletkezett dokumentumokat, beleértve a könyvelési analitikát, és minden egyéb könyvvizsgálattal összefüggő dokumentumot, Megbízó számára átadni.

9. TITOKTARTÁS

9.1. A felek jelen szerződéssel, illetve annak során teljesített szolgáltatással kapcsolatosan kölcsönösen kijelentik, hogy a teljesítés során, vagy egyéb módon tudomásukra jutott minden információt és adatot – a Kbt. és a Ptk. értelmében jelen szerződéssel kapcsolatos nyilvános adatok körén túl – bizalmasan kezelnek és megőrzik, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában egyik fél sem hozhatja nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. A Megbízott a birtokába került információkat kizárólag a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében használhatja fel.

Megbízott az alábbiakra kötelezi magát:

9.1.1. sem a Megbízóval fennálló jogviszony ideje alatt, sem azt követően nem fog semmilyen, a jogviszonnyal összefüggésben tudomására jutott, a Megbízó vagy a Megbízóval kapcsolatban álló bármely szervezet, államigazgatási szerv, társaság tevékenységére vagy ügyeire vonatkozó üzleti titkot, vagy más bizalmas információt a Megbízó, vagy a Megbízóval kapcsolatban álló bármely szervezet, államigazgatási szerv, társaság kárára, előnyére vagy hátrányára felhasználni, vagy - kivéve, ha ezt jogszabály kötelező jelleggel előírja - más személlyel közölni.

9.1.2. sem a Megbízóval fennálló jogviszony ideje alatt, sem azt követően nem fog senkinek a tudomására hozni, semmilyen a Megbízó szállítóira, vevőire vagy más, a Megbízóval üzleti kapcsolatban álló személyre vonatkozó olyan üzleti titkot vagy más bizalmas információt, amely a jogviszony ideje alatt, a jogviszonnyal összefüggésben jut a tudomására.

9.1.3. a Megbízó részére történő munkavégzéshez szükséges mértéken túl, sem a Megbízóval fennálló jogviszony ideje alatt, sem azt követően nem fog közzétenni, semmilyen módon reprodukálni, másolatot készíteni vagy terjeszteni, más munkához felhasználni, nyilvánosan előadni vagy bemutatni, semmilyen olyan bizalmas információt, amely a jogviszony ideje alatt, illetve azzal kapcsolatban jut a tudomására és a Megbízóra, a Megbízó bármely vevőjére, szállítójára vagy a Megbízó bármely üzleti partnerére vonatkozik, vagy velük kapcsolatos.

9.1.4. sem a Megbízóval fennálló jogviszony ideje alatt, sem azt követően nem fog semmilyen, a jogviszony körén kívül eső célra bármely módon felhasználni bármiféle bizalmas információt, melyet a jogviszony fennállása alatt, azzal összefüggésben szerez meg.

9.1.5. legkésőbb a jogviszony megszűnésekor azonnal visszaszolgáltat a Megbízónak minden írott és elektronikus dokumentumot, adatot, amelyek a jogviszony fennállása alatt, azzal összefüggésben keletkeztek.

9.1.6. A jelen kötelezettség szempontjából a "bizalmas információ" fogalom magában foglal minden olyan információt, ismeretet, adatot, amelyet a Megbízott tudomására hoztak vagy amely a tudomására jutott a Megbízóval fennálló jogviszony ideje alatt, a jogviszonnyal összefüggésben, és amelyek titokban maradásához a Megbízónak méltányolható érdeke fűződik, valamint magában foglal minden olyan iratot, dokumentumot, dolgot és eszközt, stb., amelyek a jogviszony fennállása alatt, a jogviszonnyal összefüggésben a birtokába kerülnek vagy a tudomására jutnak.

9.1.7. A bizalmas információ nem foglalja magában azokat az információkat, amelyek

- a) a Megbízott számára ismertek vagy közismertek voltak, mielőtt azokat a Megbízó jelen szerződés alapján tudomására hozta, és ez írásban igazolható;
- b) a Megbízón kívüli forrásból válnak közismertté;
- c) amelyek közzétételét jogszabály írja elő, feltéve, hogy a Megbízott a Megbízót a közzétételi szándékáról írásban értesítette.

9.2. Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény alapján az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII.30.) Korm. rendelet szerint a Kormányzati Ellenőrzési ellenőrzést végezhet.

10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

10.1. Felek a jelen szerződést kizárólag írásban, a Kbt. 132. §-ában foglaltak figyelembe vételével módosíthatják.

10.2. Szerződő felek vitás kérdéseiket elsősorban egyeztetés útján rendezik. Szerződő felek rögzítik, hogy csak abban az esetben fordulnak bírósághoz, amennyiben az egyeztetés 15 napon belül nem vezet eredményre. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jogvita eldöntésére alávetik magukat a Megbízó székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességének.

10.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a Ptk. az irányadóknak.

Jelen szerződést a felek elolvasás, értelmezés és megértés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben egyezőt írják alá.

Kelt,

Mellékletek: Műszaki Leírás (Feladatleírás)

.....
Megbízó

.....
Megbízott

4. KÖTET**AJÁNLOTT IGAZOLÁS- ÉS NYILATKOZATMINTÁK****1. sz. melléklet****TARTALOM- ÉS IRATJEGYZÉK AZ AJÁNLATHOZ CSATOLANDÓ IRATOK
VONATKOZÁSÁBAN**

