

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET
PÉNZÜGYI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGA

4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Szám: DER/811-18/2020.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 2020. október 21-én (szerdán) 14.30 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott **rendkívüli nyílt** ülésén.

TARTALOM

156/2020. (X. 21.) PTB számú határozat

Napirendi pontok elfogadása

157/2020. (X. 21.) PTB számú határozat

A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetői tisztségének betöltésére pályázat kiírása

158/2020. (X. 21.) PTB számú határozat

A „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425 azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása

Készült: 1 db eredeti példányban

Kapják: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal – TFÍK rendszerbe történő feltöltéssel
Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)
Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár – Elektronikus úton értesítve

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 2020. október 21-én (szerdán) 14.30 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott **rendkívüli nyílt** ülésén.

Jelen vannak:

Makleit Zsolt bizottsági elnök
Csécsi István bizottsági tag
Kiss Gyula bizottsági tag
Nagy Sándor bizottsági tag

Meghívottak és jelen vannak:

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Békésiné Kiss Gabriella képviselő
Zsákai Ildikó képviselő
Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető

Makleit Zsolt bizottsági elnök: köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy 4 bizottsági tag van jelen, a bizottság határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv vezetésével Pásztor Katalint bízza meg. Felkéri Csécsi István bizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére. A kiadott napirendi pontokon módosítani nem kíván.

Szavazásra teszi fel a napirendi pontok megtárgyalásának elfogadását.

A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 4 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a napirendi pontok megtárgyalását:

156/2020. (X. 21.) PTB számú határozat

1./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetői tisztségének betöltésére pályázat kiírása

Előadó: Makleit Zsolt bizottsági elnök

2./ A „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425 azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása

Előadó: Makleit Zsolt bizottsági elnök

1./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetői tisztségének betöltésére pályázat kiírása

Makleit Zsolt bizottsági elnök: elmondja, hogy az előterjesztés tartalmazza a pályázati kiírást, megkérné a jegyző asszonyt, hogy ismertesse a tudnivalókat a pályázattal kapcsolatban.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: az előterjesztést rövidre vette. A városgazdálkodási Kft. ügyvezetője kezdeményezte munkaviszonyának 2020. december 31. napjával történő közös megegyezéssel történő megszüntetését. A döntés zárt ülésen történt, de maga a döntés nyilvános az Möt. és az SZMSZ alapján. Sürgették, hogy vigyék be a Képviselő-testület elé az ügyvezetői pályázati kiírást, hiszen nincsen olyan kijelölt személy, aki a tisztség betöltésére alkalmas lenne.

Luxeder Endre bizottsági tag megérkezett a terembe, így 5 bizottsági tag van jelen a teremben.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: pályázati eljárást gondolnának lefolytatni, a pályázati felhívás lényegi elemeit ismertetné.

Kiss Csaba bizottsági tag megérkezett a terembe, így 6 bizottsági tag van jelen a teremben.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a pályázat kiírója Derecske Város Önkormányzata, a kinevezési jogkört a Képviselő-testület gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Derecske Város Önkormányzat polgármestere. A munkaviszony időtartamára a javaslat az, hogy a munkaviszony és a vezetői tisztség is egy évre kerüljön megkötésre, azzal, hogy közös megegyezéssel további 4 évre meghosszabbítható. A Ptk. azt mondja, hogy a vezetői tisztség 5 évre szól. A munkaviszony és a vezetői tisztség elválik egymástól. Határozott időre kötik a szerződést, de 8 hónap után kiderül, hogy nem jól végzi a munkát, a vezetői tisztségéből visszahívják, de dolgozza le az időt december 31-ig, meghosszabbítva nem lesz. Ekkor a határozott idejű szerződés lejártával szüntethető meg, közös megegyezéssel bármikor, de felmondani nem lehet a határozott idő alatt. Ha lejár a jogviszony, jogellenesen történik a megszüntetés, a hátra lévő időszakra kell a bért megfizetni. Szeretné, ha tisztában lennének a határozott idejű munkaviszony létesítésével. Olyan kiírás is lehet, hogy határozatlan idejű vezetői megbízás vagy határozatlan idejű munkaviszony, ami felmondással megszüntethető. Nem gondolja a határozatlan idejűt, mert 1 év alatt így bizonyítania kell. A Ptk. és a munkatörvénykönyve fog a tisztségviselőre vonatkozni. A bérezésnél, juttatásnál a Képviselő-testületnek kell a számot kimondania, amikor kinevezik, megbízzák a tisztségviselőt, de ez majd akkori témakör kell, hogy legyen. A javadalmazási szabályzatra is hivatkoztak, a juttatások ebben vannak szabályozva. Ezt követően összefoglalta, hogy mi az elvárás, fontosak a pályázati feltételek. Büntetlen előélet, cselekvőképesség, felsőfokú műszaki vagy gazdasági végzettség, vagy mind a kettő, három éves szakmai gyakorlat, középfokú nyelv ismerete angol vagy német nyelvből. Ez a javaslat, de a Képviselő-testület és a bizottság egyéb javaslatot is tehet. Az elbírálásnál előnyt jelentene a vezetői tapasztalat. Ha a mai napon elfogadják, holnap már közzétételre kerülne. Illick 30 napot adni a pályázat benyújtására, megismerésére. Kiszámolták az időt, november 20-án járna le, de akkor fél 2-ig dolgozunk, így az azt követő héten hétfőn, november 23-án lenne a benyújtási határidő. Azon a héten vannak az ülések. Az előterjesztésben azt javasolta, hogy a Képviselő-testület jelöljön ki egy bizottságot, a pénzügyi bizottságot gondolta, aki formai szempontból átnézi a pályázatokat, véleményezi és javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé. Lesz három hét, amikor az ügyvezető a feladatot át tudja adni.

