



Ikt.szám: 7/496 – 1 /2025

AJÁNLATKÉRÉS

Tisztelt Ajánlattevő!

Budakalász Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő nyílt beszerzési eljárást indít „**Belső ellenőri feladatok ellátása 2026.**” tárgyában.

1. Ajánlatkérő és kapcsolattartójának neve, címe és elérhetősége:

Ajánlatkérő:

Budakalász Város Önkormányzata

Képviseli: Forián-Szabó Gergely, polgármester

2011 Budakalász Petőfi tér 1.

Telefon: +36 26 340 266

Kapcsolattartó:

Nád Lilla

irodavezető, Városfejlesztési Iroda

2011 Budakalász Petőfi tér 1.

Telefon: +36 26 340 266 / +36 70 1988730

E-mail: beszerzes@budakalasz.hu

2. Beszerzés tárgya, mennyisége

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 119.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Möt.v. 119.§ (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 16.§ (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési tevékenység külső szolgáltató bevonásával is biztosítható.

Az elvégzendő feladat

Budakalász Város Önkormányzata, az általa fenntartott költségvetési szervek (Budakalászi Bölcsőde, Budakalászi Nyitnikék Óvoda, Budakalászi Telepi Óvoda, Kalászi Idősek Klubja, Kós Károly Művelődési Ház és Könyvtár), Budakalászi Polgármesteri Hivatal, a Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Szerb Nemzetiségi Önkormányzat, továbbá Budakalász Város Önkormányzatának gazdasági társaságának (Kaláz Kft.) belső ellenőrzési, valamint belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása:

1. **A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott belső ellenőrzési, valamint belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása különösen, de nem kizárólagosan:**



- a) belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata,
- b) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- c) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,
- d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében
- e) nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
- f) belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése/felülvizsgálata,
- g) 2026. évi ellenőrzési terv képviselő testület jóváhagyása utáni végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése,
- h) 2027. évi ellenőrzési tervek összeállítása,
- i) belső ellenőrzések megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása
- j) költségvetési szerv vezetőjének, költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén annak irányító szervének haladéktalan tájékoztatása, amennyiben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja merül fel,
- k) 2026. éves ellenőrzési jelentés készítése, összefoglaló éves jelentés készítése,
- l) eltérésekről való tájékoztatás,
- m) belső ellenőrzések nyilvántartásáról való gondoskodás, az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolása

2. az ellenőrizendő és ellenőrzött intézményekkel való folyamatos kapcsolattartás és tanácsadás.

- a) éves ellenőrzési terv szerint előirányozva

A feladat elvégzésére irányadó jogszabályok, standardok:

- a) Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv)
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- c) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.),
- d) az államháztartásért felelős miniszter által közzétett a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos módszertani útmutató,
- e) továbbá a IIA Standardok Alapvető Normái (Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái),
- f) vonatkozó szervezeti belső szabályzatok.

A feladat elvégzésre irányadó jogszabályok, standardok alapján a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint szükséges ellátni az elvégzendő feladatokat.

A 2026. évre tervezett ellenőrzésre fordítandó napok száma: tervezetten 55 nap



3. Alkalmassági követelmény

4.1. Gazdasági és pénzügyi alkalmassági követelmény

P/1 Alkalmatlan az ajánlattevő amennyiben **lejárt határidejű köztartozása van.**

Igazolás módja: KOMA igazolás vagy 30 napnál nem régebbi „nullás adóigazolás”.

4.2. Műszaki és szakmai alkalmassági követelmény

M/1 Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az ajánlatkérés közzétételének napjától visszafelé számított 36 hónapban, **legalább 1 db települési önkormányzat, költségvetési szervei és/vagy hivatal esetében legalább 1 éves időtartamra vonatkozó belső ellenőri feladatok ellátására vonatkozó referenciával.**

Igazolás módja: Ajánlattevő cégszerűen aláírt referencia nyilatkozata vagy referencia igazolás. A referencia nyilatkozat helyettesíthető referencia igazolással, azzal, hogy minden a nyilatkozatban kért információt tartalmaznia szükséges.