	Oldalszám
Tartalomjegyzék (fedőlapot vagy felolvasólapot követően) (1. sz. melléklet);	
Felolvasólap a Kbt. 66. § (5) bekezdése alapján (2.1. sz./2.2. sz. melléklet)	
Ajánlati nyilatkozat a a Kbt. 66. § (2), (4) és (6) bekezdése és a Kbt. 65. § (7) bekezdése alapján (3/A-3/C.sz. melléklet)	
A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okirat, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt – adott esetben	
I. ALKALMASSÁGGAL KAPCSOLATBAN ELŐÍRT NYILATKOZATOK, IGAZOLÁSOK	
Nyilatkozat Kbt. 114. § (2) bekezdésében foglaltakra vonatkozóan (Ajánlattevő vonatkozásában) (4/A. sz. melléklet)	
Nyilatkozat Kbt. 114. § (2) bekezdésében foglaltakra vonatkozóan (alkalmasságot igazoló szervezet) (4/B. sz. melléklet)	
II. FEJEZET: KIZÁRÓ OKOKKAL KAPCSOLATBAN ELŐÍRT NYILATKOZATOK, IGAZOLÁSOK	
Nyilatkozat a kizáró okok fenn nem állására vonatkozóan az alvállalkozók kapcsán (4/C. sz. melléklet). A nyilatkozatoknak a felhívás feladását követő keltezésűeknek kell lennie!	
III. FEJEZET: AZ AJÁNLATTELEI FELHÍVÁSBAN ELŐÍRT EGYÉB NYILATKOZATOK, IGAZOLÁSOK	
Ajánlattevő jogosult, ajánlatban csatolt nyilatkozatot, dokumentumot aláíró képviselőjének aláírási címpéldánya vagy aláírás mintája. Egyéni vállalkozó esetében Ajánlatkérő elfogadja bármely olyan dokumentum egyszerű másolatának csatolását, amely alkalmas a képviselőre való jogosultság igazolására.	
A cégkivonatban nem szereplő kötelezettségvállalók esetében a cégjegyzésre jogosult személytől származó, ajánlat aláírására vonatkozó (a meghatalmazott aláírását is tartalmazó) írásos meghatalmazás teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalva (5. sz. melléklet)	
Konzorciumi megállapodás (közös ajánlattétel esetén)	
Nyilatkozat változásbejegyzésről (6. sz. melléklet)	
A szakemberek értékelés keretében megajánlott többlettapasztalatának alátámasztására a szakemberek szakmai önéletrajza (9. sz. melléklet)	
IV. FEJEZET: ÜZLETI TITKOT TARTALMAZÓ IRATOK (ADOTT ESETBEN)	Önálló mellékletben

V. FEJEZET: AZ AJÁNLATTEVŐ ÁLTAL BECSATOLNI KÍVÁNT DOKUMENTUMOK (ADOTT ESETBEN)	
+ az ajánlathoz csatolni kell a papír alapú példány képolvasó készülékkel készült CD-re vagy DVD-re írt 1 db elektronikus példányát!	

Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személy(ek)nek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

**TARTALOM- ÉS IRATJEGYZÉK A KBT. 69. § (4) BEKEZDÉSE SZERINT BENYÚJTANDÓ
IRATOK VONATKOZÁSÁBAN**

<p>MŰSZAKI, ILLETVE SZAKMAI ALKALMASSÁGGAL KAPCSOLATBAN ELŐÍRT NYILATKOZATOK, IGAZOLÁSOK</p>	
<p>Ajánlattevő csatolja a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontja alapján a felhívás megküldésének napjától visszafelé számított 3 év (az ajánlatkérő a vizsgált időszak alatt befejezett, de legfeljebb 6 éven belül megkezdett szolgáltatás megrendeléseket veszi figyelembe) szolgáltatásainak ismertetését, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó referenciáit a 321/2015.(X. 30.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésében meghatározott formában és a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdésben meghatározott tartalommal igazolva.</p> <p>Ajánlatkérő a teljesítés igazolásaként köteles elfogadni annak igazolását is, ha a referencia követelményben foglalt eredmény vagy tevékenység a szerződés részteljesítéseként valósult meg.</p> <p>A referencianyilatkozatnak vagy referenciaigazolásnak a következőket kell tartalmaznia:</p> <ul style="list-style-type: none"> — teljesítés idejét (kezdés és befejezési dátum, év/hónap/nap), — a szerződést kötő, referenciát adó másik fél adatait, elérhetőségei, — a szolgáltatás tárgyát és mennyiségét olyan részletességgel, hogy abból az alkalmassági követelménynek való megfelelés megállapítható legyen, — saját teljesítés %-ban, — nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e. <p>(7. sz. melléklet)</p>	
<p>M2.</p> <p>Ajánlattevő igazolja alkalmasságát a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés b) pontja alapján azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) a megnevezésével, végzettségük vagy képzettségük, szakmai tapasztalatuk ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe.</p> <p>Csatolandó dokumentumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> -szakemberek bevonására, ismertetésére vonatkozó nyilatkozat, amelyből kiderül, hogy mely szakembert mely pozícióra jelöli az ajánlattevő; -szakember – szakmai tapasztalatot ismertető – minden oldalon saját kezűleg aláírt szakmai önéletrajza (keltezéssel ellátva) olyan részletezettséggel, hogy abból egyértelműen derüljön ki az M2. pontban előírt alk. feltétel(ek) teljesülése; -végzettséget vagy képzettséget igazoló dokumentumok egyszerű másolata; -a szakember által aláírt rendelkezésre állási nyilatkozat. <p>(8-10. sz. melléklet)</p>	
<p>AZ AJÁNLATTEVŐ ÁLTAL BECSATOLNI KÍVÁNT DOKUMENTUMOK (ADOTT ESETBEN)</p>	
<p>➤ + csatolni kell a papír alapú példány képolvasó készülékkel készült CD-re</p>	

vagy DVD-re írt 1 db elektronikus példányát!	
--	--

FEOLVASÓLAP
(önálló ajánlattétel esetén)

1. Ajánlattevő

Név:

Székhely:

Telefon: Fax:

E-mail:

Adószám:

2. Ajánlattétel tárgya: „Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”**3. Ajánlat:**

	Részszerpont	Megajánlás
1	Nettó megbízási díj	
1.1	Számviteli rendszer felállítása, könyvelési folyamatok kialakítása (feladatleírás 1.1 pont) (Ft)	
1.2	Teljes körű, naprakész könyvelés a magyar számviteli előírások alapján (feladatleírás 1.2 pont)	
1.2.1	Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-400 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.2.	Számviteli- és adózási szolgáltatások/401-450 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.3	Számviteli- és adózási szolgáltatások/451-550 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.4	Számviteli- és adózási szolgáltatások/551-600 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.5	Számviteli- és adózási szolgáltatások/601- 650 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.6	Számviteli- és adózási szolgáltatások/651- 700 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.7	Számviteli- és adózási szolgáltatások/701- db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.3	Egyéb tömeges vegyes tételek könyvelése (feladatleírás 1.3. pont) (Ft/hó)	
1.4	Tömeges vevőszámlák kiállítása (feladatleírás 1.5. pont)	
1.4.1	Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-3000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.2	Számviteli- és adózási szolgáltatások/3001-6000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	