Csécsi István bizottsági tag: megjelenik a pályázati kiírás, többen érdeklődnek. A bérezésnél van egy jogszabály, de a mértéke ebből kiderül?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: hozzáteszi, hogy nem.

Csécsi István bizottsági tag: kiválasztanak egyet a pályázók közül, aki vélhetően majd lesz, de azt mondja, hogy ezért a fizetésért nem hajlandó elvállalni. Bérminimum jelzése nem lehet a kiírásnak? Figyelemfelhívó, ha a bérezéssel nagyjából tisztában van. Ha csak akkor derül ki, amikor a döntések megszülettek, akkor a pályázó mondhatja, hogy ennyiért nem vállalja.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: érdemes jól kigondolni, a javadalmazási szabályzat nem írja elő, a maximumot mondja meg. Konkrét összegről nincsen szó, a munkába járást, cafeteriát szabályozza, de javaslat érkezhetsz rá. Nem szokták a pályázati felhívásba beleírni, itt a Képviselő-testület munkabért állapít meg.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: bérigény megjelölést is adjon a pályázó. A bérigény alapján tudják eldönteni, hogy ha az 5 pályázóból 3 megfelelne, akkor már van egy támpont.

Csécsei István bizottsági tag: fogalma sincs, hogy milyen munkabér várható érte, valakinek lehet, hogy 800.000 forint az elvárás, ami nem kevés, de lehet könnyebbé tenné a pályázó dolgát, vagy egy minimálbért megjelölni és erre lehet számítani.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: azt sem lehet, hogy megegyezés alapján, mert az mikor történne meg? Nem állja meg a helyét.

Luxeder Endre bizottsági tag: munkakör betöltésére soha nem gazdasági értelemben vett nyertest hirdetnek ki. Meg van a kiírás, ebben szerepelnek az elvárások. A középfokú végzettség, angol vagy német nyelvismeret, amit fölöslegesnek tart beleírni. A pályázati felhívásban benne van nagyvonalakban, hogy mi az elvárás vele szemben. Megtekintheti információt kaphat a várható tevékenységről. Akár a tevékenységet az ügyvezető segítségével elmondani. Sok pályázati kiírásban úgy szerepel, hogy például amerikai mintájú önéletrajz, amelyben benne van az iskolai végzettség, a végzés időpontja, munkakör, beosztás, referenciák és a pályázat elbírálását megelőzi egy személyes elbeszélgetés. Van, ahol három körben veszik fel a pályázót, a harmadikra már közlik, hogy hányan maradtak meg és beszélgessenek el. Erre diplomatikus választ adhat a jelentkező. Egy év múlva bírálják felül. A kiírás nem a legéletszerűbb, egy év határozott idő, ha kiderül 8 hónap után, a próbaidőt közös megegyezéssel úgy alakítják, ahogy akarják.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nincs ilyen, a próbaidő maximum 3 hónap, ez alatt bármelyik fél indokolás nélkül felmondhat.