M/2 Alkalmatlan ajánlattevő, aki nem rendelkezik **1 fő, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdésben foglalt követelményeknek megfelelő büntetlen előéletű szakemberrel.**

Igazolás módja: aláírt szakmai önéletrajz, végzettséget igazoló dokumentumok, valamint a belső ellenőrzést végző természetes személynek az államháztartásért felelős miniszternek az Áht. 70. § (4) bekezdése szerinti engedélyének másolata, vagy az annak meglétéről kiadott igazolás.

Felhívjuk Ajánlattevő figyelmét, hogy a szakmai önéletrajzból egyértelműen beazonosíthatónak kell lennie, a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdésben foglalt követelményeknek való megfelelés.

4. Szerződés típusa, időtartama:

Határozott idejű megbízási szerződés, 2026. január 1. napjától és 2027 május 31. napjáig.

5. Teljesítési határidő:

2026. évi ellenőrzési terv végrehajtása: 2026.01.01.-2026.12.31.

2027. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv és mellékleteinek készítése, belső ellenőrzési kockázatelemzés készítés, munkaterv készítés: 2026. november 30.

2026. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés készítése: legkésőbb 2027.02.15.

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.



6. Teljesítés helye:

Budakalászi Polgármesteri Hivatal, 2011 Budakalász Petőfi tér 1.

7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme HUF. A szerződés pénzügyi fedezetét Ajánlatkérő támogatott forrásból biztosítja. Ajánlatkérő előleget nem biztosít.

a.) 2026. évi ellenőrzési terv végrehajtása esetén: 2026.01.01.-2026.12.31.

Kifizetés gyakoriság: havonta

- amennyiben nyertes ajánlattevő gazdálkodó szervezet, úgy Ajánlatkérő által a teljesítésigazolás megküldése után a jogszabályoknak megfelelően kiállított számla alapján 30 napra történik az ellenszolgáltatás kifizetése átutalással,

vagy

- amennyiben nyertes ajánlattevő természetes személy, úgy Ajánlatkérő által a teljesítésigazolást követő 10. napjáig történik a feladatellátásért járó díj megfizetése.

b.) 2026. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés készítése esetén

A 2026. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés Képviselő-testület általi elfogadását követően, teljesítésigazolás birtokában.

8. Értékelési szempont:

Az ajánlatok értékelési szempontja **legalacsonyabb megajánlott mindösszesen bruttó megbízási ajánlati ár.**

9. Ajánlattételi határidő: **2025. november 27. 16:00 óra**

10. Az ajánlat benyújtásának módja:

- Ajánlatkérő teljes egészében elektronikus úton folytatja le az eljárást, ezért a beszerzési eljárásban az árajánlatkérés megküldése, az ajánlatok benyújtása és valamennyi eljárási cselekmény, beleértve az ajánlatok elbírálásáról készített ismertető megküldését is elektronikus formában, e-mail útján történik.
- Az ajánlatot az aláírásra jogosult személy által aláírva, nem szerkeszthető formában (.pdf formátumban), elektronikusan kérjük benyújtani a beszerzes@budakalasz.hu elektronikus címre.
- Az ajánlatot Ajánlattevőnek az árajánlatkérésben és mellékleteiben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell elkészítenie és benyújtania.