	Részszerpont	Megajánlás
1.4.3	Számviteli- és adózási szolgáltatások/6001-9000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.4	Számviteli- és adózási szolgáltatások/9001-12000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.5	Számviteli- és adózási szolgáltatások/12001- db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.5	<i>Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése, az ehhez szükséges technikai környezet kialakítása (feladatleírásban I.6) (Ft)</i>	
1.6	<i>Az adó- és egyéb jogszabályban meghatározott bevallások elkészítése, beadása; kötelező statisztikák, egyéb előírt jelentések elkészítése, beadása; jogszabálykövetés és alkalmazás (feladatleírásban I.7. pont) (Ft/hó)</i>	
1.7	<i>Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival (feladatleírásban I.8 pont) (Ft/év)</i>	
1.8	<i>Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont)</i>	
1.8.1	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 0-150 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.2	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 151-200 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.3	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 201-250 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.4	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 251- fő (Ft/fő/hó)	
1.9	<i>Óradíjas szolgáltatások (feladatleírásban III. pont) (Ft/óra)</i>	
1.10	<i>Feladatátadással kapcsolatos teendők ellátása (Ft) (feladatleírásban IV. pont)</i>	
2	<i>Az alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott szakemberek alkalmassági követelményen felüli szakmai többlettapasztalata</i>	
2.1.	Az M2.1. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott mérlegképes könyvelő szakemberek közül az egyik szakember szakember alkalmassági követelményként előírt, legalább 36 hónapos mérlegképes könyvelői gyakorlatán felüli, mérlegképes könyvelői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 48 hónap)	... hónap Szakember neve: ...
2.2.	Az M2.2. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott adózási munkatárs szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos adószakértői és/vagy adótanácsadói gyakorlatán felüli, adószakértői és/vagy adótanácsadói többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...

	Részszempont	Megajánlás
2.3.	Az M2.3. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott társadalombiztosítási ügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos társadalombiztosítási ügyintézői gyakorlatán felüli, társadalombiztosítási ügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...
2.4.	Az M2.4. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott bérügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos bérügyintézői gyakorlatán felüli, bérügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

FELOLVASÓLAP
(közös ajánlattétel esetén)

1. Ajánlattevői konzorcium

Név:

Székhely:

Telefon: Fax:

E-mail:

Adószám:

Tagok adatai (név, székhely, adószám):

Tagok adatai (név, székhely, adószám):

2. Ajánlattétel tárgya: „Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”**3. Ajánlat:**

	Részszempont	Megajánlás
1	Nettó megbízási díj	
1.1	Számviteli rendszer felállítása, könyvelési folyamatok kialakítása (feladatleírás 1.1 pont) (Ft)	
1.2	Teljes körű, naprakész könyvelés a magyar számviteli előírások alapján (feladatleírás 1.2 pont)	
1.2.1	Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-400 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.2.	Számviteli- és adózási szolgáltatások/401-450 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.3	Számviteli- és adózási szolgáltatások/451-550 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.4	Számviteli- és adózási szolgáltatások/551-600 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.5	Számviteli- és adózási szolgáltatások/601- 650 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.6	Számviteli- és adózási szolgáltatások/651- 700 db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.2.7	Számviteli- és adózási szolgáltatások/701- db könyvelési tranzakciószám esetén (Ft/hó/sáv)	
1.3	Egyéb tömeges vegyes tételek könyvelése (feladatleírás 1.3. pont) (Ft/hó)	
1.4	Tömeges vevőszámlák kiállítása (feladatleírás 1.5. pont)	

	Részszerpont	Megajánlás
1.4.1	Számviteli- és adózási szolgáltatások/0-3000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.2	Számviteli- és adózási szolgáltatások/3001-6000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.3	Számviteli- és adózási szolgáltatások/6001-9000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.4	Számviteli- és adózási szolgáltatások/9001-12000 db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.4.5	Számviteli- és adózási szolgáltatások/12001- db tömeges vevőszámlázás (Ft/hó/sáv)	
1.5	<i>Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése, az ehhez szükséges technikai környezet kialakítása (feladatleírásban I.6) (Ft)</i>	
1.6	<i>Az adó- és egyéb jogszabályban meghatározott bevallások elkészítése, beadása; kötelező statisztikák, egyéb előírt jelentések elkészítése, beadása; jogszabálykövetés és alkalmazás (feladatleírásban I.7. pont) (Ft/hó)</i>	
1.7	<i>Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival (feladatleírásban I.8 pont) (Ft/év)</i>	
1.8	<i>Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont)</i>	
1.8.1	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 0-150 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.2	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 151-200 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.3	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 201-250 fő (Ft/fő/hó)	
1.8.4	Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások (feladatleírásban II. pont) 251- fő (Ft/fő/hó)	
1.9	<i>Óradíjas szolgáltatások (feladatleírásban III. pont) (Ft/óra)</i>	
1.10	<i>Feladatátadással kapcsolatos teendők ellátása (Ft) (feladatleírásban IV. pont)</i>	
2	<i>Az alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott szakemberek alkalmassági követelményen felüli szakmai többlettapasztalata</i>	
2.1.	Az M2.1. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott mérlegképes könyvelő szakemberek közül az egyik szakember szakember alkalmassági követelményként előírt, legalább 36 hónapos mérlegképes könyvelői gyakorlatán felüli, mérlegképes könyvelői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 48 hónap)	... hónap Szakember neve: ...
2.2.	Az M2.2. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott adózási munkatárs szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos adószakértői és/vagy	... hónap Szakember neve:

	Részszerpont	Megajánlás
	adótanácsadói gyakorlatán felüli, adószakértői és/vagy adótanácsadói többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	...
2.3.	Az M2.3. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott társadalombiztosítási ügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos társadalombiztosítási ügyintézői gyakorlatán felüli, társadalombiztosítási ügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...
2.4.	Az M2.4. alkalmassági követelménynek való megfeleléshez bemutatott bérügyintéző szakember alkalmassági követelményként előírt legalább 36 hónapos bérügyintézői gyakorlatán felüli, bérügyintézői többlettapasztalata (hónapokban megadva, legalább további 0, legfeljebb további 36 hónap)	... hónap Szakember neve: ...

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

AJÁNLATI NYILATKOZAT¹

Alulírott, mint a (ajánlattevő megnevezése)
..... (ajánlattevő székhelye), (Ajánlattevőt nyilvántartó
cégbíróság neve), (Ajánlattevő cégjegyzékszám) nevében
kötelezettségvállalásra jogosult (tisztség megjelölése), **„Számviteli és adózási,
bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”** tárgyban megindított közbeszerzési eljárással
összefüggésben az alábbi nyilatkozatot teszem.

I.

A Kbt. 66. § (2) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy ajánlatunk az előzőekben meghatározott -
általunk teljes körűen megismert - dokumentumokon alapszik.

A szerződéstervezetben rögzített, a tárgyi feladat ellátásához szükséges kötelezettségeinket
maradéktalanul teljesítjük a Felolvasólapon megadott ár alkalmazásával. Nyilatkozunk, hogy
ajánlatunkat az ajánlati kööttség beálltát követően az ajánlattételi felhívásban megjelölt
időpontig fenntartjuk.