Luxeder Endre bizottsági tag: nem lehet több, ha beleegyeznek?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nem, nincsen ilyen, megnézte.

Luxeder Endre bizottsági tag: három hónap után újra tárgyalják a munkakörét. Akkor már nincsen olyan, hogy 1 évre kötik, de mi van, ha 8 hónap után kiderül, hogy nem alkalmas, vagy kifizetik a bérét vagy nem, nincs ilyen?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nem tudja, hogy ki lesz az, aki eljön egy munkahelyről három hónapra.

Bordán Szabolcs polgármester: ha nem akarnak a városgazdálkodás élére vezetőt, akkor mindent beletehetnek.

Luxeder Endre bizottsági tag: mi az akadálya annak, ha ilyen kiírás születik?

Bordán Szabolcs polgármester: ha megnézi azokat, akik munkát keresnek, a nyelvvizsgát szeretné kivenni, de alapvető elvárás a mai világban.

Luxeder Endre bizottsági tag: kíváncsi hányszor vette hasznát az ügyvezető a nyelveknek.

Bordán Szabolcs polgármester: manapság alapvető elvárás.

Luxeder Endre bizottsági tag: az iskolai végzettségnél a középfokú van.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: felsőfokú végzettség szerepel.

Makleit Zsolt bizottsági elnök: elbeszélgetés nincsen benne a pályázatban, de a pályázóval biztosan felveszi a Polgármester a kapcsolatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ha komoly az érdeklődés, a 11. pontban szerepel, hogy a polgármester nyújt tájékoztatást. A november 26-i ülésen a pályázónak részt kell vennie, az, hogy nyílt vagy zárt, attól függ, hogy a pályázó hogyan nyilatkozik.

Luxeder Endre bizottsági tag: az hangzott el, hogy felsőfokú vagy gazdasági végzettség.

Bordán Szabolcs polgármester: egy városgazdálkodás vezetésére felsőfokú végzettségű kell, a kiírás ezt tartalmazza. Sokat dolgoztak a kollegák, keressék a problémát.

Luxeder Endre bizottsági tag: ne keressék a problémát, szavazzák meg.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: a 4. pontból kiderül, hogy teljes munkaidős állás?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: az derül ki, hogy munkaviszony és nem megbízási, de beleírhatják, hogy teljes munkaidő.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: a temető üzemeltetés a társaság feladata?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: arra a temetkezési vállalattal kötnek szerződést.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: és a mezőőri munkaszerződés?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: teljesen át kellene a feladatot tekinteni, ami a városgazdálkodásnál van, hogy ne legyenek kuszaságok. A közfoglalkoztatás szervezés esetében ott van az iroda, de ők adják a köztisztviselőt. Kell, hogy a felelősség, a feladatok egyértelmű lehatárolása meglegyen. A mezőőröknél ott van az irányítás, de itt van a munkajogi rész.

Makleit Zsolt bizottsági elnök: tegyék bele a felhívásba, hogy teljes munkaidős, felsőfokú műszaki és/vagy felsőfokú gazdasági végzettség.

Luxeder Endre bizottsági tag: a referencia belekerül?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a 4. pont első mondat végére kerülne, hogy munkaviszony keretében látja el, teljes munkaidőben.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: település üzemeltetés során szerzett tapasztalat?

Makleit Zsolt bizottsági elnök: bele lehetne írni. A három kiegészítéssel javasolja elfogadni. A pénzügyi bizottság fogja formailag átvizsgálni.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: megvizsgálja a pályázatokat és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.

Makleit Zsolt bizottsági elnök: van-e még valakinek kérdése vagy hozzászólása? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel az ismertetett határozati javaslat elfogadását, az említett kiegészítésekkel. Aki ezzel egyetért, kéri, hogy jelezze.

A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 6 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozati javaslatot:

157/2020. (X. 21.) PTB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy írjon ki pályázatot a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 90.) ügyvezetői tisztségének munkaviszony keretében történő ellátására.

A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a pályázati felhívásra benyújtott pályázatok formai vizsgálatával és véleményezésével a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot bízta meg.

A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Polgármestert, hogy a határozat mellékletét képező pályázati felhívásnak a közzétételéről gondoskodjon.

A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság Elnökét, hogy a benyújtott pályázatok formai átvizsgálását követően a bizottság döntési javaslatát terjessze a Képviselő-testület 2020. november 26-án tartandó ülésére.