11. Az ajánlat tartalmi követelményei:

Megnevezés	Benyújtás formátum
Ajánlati adatlap 1. számú melléklet Az ajánlati adatlap nem hiánypótolható, érvénytelenséget vonz maga után.	PDF formátumban csatolandó
Ajánlattevői nyilatkozat 2. számú melléklet	PDF formátumban csatolandó
Nyilatkozat alvállalkozó igénybevételeiről (amennyiben releváns) 3. számú melléklet	PDF formátumban csatolandó
Nyilatkozat műszaki, szakmai alkalmasságról 4. számú melléklet	PDF formátumban csatolandó
Alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetekre vonatkozó nyilatkozat (amennyiben releváns) 5. számú melléklet	PDF formátumban csatolandó
Referencia nyilatkozat 6. számú melléklet A referencia nyilatkozat helyettesíthető referencia igazolással, azzal, hogy minden a nyilatkozatban kért információt tartalmaznia szükséges.	PDF formátumban csatolandó
Alírási minta egyéni vállalkozó esetében (amennyiben releváns) 7. számú melléklet	PDF formátumban csatolandó
Alírási címpéldány (gazdaság társaság esetén) 90 napnál nem régebbi	PDF formátumban csatolandó
Pályázó tevékenységének rövid szakmai bemutatása	PDF formátumban csatolandó
Belső ellenőrzést végző természetes személy által aláírt, a teljesítésbe bevont, 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdésben foglalt követelményeknek való megfelelés alátámasztására szolgáló szakmai önéletrajz	PDF formátumban csatolandó
Belső ellenőrzést végző természetes személynek az államháztartásért felelős miniszternek az Áht. 70. § (4) bekezdése szerinti engedélyének másolata, vagy az annak meglétéről kiadott igazolás	PDF formátumban csatolandó
Belső ellenőrzést végző természetes személy, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványa	PDF formátumban csatolandó

12. Általános előírások:

- Az Ajánlatkérő javasolja az Ajánlattevőknek, hogy saját maguk, saját felelősségükre szerezzenek be minden olyan információt, amely az ajánlatok elkészítéséhez és a szerződés megkötéséhez szükségesek lehetnek. Árképzés: Az ajánlat elkészítésével, illetve benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség az Ajánlattevőt terheli. Az ajánlati árnak tartalmaznia kell a szerződés időtartama alatti árváltozásból eredő kockázatot és hasznot is.
- Ajánlatkérő tájékoztatja Ajánlattevőket, hogy jelen kiírás mellékletét képező nyilatkozatminták ajánlott minták, azok értelemszerűen módosíthatóak, azzal, hogy minden a mintában szereplő tartalomnak szerepelni kell benne.



- c) Ajánlatkérő lehetőséget ad hiánypótlására, azzal a kitételrel, hogy az ajánlati adatlap nem hiánypótolható, amennyiben ajánlattevő hiányosan tölti ki, az az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után.
- d) Ajánlati kötöttség időtartama: az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 nap.
- e) Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy fenntartja magának a jogot, hogy a jelen ajánlatkérést eredménytelennek minősítse, illetve a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben Ptk 6:74 § (2) bekezdése alapján részéről szerződéskötési kötelezettséget nem keletkeztet.
- f) Ajánlatkérő eredményt az ajánlatok benyújtását követő 30 napon belül hirdet. Az eredményhirdetés módjáról Ajánlattevők írásban kapnak tájékoztatást. A szerződéskötés pontos időpontjáról és körülményeiről az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevőt értesíti. Az Ajánlatkérő az eljárás nyertesének visszalépése esetén jogosult a második legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített Ajánlattevővel szerződést kötni, amennyiben eljárást lezáró döntésében megjelölte.
- g) Érvénytelen az ajánlat, amennyiben
- ajánlattevő elmulasztja az előírt információk és dokumentumok benyújtását a kitűzött határidőkre
 - ajánlattevő olyan ajánlatot nyújt be, amely formai vagy tartalmi szempontból nem felel meg az ajánlatkérésben megadott minden követelménynek
 - ajánlattevő a kizáró okok hatálya alatt áll.
- h) Eredménytelen az eljárás, amennyiben
- kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
 - az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejárt az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát.

13. Az Ajánlatkérés közzétételének napja: 2025. november 13.

Tisztelettel:

Forián-Szabó Gergely
polgármester



Mellékletek:

Benyújtandó formanyomtatványok