Nyilatkozom, hogy nyertességünk esetén a jelen dokumentáció mellékletét képező
szerződéstervezet megkötését vállaljuk és azt a szerződésben foglalt a feltételekkel teljesítjük.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

¹Közös ajánlattétel esetén, külön-külön szükséges benyújtani, ajánlattevőnként.

NYILATKOZAT

a Kbt. 66. § (4) és (6) bekezdése alapján az alvállalkozókról

Alulírott _____ mint a(z)
 _____ (székhely: _____)

ajánlattevő cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott² képviselője „**Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás során az alábbiak szerint nyilatkozom az általam igénybe venni kívánt alvállalkozókról.

I.

Nyilatkozom, hogy nem kívánok alvállalkozót igénybe venni³.

vagy

II.

Nyilatkozom a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) pontja alapján⁴, hogy a közbeszerzés tárgyának alábbiakban meghatározott részeivel összefüggésben alvállalkozó(ka)t veszek igénybe⁵:

A közbeszerzés azon része/részei, amelyek teljesítéséhez alvállalkozót fog igénybe venni

II.

Nyilatkozom a Kbt. 66. § (6) bekezdés b) pontja alapján⁶, hogy a szerződés teljesítéséhez a 1. pontban meghatározott közbeszerzési részek esetében az ajánlat benyújtásakor ismert alvállalkozókat veszem igénybe:

Alvállalkozó neve, címe, adószáma	A közbeszerzés azon része/részei, amelyek teljesítését az alvállalkozó fogja végezni

III.

² Kérjük aláhúzással jelölni!

³ Amennyiben releváns, kérjük aláhúzni! Egyebekben törölhető.

⁴Kbt. 66. § (6) bekezdés a) pont: Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy az ajánlatban, több szakaszból álló eljárásban a részvételi jelentkezésben meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelyek teljesítéséhez az ajánlattevő (részvételre jelentkező) alvállalkozót kíván igénybe venni.

⁵ Amennyiben nem kíván igénybe venni, úgy írja be, hogy „Nem kíván igénybe venni”

⁶ Kbt. 66. § (6) bekezdés b) pont: Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy az ajánlatban, több szakaszból álló eljárásban a részvételi jelentkezésben meg kell jelölni az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.

A Kbt. 66. § (4) bekezdése alapján nyilatkozom továbbá, hogy vállalkozásunk

- a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint-vállalkozásnak⁷ minősül /
- nem tartozik a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény hatálya alá⁸.

IV.

Nyilatkozom továbbá, hogy az ajánlattal benyújtott elektronikus másolati példány az ajánlat papír alapú példányával mindenben megegyezik.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen meghatalmazott képviselő aláírása)

⁷ mikro-, kis- vagy középvállalkozás a 2004. évi XXXIV. törvény meghatározásai szerint – a megfelelő választ a jogszabály rendelkezéseinek tanulmányozását követően kérjük megadni.

⁸ A nem alkalmazandó szövegrészt kérjük törölni.

NYILATKOZAT

a Kbt. 65. § (7) bekezdése alapján a kapacitást nyújtó szervezetekről

Alulírott _____ mint a(z)
 _____ (székhely: _____)

ajánlattevő cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott⁹ képviselője „**Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás során a Kbt. 65. § (7) bekezdése alapján¹⁰ nyilatkozom, hogy az alkalmassági követelményeknek való megfeleléshez az alábbi szervezet(ek) kapacitására támaszkodva kívánunk megfelelni.

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet (név, cím, adószám)	Az alkalmassági feltétel ¹¹ , amelynek igazolásához a kapacitást nyújtó szervezet erőforrására támaszkodik (a felhívás vonatkozó pontjának megjelölése)

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

 (cégjegyzésre jogosult vagy
 szabályszerűen meghatalmazott képviselő
 aláírása)

⁹ Kérjük aláhúzással jelölni!

¹⁰ Kbt. 65. § (7): Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban, több szakaszból álló eljárásban a részvételi jelentkezésben ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelyek igazolása érdekében az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik. A Kbt. 65. § (8) bekezdésben foglalt eset kivételével csatolni kell az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben a kapacitárait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

¹¹ Kbt. 65. § (8): Az a szervezet, amelynek adatait az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolásához felhasználja, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezességet felel az ajánlatkérőtől az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

Kbt. 65. § (9): A külön jogszabályban foglaltak szerint előírt, szakemberek – azok végzettségére, képzettségére – rendelkezésre állására vonatkozó követelmény, valamint a releváns szakmai tapasztalatot igazoló referenciákra vonatkozó követelmény teljesítésének igazolására a gazdasági szereplő csak akkor veheti igénybe más szervezet kapacitárait, ha az adott szervezet valósítja meg azt az építési beruházást, szolgáltatást vagy szállítást, amelyhez e kapacitásokra szükség van. A Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pontja szerinti követelmény igazolására akkor vehető igénybe más szervezet kapacitása, ha az adott szervezet valósítja meg azt a feladatot, amelyre vonatkozóan a nyilvántartásban szereplés, szervezeti tagság vagy engedéllyel rendelkező kötelezettsége fennáll. A Kbt. 65. § (7) bekezdés szerint csatolandó kötelezettségvállalásnak ezt kell alátámasztania.

NYILATKOZAT

**Kbt. 114. § (2) bekezdésében foglaltakra vonatkozóan
(ajánlattevő)**

Alulírott.....mint a (ajánlattevő megnevezése)
..... (ajánlattevő székhelye), (ajánlattevőt nyilvántartó
cégbíróság neve),(ajánlattevő cégjegyzékszám) nevében
kötelezettségvállalásra jogosult (tisztség megjelölése) a **Lechner Nonprofit
Kft.**, mint Ajánlatkérő által **„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi
feladatok”** tárgyában megindított közbeszerzési eljárásban

I.

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet *önállóan / alkalmasság igazolására igénybe vett
más szervezet kapacitásaira támaszkodva*¹² megfelel a Kbt. 65. §-a alapján az ajánlatkérő által
meghatározott alkalmassági követelményeknek.

Amennyiben ajánlatkérő felhív az alkalmassági követelmények tekintetében a felhívásban előírt
igazolások benyújtására, úgy azt a Kbt. 69. § (4) bekezdésében foglalt megfelelő határidőn belül
teljesítjük.

II.

Alulírott ajánlattevő a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontja tekintetében nyilatkozom,
hogy cégemet¹³

- szabályozott tőzsdén **jegyzik**
- szabályozott tőzsdén **nem jegyzik.**

Amennyiben ajánlattevőt szabályozott tőzsdén nem jegyzik, úgy¹⁴

- az alábbiakat nyilatkozom a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és
megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pont ra)–rb) vagy rc)–
rd) alpontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonosról¹⁵:

a tényleges tulajdonos **neve:** _____, állandó **lakóhelye:**

¹⁶

¹² Kérjük aláhúzással jelölni!