Felelős: Makleit Zsolt a bizottság elnöke

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Derecske Város Önkormányzata (székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.) nyilvános pályázatot hirdet a 100 %-os (egyszemélyes) tulajdonában lévő

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

**ügyvezetői tisztségének
munkaviszony keretében történő betöltésére.**

1. A pályázat kiírója:

Derecske Város Önkormányzata
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

2. Munkáltató:

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Kft. vagy Társaság)

A kinevezési jogkör gyakorlója: Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hatáskörébe tartozik az ügyvezető munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével, munkabérének, más személyi juttatásainak megállapításával és módosításával, munkájának értékelésével, továbbá jogszabály által meghatározott valamennyi döntés.

Egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója: Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere.

3. A munkaviszony időtartama, a munkavégzés helye:

Határozott idejű, amely 2021. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig tart azzal, hogy azt a felek közös megegyezéssel további 4 évre, azaz 2025. december 31. napjáig meghosszabbíthatják.

A munkavégzés helye: 4130 Derecske, Köztársaság út 90. (a Társaság székhelye).

4. Az ügyvezető jogállása:

Jelen pályázati kiírás alapján a Kft. ügyvezetését a vezető tisztségviselő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:112. § (1) bekezdésében foglalt munkaviszony keretében látja el teljes munkaidőben. Erre tekintettel a pályázati kiírásra a Ptk., valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezési az irányadók, és a pályázat nyertesével való szerződésalkötéskor ezen jogszabályok szerződésalkötés napján hatályos rendelkezéseit kell figyelembe venni.

5. Bérezés és egyéb juttatás:

A vezető tisztségviselő alaphérét Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg. A javadalmazás és egyéb juttatások esetében a Képviselő-testület által elfogadott, a Társaságra vonatkozó Javadalmazási Szabályzatban foglaltak az irányadók.

6. A Társaság feladatai:

Derecske Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonát képező vagyontárgyak üzemeltetése, városüzemeltetési feladatok ellátása (sportcsarnok és sporttelep üzemeltetése; intézményi karbantartás, munkairányítás; csapadékvíz-elvezető rendszer üzemeltetése; parkfenntartás, köztisztaság; bel- és külterületi utak, járdák üzemeltetése; Derecske vasútállomás és Derecske Vásártér megállóhelyek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok), önkormányzati közszolgáltatások (különösen települési folyékony hulladékkezelés, piacüzemeltetés, állategészségügyi feladatok, közvilágítási aktív berendezések teljes körű üzemeltetése, karbantartása, közétkeztetés /gyermek-,

diák-, szociális étkeztetés/, közfoglalkoztatás-szervezéshez kapcsolódó feladatok), Derecskei Hírek havilap kiadása.

7. Az ügyvezető feladatai:

A Kft. ügyvezetői feladatainak ellátása különösen:

- a Társaság eredményes, hatékony és gazdaságos működtetése a hatályos jogszabályoknak, az alapító okiratnak, valamint a belső szabályzatoknak megfelelően, és az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság alkalmazottai/munkavállalói tekintetében;
- a Társaság képviselők hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben;
- a Képviselő-testület által elfogadott éves üzleti tervben meghatározott célok megvalósítása;
- a Társaság vagyonának megőrzése, gyarapítása;
- teljes szakmai felkészültségével, tapasztalatával a Társaság célszerű és hatékony működésének elősegítése, továbbá köteles minden tőle elvárható megtenni a Társaság műszaki-gazdasági érdekeinek megvalósulása érdekében;
- a Képviselő-testülettel szembeni elkötelezettség, együttműködés és kapcsolattartás;
- saját vezetői és szakmai ismereteinek fejlesztése;
- kapcsolattartás külső szervekkel, személyekkel, üzleti partnerekkel;
- mindazon kötelezettségek teljesítése, feladatok ellátása, amelyeket a Ptk., egyéb jogszabályok, a Társaság alapító okirata, a Kft. belső szabályzatai, valamint a munkaszerződés az ügyvezető számára előír.

8. Pályázati feltételek:

- a) büntetlen előélet,
- b) cselekvőképesség,
- c) felsőfokú műszaki és/vagy felsőfokú gazdasági iskolai végzettség,
- d) legalább 3 éves, műszaki vagy gazdasági területen megszerzett gyakorlat,
- e) középfokú idegennyelv ismeret (angol vagy német).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- a) vezetői tapasztalat,
- b) közgazdász végzettség megléte,
- c) településüzemeltetés területén szerzett gyakorlat.

9. A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a) a pályázó szakmai életútját bemutató, fényképes szakmai önéletrajz;
- b) iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata;
- c) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- d) szakmai tapasztalatot, gyakorlatot igazoló dokumentumok (korábbi munkahely igazolása eredetben/vagy egyéb dokumentum másolata);
- e) a Társaság működtetésére vonatkozó szakmai program, szakmai elképzelések és vezetési koncepció;
- f) nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul (1. számú melléklet);
- g) nyilatkozat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Harmadik könyve szerinti kizáró feltételekről és összeférhetetlenségi okokról, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 211. § szerinti összeférhetetlenségről (2. számú melléklet);
- h) nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy sikeres pályázat esetén az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz (3. számú melléklet);

- i) nyilatkozat arról, hogy sikeres pályázat esetén a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdés szerinti adatok közzétételéhez hozzájárul (4. számú melléklet);
- j) nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az azt véleményező bizottság, valamint a Képviselő-testület nyílt vagy zárt ülés keretében tárgyalja (5. számú melléklet).

10. A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázatok benyújtásának határideje: 2020. november 23.

11. A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot Derecske Város Önkormányzata Polgármesterének címezve, postai úton (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) vagy személyesen a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban (4130 Derecske, Köztársaság út 87. „A” épület, emelet 1. számú irodahelyiség) lehet benyújtani zárt borítékban. A borítékra kérjük ráírni: „Ügyvezetői pályázat”.

Postázási vagy egyéb, a pályázaton kívüli okból eredő késedelem kockázatát a pályázó viseli.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere nyújt, személyesen ügyfélfogadási időben vagy az (54) 410-078 telefonszámon.

12. A pályázatok elbírálásának módja, rendje és határideje:

A benyújtott pályázatokat formai szempontból a Képviselő-testület által megbízott bizottság vizsgálja, illetőleg véleményezi. A Képviselő-testület a benyújtott pályázatokat a 2020. november 26-án tartandó ülésén bírálja el, amelyen a pályázó köteles részt venni.

A pályázatot kiíró fenntartja a jogot arra, hogy a pályázatot érvénytelenné nyilvánítsa.

13. A pályázati felhívás közzétételének helye:

Derecske Város honlapja, www.derecske.hu 2020. október 22.

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája 2020. október 22.

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság honlapja, www.devag.hu

Derecske, 2020. október 21.

Bordán Szabolcs
Derecske Város Önkormányzatának
Polgármestere

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:
anyja neve:
lakcíme:)
hozzájárulok személyes adataim pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez és tudomásul veszem a
jelen nyilatkozat mellékletét képező adatkezelésről szóló tájékoztatásban foglaltakat.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

Adatkezelési tájékoztató

Derecske Város Önkormányzata, mint adatkezelő (cím: 4130 Derecske, Köztársaság út 87., levelezési cím: 4130 Derecske, Köztársaság út 87., telefon: 54/410-078, e-mail: titkarsag@derecske.hu, képviselő: Bordán Szabolcs polgármester, képviselő elérhetősége: telefon: 54/410-078, e-mail: bordan.szabolcs@derecske.hu) a továbbiakban „**Adatkezelő**” az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről (a továbbiakban: „**GDPR**”) alapján az Adatkezelő által végzett álláshirdetés folyamat kapcsán, az alábbiakban tájékoztatja az érintetteket személyes adataik kezelésével kapcsolatban.

1 Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Löfflinger Attila (telefon: 06 (1) 610 9383 / 103; email: dpo@kozinformatika.hu).

2 Érintettek kategóriái

Természetes személy

3 Az adatkezelés jogalapja

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

További vonatkozó jogszabályok:

- Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdése.

4 Az adatkezelés célja

Foglalkoztatás.

5 A kezelt adatok köre:

A kezelt személyes adatok:

- Születési név, hely, dátum
- Anyja neve
- Lakcím
- Adóazonosító jel
- TAJ szám

6 Az adatkezelés időtartama

A dolgozókról készült nyilvántartás: Nem selejtezhető

A dolgozó személyi anyaga: 50 év

7 Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei:

A személyes adatok szolgáltatása jogszabályi kötelezettségen alapul, amelynek elmaradása esetén a benyújtott kérelemben foglaltak nem teljesíthetőek.