¹³ Megfelelő válasz jelölendő!

¹⁴ Megfelelő válasz jelölendő!

¹⁵ A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r)
pontja szerint tényleges tulajdonos:

ra) az a **természetes személy**, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül
vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott
módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával rendelkezik, ha a jogi személy
vagy személyes joga szerint jogképes szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi
szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

rb) az a **természetes személy**, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2 §
(4) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

rc) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak,
rd) alapítványok esetében az a természetes személy,

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket
már meghatározták,
2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg,
vagy
3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább
huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviselőjében eljár, továbbá

- nyilatkozom, hogy **nincs** a pénzmosásról szóló törvény 3. § r) pont ra)–rb) vagy rc)–rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonos.
- III.
- Az általam képviselt szervezet nem tartozik a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m), q) pontokban meghatározott kizáró okok hatálya alá.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy
szabályszerűen meghatalmazott
képviselő aláírása)

¹⁶ Szükség esetén bővíthető!

NYILATKOZAT

**Kbt. 114. § (2) bekezdésében foglaltakra vonatkozóan
(alkalmasságot igazoló szervezet)**

Alulírott _____ mint a(z)
_____ (székhely: _____)

alkalmasság igazolására igénybe vett más gazdasági szereplő cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott¹⁷ képviselője a Lechner Nonprofit Kft., mint Ajánlatkérő **„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”** tárgyban indított közbeszerzési eljárás során az alábbi nyilatkozatot teszem az általam igazolni kívánt alkalmassági követelmények tekintetében, az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására vonatkozóan.

I.

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet megfelel a Kbt. 65. §-a alapján az ajánlatkérő által meghatározott azon alkalmassági követelményeknek, amelyek vonatkozásában az ajánlattevő részére kapacitást nyújtunk, így amennyiben ajánlatkérő felhívja az ajánlattevőt az alkalmassági követelmények tekintetében a felhívásban előírt igazolások benyújtására, úgy azt a Kbt. 69. § (4) bekezdésében foglalt megfelelő határidőn belül ajánlattevő közreműködésével teljesítem.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

¹⁷ Kérjük aláhúzással jelölni!

NYILATKOZAT

a Kbt. 67. § (4) bekezdés alapján az alvállalkozók kizáró okok hatálya alatt nem állásáról

Alulírott _____ mint a(z) _____
(székhely: _____)
ajánlattevő cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott¹⁸ képviselője a Lechner Nonprofit Kft., mint Ajánlatkérő által **„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”** tárgyban indított közbeszerzési eljárás során az alábbiak szerint nyilatkozom az általam igénybe venni kívánt alvállalkozók kizáró okok hatálya alatt nem állásáról.

Cégünk, mint ajánlattevő a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontjában foglalt kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen meghatalmazott képviselő aláírása)

¹⁸ Kérjük aláhúzással jelölni!

MEGHATALMAZÁS

Alulírott _____, mint a(z) _____
(székhely: _____) ajánlattevő/alvállalkozó/ az alkalmasság
igazolására igénybe vett más szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője ezzel
meghatalmazom _____ (szig.z.: _____; szül.: _____; an.:
_____; lakcím: _____), hogy a Lechner Nonprofit Kft., mint
Ajánlatkérő által **„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”**
tárgyban készített ajánlatunkat aláírásával lássa el.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(meghatalmazó cégjegyzésre jogosult
képviselőjének aláírása)

(meghatalmazott aláírása)

Előttünk, mint tanúk előtt:

Aláírás:

Név:

Lakcím:

Aláírás:

Név:

Lakcím:

Nyilatkozat változásbejegyzésről

Alulírott _____ mint a(z)
_____ (székhely: _____)

ajánlattevő cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott¹⁹ képviselője a Lechner Nonprofit Kft., mint Ajánlatkérő által „**Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás során az alábbiak szerint nyilatkozom a **változásbejegyzés** vonatkozásában

Nyilatkozom, hogy **nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás**²⁰

Vagy

Nyilatkozom, hogy **változásbejegyzési eljárás van folyamatban**²¹

Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetén az ajánlathoz csatolom a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolás is.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy
szabályszerűen meghatalmazott képviselő
aláírása)

¹⁹ Kérjük aláhúzással jelölni!

²⁰ Megfelelő válasz aláhúzendő!

²¹ Megfelelő válasz aláhúzendő!

NYILATKOZAT

a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontja alapján az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított 3 év jelentősebb referenciáiról²²

Alulírott..... mint a(z).....
(székhely:.....) ajánlattevő/közös ajánlattevő /az alkalmasság igazolására igénybe vett más szervezet²³ cégjegyzésre jogosult/meghatalmazott képviselője²⁴ a „**Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás során ezennel kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított 3 évben az alábbi közbeszerzés tárgya szerinti szolgáltatásokat teljesítette:

Szerződést kötő másik fél (neve, székhelye, referenciát igazoló személy neve, telefonszáma, e-mail címe)	Teljesítés ideje (időtartama, -tól –ig, év, hónap, nap pontossággal)	Szerződés tárgya, megnevezése	A korábbi szerződés mennyiségére utaló más adat	A teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt? (Igen / Nem)	A saját teljesítés értéke, vagy %-os aránya

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen meghatalmazott képviselő aláírása)

²² (az ajánlatkérő a vizsgált időszak alatt befejezett, de legfeljebb hat éven belül megkezdett szolgáltatás megrendeléseket veszi figyelembe)

²³A nyilatkozattevő személye szerint a megfelelő rész aláhúzendő!

²⁴Kérjük a nyilatkozatot aláíró személye szerint a megfelelő részt aláhúzni.

NYILATKOZAT

NYILATKOZAT A SZAKEMBEREKRŐL

„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”

Alulírott ____ mint a(z) ____ (székhely: ____ adószám: ____) ajánlattevő / az alkalmasság igazolására igénybe vett kapacitást nyújtó gazdasági szereplő cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője²⁵ ezennel kijelentem, hogy a(z) ____ mint ajánlattevő/közös ajánlattevő/ az alkalmasság igazolására igénybe vett kapacitást nyújtó gazdasági szereplő rendelkezik a felhívásban meghatározott alábbi szakemberekkel:

A felhívásban előírt alkalmassági feltétel	A szakember neve	Végzettség/képzettség	releváns szakmai tapasztalat
M2.1			
M2.2			
M2.3			
M2.4			

Ennek igazolásaként a nyilatkozat mellékletét képezi:

- a felsorolt szakember(ek) szakmai önéletrajza(i), olyan részletezettséggel, hogy annak alapján az alkalmasság minimumkövetelményeiben előírt feltételek megléte egyértelműen megállapítható legyen
- szakember(ek) végzettségét igazoló okiratok egyszerű másolata,
- a szakember(ek) saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási, valamint arra vonatkozó nyilatkozata, hogy az eljárásba történő bevonásáról tudomással bír(nak).

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....

cégszerű aláírás

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

²⁵ Kérjük a nyilatkozatot aláíró személye szerint a megfelelő részt aláhúzni.

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ	
SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Születési idő:	
ISKOLAI VÉGZETTSÉG, EGYÉB TANULMÁNYOK	
(Kezdje a legfrissebbel, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Mettől meddig (év-év)	Intézmény megnevezése / Végzettség
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT SZERINT MEGAJÁNLOTT TÖBBLETTAPASZTALAT ISMERTETÉSE²⁶	
CSAK AMELY SZAKEMBEREK ESETÉBEN RELEVÁNS	
(Kezdje a legutolsóval, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi tapasztalat ismertetése, KEZDÉSI és BEFEJEZÉSI időpontjai (év-hónap pontossággal)	Ellátott munkakör és feladatok felsorolása, olyan részletességgel hogy abból az ÉRTÉKELÉS KERETÉBEN meghatározott feltételnek való megfelelés megállapítható legyen
ALKALMASSÁGI KÖVETELMÉNYNEK VALÓ MEGFELELÉSHEZ BEMUTATOTT TAPASZTALAT ISMERTETÉSE²⁷	
(Kezdje a legutolsóval, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi tapasztalat ismertetése, KEZDÉSI és BEFEJEZÉSI időpontjai (év-hónap pontossággal)	Ellátott munkakör és feladatok felsorolása, olyan részletességgel hogy abból az ALKALMASSÁGI MINIMUMKÖVETELMÉNYBEN meghatározott feltételnek való megfelelés megállapítható legyen

²⁶ A táblázat tetszőleges számú sorral bővíthető.

²⁷ A táblázat tetszőleges számú sorral bővíthető.

MUNKAHELYEK	
(Kezdje a legfrissebbel, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Mettől meddig (év-év)	Munkahely megnevezése / Beosztás

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(aláírása)

NYILATKOZAT
a szakember rendelkezésre állásáról

Alulírott _____, mint a(z) _____
(székhely: _____) ajánlattevő/az alkalmasság igazolására igénybe
vett más szervezet²⁸ által ajánlott _____²⁹ szakember kijelentem, hogy részt
veszek a **„Számviteli és adózási, bérszámfejtési és munkaügyi feladatok”** tárgyú
közbiztosítási eljárásban.

Kijelentem továbbá, hogy az ajánlat nyertessége esetén képes vagyok dolgozni, és dolgozni
kívánok a szerződés teljes időtartama során, az ajánlatban szereplő feladatkörben, melyre
vonatkozóan az önéletrajzomat benyújtották.

Nyilatkozatommal kijelentem, hogy nincs más olyan kötelezettségem a fent jelzett időszakra
vonatkozóan, amely a jelen szerződésben való munkavégzésemet bármilyen szempontból
akadályozná.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

(sajátkezű aláírás)

²⁸ A nyilatkozattevő személye szerint a megfelelő rész aláhúzendó!

²⁹ Kérjük a nyilatkozatban az eljárást megindító felhívás Műszaki, illetve szakmai alkalmasság M/1.a-e) pontjaiban meghatározott
pozíciókat adják meg!

5. KÖTET

MŰSZAKI LEÍRÁS (FELADATLEÍRÁS)

Megbízott által végzendő feladatok, rendszerkövetelmények

IV. Számviteli és adózási szolgáltatások

I.1. Számviteli rendszer felállítása, könyvelési folyamatok kialakítása

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó által előzetesen ismertetett szempontok figyelembevételével alakítja ki könyvelési rendszerét, és megteremti a költségek különféle dimenziónkénti felosztásának rendszerét. Megbízó vállalja továbbá, hogy hozzáférési jogot biztosít a Megbízónak a könyvelési rendszeréhez, és lehetőséget teremt rá, hogy a Megbízó az előzetesen lefektetett paraméterek mentén riportokat kérhessen le a könyvelési rendszerből.

I.2. Teljes körű, naprakész könyvelés a magyar számviteli előírások alapján

Megbízott vállalja, hogy a részére elektronikus úton eljuttatott számlák és egyéb dokumentumok alapján a magyar számviteli előírások szerinti könyvelést elvégzi, a következőkre figyelemmel:

- Megbízó által megadott projektenkénti bontásban történő könyvelés minden típusú tranzakció esetén, több dimenzió használata a könyvelés során (pl. dolgozó kód, munkaszám, fizetési dátum, szerződésszám, felosztási csoport, bankkivonat azonosító, stb)

Várható bizonylatszámok (I.3 és I.5. pontokban foglaltak kivételével):

- átutalásos és készpénzes szállítói számlák kb 180-240 db/hó
- normál vevőszámlák 50-60 db/hó
- bankkivonatok 50-60 db/hó
- pénztári bizonylatszámok (előleg, visszavét, stb) 40-60 db/hó
- kiküldetési rendelvények kb 20-30 db/hó
- tárgyi eszköz aktiválások átlag kb 40-60 db/hó

Várható tranzakciószámok (I.3 és I.5. pontokban foglaltak kivételével):

- átutalásos és készpénzes szállítói számlák tranzakciószám kb 320-500 db/hó
- normál vevőszámlák tranzakciószám 10-12 db/hó
- banki tranzakciók 100-150 db/hó
- pénztári tranzakciók (számlák, előleg, stb) 10-14 db/hó
- kiküldetési rendelvények kb 20-30 db/hó
- tárgyi eszköz aktiválás átlag kb 40-60 db/hó

I.3. Egyéb tömeges vegyes tételek könyvelése

Megbízó biztosítja annak a feltételeit, hogy nagy mennyiségű főkönyvi tranzakció legyen betölthető a főkönyvi rendszerbe, emellett olyan rendszert alakít ki, amely képes a Megbízótól érkező nagy mennyiségű adatot a számviteli rendszernek megfelelő formátumba hozni a következő feladatok esetében:

- Havi bérfeladás elkészítése és könyvelése a megbízó által munkaszámonkénti bontásban megadott időadatok alapján

- Az általános és egyéb felosztandó költségek felosztásának elvégzése a megbízó által definiált módon, speciális esetek kezelésével (pl. gépjármű költségek, általános költségek, értékcsökkenés, halasztott bevételek stb.)
- Tömeges tranzakció feldolgozásának és könyvelésének kezelése (banki tranzakciók, értékcsökkenés, stb.)
- A fenti tételek utólagos korrekciója a megbízótól kapott információk alapján