8 Automatizált döntéshozatal (továbbá profilalkotás)

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatalra, ideértve a profilalkotást is, nem kerül sor.

9 A személyes adatok továbbítása, a személyes adatok címzettjei, illetve címzettek kategóriái

Harmadik személyek részére történő adattovábbítás: nem kerül sor.

Adott esetben a vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintett adatai továbbításra kerülhetnek egyéb illetékes szerv, hatóság részére.

10 Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az Érintett kérheti az Adatkezelőtől:

- a) a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést,
- b) személyes adatainak helyesbítését,
- c) személyes adatainak törlését,
- d) személyes adatainak korlátozását,
- e) tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint
- f) az adatkezelésre panaszt nyújthat be a felügyeleti hatósághoz.

Az érintett ezen jogait az alábbi módokon gyakorolhatja:

10.1 Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy a személyes adatainak a kezelése folyamatban van-e. Az Érintett kérésére az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtja be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell a rendelkezésre bocsájtani, kivéve, ha az Érintett másként kéri. Az Érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, díjat számíthat fel.

10.2 Helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

10.3 Törléshez való jog

Az Érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatainak törlését.

10.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett az Általános Adatvédelmi Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

10.5 Tiltakozáshoz való jog

Amennyiben az érintett kifogásolja az adatainak kezelését, kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok, az adatok másolatainak törlését a GDPR-ban meghatározottak szerint.

11 Az érintetti joggyakorlás általános szabályai

Amennyiben a személyes adat szolgáltatása jogszabályi kötelezettségen alapul, és az érintett ennek nem tesz eleget, az – az adott eljárási jogszabály rendelkezéseire figyelemmel – a kérelem visszautasítását vagy elutasítását eredményezheti.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet kérelme nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Adatkezelő az Érintett részére a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- a) észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
- b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

12 Jogérvényesítési lehetőségek

Az Érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban bármikor fordulhat az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez Löfflinger Attila (cím: 1043 Budapest, Csányi László u. 34.).

Az Érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelővel szemben bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

Az Adatkezelő az Érintett adatainak jogellenes kezelésével, vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az Érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatos panasz esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhat (dr. Péterfalvi Attila a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke, postai cím: 1374 Budapest, Pf.: 603., cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Telefon: +36 (1) 391-1400; Fax: +36 (1) 391-1410; E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu).

NYILATKOZAT

Alulírott (név)

(születési hely, idő:,

anyja neve:,

lakcíme:,)

kijelentem, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:22.

§-a szerinti vezető tisztségviselővel szembeni követelményeknek megfelelek, és velem szemben az alábbi kizáró okok nem állnak fenn:

- a) *Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.*
- b) *Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.*
- c) *Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamilyen foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.*
- d) *Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.*

Kijelentem, hogy velem szemben a Ptk. 3:115. §-a szerinti alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

- a) *A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.*
- b) *A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.*

Kijelentem továbbá, hogy velem szemben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 211. §-a szerinti, alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

- a) *A vezető további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet.*
- b) *A vezető*
 - ba) *nem szerezhethet részesedést - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,*
 - bb) *nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá*
 - bc) *köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.*

Alulírott nyilatkozom továbbá, hogy velem szemben az alábbi összeférhetlenségi ok áll fenn, melynek megszüntetéséről – sikeres pályázat esetén – haladéktalanul gondoskodom:

.....

Kelt:, 2020.

.....
 pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:
anyja neve:
lakcíme:)

nyilatkozom, hogy sikeres pályázat esetén az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló
2007. évi CLII. törvény által előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségemnek eleget teszek.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
 (születési hely, idő:
 anyja neve:
 lakcíme:)

tudomásul veszem, hogy sikeres pályázat esetén a köztulajdonban álló gazdaságok társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdése szerinti adatokat közzé kell tenni.

Kelt:, 2020.

.....
 pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

Tájékoztató

2. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztségviselőket, a felügyelőbizottsági tagokat, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalókat, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókat

a) nevét,

b) tisztségét vagy munkakörét,

c) munkaviszonyban álló személy esetében

ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alaphéremét, egyéb időbéremét, teljesítménybéremét, valamint az időbérem megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybérem megalapozó teljesítménykövetelményeket,

cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,

cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,

d) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 22. § (2) bekezdés

a) pontja szerinti jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén

da) a megbízási díjat,

db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,

dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzügyi juttatásokat.