I.4. Rendszeres riportok készítése és szolgáltatása

Megbízott vállalja riportok készítését és szolgáltatását a megbízó által meghatározott iránymutatások alapján havi rendszerességgel illetve esetenként a következőkre tekintettel:

- Tranzakciós listák, eredmény- és mérlegszámlás listák, főkönyvi kivonatok projektenként, a megbízó által igényelt adattartalommal (pl. pénzügyi teljesítés megjelenítése), formátumban és időpontokban
- Elszámolásokhoz igényelt dokumentációk megküldése, különösen: befektetett eszközkartonok, üzembe helyezési jegyzőkönyvek, adófolyószámlák, egyéb analitikák
- A megbízónál felmerülő Ad-hoc jellegű adatszolgáltatáshoz kapcsolatos riportok elkészítése, amelyek a könyvelési és reporting rendszerből közvetlenül, automatikusan kinyerhetőek, illetve összevonásokon kívül nem igényelnek többletmunkát

I.5. Tömeges vevőszámlák kiállítása

Megbízott vállalja, hogy a részére elektronikus úton eljuttatott adatok alapján elvégzi a tömeges vevőszámlázással kapcsolatos feladatokat csoportonként, mint:

- vevőadatok feltöltése a könyvelési rendszerbe
- vevőszámlák generálása
- vevőszámlák pdf-be történő nyomtatása a megbízó által megadott paraméterekkel (pl. file elnevezése)

Várható bizonylatszámok:

- o tömeges vevőszámlák 0-12000 db/hó

I.6. Tömeges vevőszámlázás – elektronikus számlák hitelesítése, az ehhez szükséges technikai környezet kialakítása az alábbi követelmények szerint:

- Azonnali (On-the-fly) elektronikus számla generálás PDF formátumban.
- Lehetőség az előállított elektronikus számlák hitelesítésére.
- A generált (és hitelesített) számla (PDF file) kiküldése adott e-mail címre, szintén azonnali jelleggel.
- Analitika biztosítása a hitelesítés és küldés/fogadás sikerességéről.
- Kezelt számlák archiválása, file szintű elérésének és kereshetőségének biztosítása.

I.7. Az adó- és egyéb jogszabályban meghatározott bevallások elkészítése, beadása; kötelező statisztikák, egyéb előírt jelentések elkészítése, beadása; jogszabálykövetés és alkalmazás

Megbízott vállalja, hogy elkészíti a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a Megbízó bevallásait, statisztikáit, stb., azokat határidőben beküldi az illetékes hatóság és megbízó részére az esetleges átutalandó összegről határidőt megelőző 2. munkanap 10 óráig tájékoztatja a Megbízó kijelölt munkatársait. Megbízó minden szükséges információt Megbízott részére átad az adatszolgáltatásokkal kapcsolatban. Megbízott Megbízótól kapott meghatalmazás alapján képviseli Megbízót az adóhatóság előtt.

Megbízott vállalja, hogy tájékoztatja Megbízót az őt érintő számviteli, adózási és egyéb pénzügyi-gazdasági vonatkozású jogszabályok változásáról, közreműködik a számviteli és egyéb jogszabály által előírt szabályzatok összeállításában, aktualizálásban a jogszabályi határidőkre tekintettel.

I.8. Éves beszámoló összeállítása, közreműködés a társaság könyvvizsgálóival

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó által megadott ütem szerint elvégzi az üzleti év zárlati teendőit, illetve elkészíti a Megbízó éves beszámolóját. Megbízott támogatást nyújt Megbízó részére az év végi könyvvizsgálat során.

V. Bérszámfejtési és munkaügyi szolgáltatások

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó részére bérszámfejtési és munkaügyi feladatokat végez. A feladatok az alábbi részfeladatokat foglalják magukban:

- Alkalmazottak adatainak karbantartása
- Projektenkénti időadat és jogcím (jelenlét) rögzítés lehetősége dolgozónként, mely jelenléti ívként és a bérfeladás alapidokumentumaként is szolgál
- Havi és alkalmankénti hóközi bérszámfejtési teendők elvégzése, számfejtés korrekciója havi 5 főig (nem tartalmazza az évi két alkalommal számfejtésre kerülő teljesítménybér és célprémium kifizetéseket, azok óradíjas szolgáltatásként kerülnek elszámolásra)
- Fizetési kiegészítések számfejtése (cafeteria, jutalom, költségtérítés, levonások, stb.), hóközi számfejtés korrekciója havi 5 főig
- Munkaerő felvételének adminisztrálása, jelentések küldése Hatóság részére, évi 80 főig (elszámolása év végén)
- Kilépő alkalmazottak adminisztrálása, jelentések küldése Hatóság részére, évi 80 főig(elszámolása év végén)
- Megbízó által előzetesen kalkulált munkaszámonkénti időelszámolások rögzítése bérszámfejtő szoftverben
- Bérjegyzékek készítése, munkavállalóknak elektronikus hozzáférés biztosítása saját bérjegyzékükhöz
- Bérszámfejtési riport készítése a bérutalási határidőt megelőző 2. munkanap 10 óráig
- Személyi jellegű kifizetésekről banki utalási file készítése a törvény által előírt határidőt megelőző munkanap 10 óráig
- Adatszolgáltatás Hatóságok részére
- Társaság Hatóságok előtti képviselete
- Havi/éves jelentések és bevallások készítése a mindenkor jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően
- Főkönyvi feladások készítése legkésőbb a tárgyhót követő hó 12. napjáig.
- Bérrrel kapcsolatos munkáltatói igazolások készítése
- Távollétek adminisztrálása
- Kifizetőhelyi feladatok elvégzése (adminisztráció, számfejtés, adatszolgáltatások, hatósági ügyintézés, stb.)
- bérszámfejtési program munkaügyi moduljához hozzáférés, munkavállalónként aktuális munkaügyi adatok listázásának lehetősége.
- lehetőség a bérszámfejtési programban rögzített munkaügyi adatok megbízó általi bővítésére
- Cafetéria nyilatkozatok rögzítése, listázási hozzáférés biztosítása a megbízó számára

VI. Óradíjas szolgáltatások

- az óradíjas szolgáltatások igénybe vehető maximális mértéke: egy üzleti évben (tárgyév január 1. napjától december 31. napjáig) 300 óra
- a működési környezet esetleges változásából eredő igények átvezetése a kialakított rendszeren
- adó- és esetleges egyéb hatósági vizsgálatok teljes körű lebonyolítása (felkészülés, közreműködés, személyes jelenlét, stb)
- Hóközi bérszámfejtési teendők elvégzése a II. pontban meghatározott határértéken felüli létszámra
- Egyéb, a megbízó kérésére elvégzett minden olyan pénzügyi-számviteli munka, amely az előzőekben leírt feladatokon túlmutat (adóbevallások önellenőrzése; speciális kimutatások és számítások tervezési munkához, stb.)

VII. Feladatátadással kapcsolatos teendők ellátása

Az outsource feladatok és felelősségek esetleges változása esetén az operatív feladatátadással kapcsolatos tevékenységek és kötelezettségek teljes körű átadásának ellátása.

Rendszerkövetelmények (könyvelési – és bérszámfejtési rendszer), egyéb elvárások

A Megbízott a feladatok elvégzéséhez a saját könyvelési és bérszámfejtő szoftverét használja. Alkalmazandó rendszerek számviteli – és adózási szolgáltatások tekintetében MS Navision, bérszámfejtési szolgáltatás tekintetében Nexon bérszámfejtő, cafeteria és OEP modulok, illetve ezekkel egyenértékű rendszerek. (*)

Megbízott vállalja, hogy Megbízó részére megfelelő számú (max 15 fő), a megbízott által definiált jogosultságú hozzáférést biztosít a könyvelési és a bérszámfejtési rendszerhez, valamint egy közös tárhelyhez, amely alapján

- Megbízó saját hatáskörben is kérhet le riportokat az általa meghatározott, Megbízott által kialakított bontásban
- Megbízó kimenő számláinak kiállítását saját munkavállalói végzik a Megbízott által rendelkezésre bocsátott rendszeren, kivéve a tömeges vevőszámlázást.
- Megbízó munkavállalója a Megbízott könyvelési rendszerén vezeti a házipénztárát
- Bérszámfejtési és munkaügyi kérdésekben a II. pontban leírtak szerint

Megbízott vállalja, hogy az általa rendelkezésre bocsátott könyvelési rendszer a felsorolt feladatok tekintetében a jogszabályokban előírt követelményeknek megfelel.

Megbízott munkanapokon rendelkezésre állást biztosít 8.00-17:30 óra között a hozzá befutó e-mail-en illetve telefonon történő megkeresésekre.

Megbízott és Megbízó a köztük szükséges dokumentumok átadása, könyvelési és cafeteria rendszerek használata érdekében közös tárhelyet valamint távoli elérési lehetőséget alakítanak ki, amely informatikai biztonsági szempontból megfelelő.

(*) Egyenértékű rendszerrel szembeni követelmények

1. MS Navision-nel egyenértékű rendszernek tekinthető az az **integrált** rendszer, amely minimálisan a következő funkciókat képes ellátni:

- több dimenzió használata (pl. munkaszám, személyi törzsszám, szerződés szám, felosztási csoport), melyek segítségével csoportosíthatók és elemezhetők a könyvelt tételek, dimenziók szerinti lekérdezésekkel
- tömeges adatok betöltése, kötegelt könyvelése analitikus és főkönyvi szinten is
- ismétlődő főkönyvi naplók használata
- jelentések, lekérdezések exportálása pdf-ben, excelben, HTML formátumban
- vevők, szállítók, befektetett eszközök analitikus kezelése
- házipénztár funkció
- devizás bankok, átértékelés automatikus kezelése

2. Nexon szoftverrel egyenértékű rendszernek tekinthető, amely a következő funkciókat képes ellátni:

- A dolgozók rendszeres juttatásait, levonásait a bérszámfejtő program automatikusan kezeli, azok lejártát, részleteit, teljesítési sorrendjét a jogszabályoknak megfelelően a felhasználó igényei szerint kezeli. Így a **bérszámfejtés a dolgozók többségénél teljesen automatikusan történhet**. Bármikor lehetőség van egyénenként is bérszámfejtésre, hóközi kifizetésekre, és előre történő számfejtésre, vagy a régebben számfejtett béradatok visszakeresésére. A program lehetőséget ad a **visszamenőleges bérelemelések**, korrekciók számfejtésére, a **korlátlan számú hóközi bérszámfejtés** kezelésére és nyilvántartására. Tévedés, módosítás esetén a **bérszámfejtés akárhányszor megismételhető**, lehetőséget nyújt a tévesen megadott elemek utólagos korrigálására. A bérelemeket és a levonási jogcímeket a bérszámfejtő program tartalmazza. A bérelemek és jogcímek megnevezése és paraméterezése a felhasználók által is módosíthatóak, bővíthetőek, így a bérügyviteli szoftver alkalmazkodik a helyi sajátosságokhoz.
- Elbírálja és számfejti az OEP terhére elszámolható pénzbeni ellátásokat. A rendelkezésre álló adatok alapján megállapítja a jogosultságot az ellátásra, valamint a táppénz számfejtéshez szükséges béradatok kigyűjtését automatikusan elvégzi. A mindenkori jogszabályoknak megfelelően - az előző munkahelyek és biztosítási idők figyelembevételével - elbírálja az ellátás mértékét és folyósításának időtartamát, valamint naprakészen kezeli a gyermekápolási táppénz jogosultságot a gyermek életkorától függően. Elkészíti az összes OEP kimutatást, így az adatmegállapító lapot, a fizetési jegyzéket és az ellátások elszámolását. A havi egészségbiztosítási statisztikát és a negyedévben lezárult keresőképtelenségek statisztikáját listán és elektronikus formában is előállítja, a számfejtett ellátások utólag is jól visszakereshetők, áttekinthetők, mindig az érvényes jogszabályoknak megfelelően működik. A használathoz nem szükséges az OEP engedélye, a program által készített nyomtatványokat az OEP központilag engedélyezte.
- Megoldást kínál a béren kívüli juttatások többszintű nyilvántartására, ellenőrző listák segítségével folyamatos figyelésére, továbbá juttatástípusok szerint számol az éppen aktuális adó- és köztehervonzatokkal. Rugalmasan, a felhasználó igénye szerint szabadon bővíthető a kívánt béren kívüli elemekkel, amelyekből a munkavállalók igényeik szerint választhatnak távoli hozzáféréssel. A program nyilvántartja az egyes tételek megnevezését, nettó illetve bruttó összegét, a dolgozónak járó éves keretösszeget és a felvett juttatási elemek összértékét. A program kiszámolja az adott időszakban igénybe vehető keretösszeget, ha szükséges, az összeget arányosítani is tudja. A program figyel arra, hogy ne lehessen több juttatást igényelni az előre meghatározott keretösszegeknél. Lehetőséget ad a felvitt adatok több szempontból történő szűrésére, mint például az elkészített dolgozói nyilatkozatok nyomtatása, a különböző juttatási elemek összesítése éves vagy havi bontásban.