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:
anyja neve:
lakcíme:)

a benyújtott pályázatommal kapcsolatban kérem, hogy az azt véleményező bizottság, valamint Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete

*

- a) nyílt
- b) zárt

ülés keretében tárgyalja.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

(* A megfelelő szövegrész aláhúzendó.)

2./ A „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425 azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása

Makleit Zsolt bizottsági elnök: felkéri Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyzőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nem tudták hamarabb kiadni az anyagot. Maga a műszaki tartalom elég hosszasan készült. Szorítja őket az idő, a nyertes ajánlattevőnek már decemberben kellene képzést kellene tartania. A közbeszerzési tanácsadó hétfőre készítette elő az anyagot. Visszaküldték, egyeztettek. Előzetesen az előterjesztésbe azt írta, hogy a becsült érték 55.049.291 forint. A kollégák megadták a bruttó szolgáltatás összegét, ami 69.912.600 forint. Ebben az esetben 0 forint az ÁFA. A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás lenne, saját beszerzési szabályzatok alkalmazásával. A közbeszerzési eljárást DR. BEREZS ORSOLYA Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság folytatja le. Az ajánlattételi felhívás főbb elemei. Maga a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés 13 hónapról szólna, 13 hónap áll rendelkezésre, hogy a képzéseket lebonyolítsák, de legkésőbb 2022 január 31-ig. A közbeszerzési tanácsadó javaslata az alkalmasság vonatkozásban a következő. A szakmai tevékenység végzésére vonatkozóan elvárás mind a 7 képzési típusban, hogy rendelkezzen engedéllyel gazdasági, pénzügyi alkalmasság vonatkozásában. A felhívás feladását megelőző utolsó három mérlegforduló alapján a közbeszerzés tárgyáról nettó 52 millió forint árbevétellel kell, hogy rendelkezzen. Ezt igazolnia kell az ajánlattevőnek. A műszaki, szakmai követelménynél, két minőségi követelmény kerülne meghatározásra. A felnőttképzési törvény szerint képzési referenciát produkálnak, ez összesen 12000 óra szolgáltatásról kell, hogy szóljon. A másik a szakemberek igénye, legalább 4 fő szakember, egy fő kerti munkás OKJ-s képzésben oktatásra jogosító végzettséggel rendelkező, egy fő bérügyintéző OKJ tanfolyam tartására jogosító végzettséggel rendelkező, számviteli ügyintéző és kulturális rendezvényszervező oktatást tarthasson, amelyből valamennyi szakember rendelkezzen felnőttképzés terén szerzett 12 hónap oktatási tapasztalattal. A következő a szerződési biztosítékok. Késedelmi kötbér a teljes nettó vállalkozói díj 1%-a naptári naponként. Maximum a nettó vállalkozási díj 15%-a lehet. Előírnak hibás teljesítési kötbért, meghiúsulási kötbért. A következő a bírálat szempont. Összességében a legelőnyösebb bírálati szempontot javasolja, a nettó ajánlati ár lenne versenyeztetve. Ez a súlyszám szempontjából 90. A másik a szakemberek megléte, minimum 12 hónap felnőttképzés területén szerzett gyakorlattal kell rendelkezni, ha ezt meghaladó többlet tapasztalattal rendelkeznek 0-36 hónapig, akkor 10 súlyszámot kap. Az ár a döntő az elbírálás során. Az eljárás során ajánlati biztosítékhoz kötnék, a közbeszerzési eljárás során a 650.000 forint visszajár az ajánlattevőnek. Kiosztották a vállalkozási szerződést. Próbálták azokat kiemelni, ami lényeges lehet. Az ajánlattételi felhívásnak a részei benne vannak a szerződésben is. A teljesítés helye a Makkay János téren lévő üzletház. Ezek a következők: bérügyintéző, számviteli ügyintéző, kertimunkás, targoncavezető, közbeszerzési referens, társasházkezelő, kulturális rendezvényszervező, krízistanácsadás alapjai a szociális területen, angol nyelv, betanított park gondozó. Láthatják, hogy 10 fős csoportok lennének, eltérőek a képzések, hol OKJ bizonyítványt, hol igazolást vagy tanúsítványt kapnának. A fizetési feltétel úgy nézne ki, hogy rész számla benyújtására lenne jogosult a vállalkozó, mégpedig képzésenként. A teljesítés alatt képzésenként a tanúsítvány meglétét kérik. Van egy műszaki leírás dokumentum, ahol a képzések vannak kibontva. A műszaki leírást az 5. oldalon alulról a harmadik bekezdésben a következők szerint javasolja

módosítani. A nyertes ajánlattevőnek a képzést a 4130 Derecske, Makkay János téren lévő termében kell megtartani.

Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető: utánajártak a vállalkozási díjnak. Helytálló, ami benne van az előterjesztésben. ÁFÁ-s tétel a szolgáltatás A felhívásban benne van a Makkay János tér helyrajzi száma, úgy írták meg a pályázatot, hogy szolgáltató ház, konferencia terem fog megépülni. A zöld város projektben ehhez nem tudnak eszközöket rendelni. Komplet konferencia terem lesz tárgyalóasztallal, székekkel, bútorokkal, lesznek számítógépek, digitális tábla, lézervetítő, projektor. Minden, ami maga a szolgáltató ház, konferencia terem, tárgyaló terem későbbi működtetéséhez kapcsolódó eszköz. Ebből a projektből kerülnek beszerzésre. A megvalósítási szakaszban vannak, ez egy nagy mérföldkő lesz, hogy megindítsák a közbeszerzési eljárást. 2022. február 28. a zárás, 13 hónap lesz a képzés. Az előkészítésen már túl vannak, honlap, tanulmány, igényfelmérés készült. Köszöni a munkájukat. Felkérték, hogy ismerősöket, vállalkozásokat keressenek fel. Sokat egyeztettek, hasznos volt a tanulmányíró számára és számukra is. Ahol több jelentkező volt, próbálták szem előtt tartani mindenki igényét. Egy kazánkezelői képzést nem tudnak indítani. Nyelvi képzés vagy gépkezelői képzés benne is van. Ha meg tudják indítani, december elején kötnének szerződést. Azért fontos, hogy elinduljanak a képzések, mert január 1-től a teljes képzési rendszer megváltozik. Van benne 7 OKJ-s képzés típus, fontos, hogy legalább 1 óra legyen megtartva. Akkor bárhogyan is alakul át, még végig tudják vinni. Ezért fontos, hogy ma döntés szülessen. A hirdetmény megjelentetik, megindul az eljárás, 100 fő fog tanúsítványt szerezni Derecskén.

Zsákai Ildikó képviselő: köszöni, hogy ezek belekerültek, itt van előtte a lista, hogy kikkel beszélt és a 90%-át beletették, örül ennek.

Csécsei István bizottsági tag: 7 OKJ-s képzés lesz, nem kéne bele traktorvezetői tanfolyamot is tenni? Igény biztos, hogy van rá.

Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető: több hónapja elindult a képzéstípusoknak a felkutatása. Biztos bele lehetne tenni, de az idő nem igazán engedi, hogy ezen tudjanak módosítani. Elég széleskörben próbálták az igényfelmérést összeállítani. El kellene fogadni, hogy ezek lesznek, a jövőt illetően, ha lesznek pályázatok, számon fogják tartani. Most azt tudja mondani, hogy ezt a képzés táblázatot kellene, hogy elfogadják.

Makleit Zsolt bizottsági elnök: a Makkay János téren van arra lehetőség, hogy minden tanfolyam megrendezésre kerüljön?

Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető: az elméleti része a helyszínen lesz, a gyakorlatit nem tudja. Majd a nyertes ajánlattevő információval fog szolgálni, hogy hol fogja megtartani. Mindenki helyben fog tudni képzésen részt venni. Ezt biztosítja ez a pályázat, hogy itt a helyben valósuljanak meg.

Makleit Zsolt bizottsági elnök: nem elég, ha csak Derecske szerepel benne?

Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető: a Makkay János tér azért szerepel, mert a pályázati adatlapon fel kell tüntetni és szó szerint meg fog jelenni. Így próbálnak összhangot teremteni.

Kiss Gyula bizottsági tag: a 100 fő ki van választva?

Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető: nincsen, lemegy ez a közbeszerzési eljárás, lesz egy szerződött partner. Polgármester úr elmondta, hogy lesz vállalkozói kerekasztal, fórum, amíg a közbeszerzési eljárás folyamatban, már akkor fel lehetne mérni az igényt. A szerződéskötésre jó lenne, ha látnák, hogy mely cégtől kit tudnak elengedni, hiszen munkaidőn belüli. Mondták, hogy elengedik őket, de a munkáltatókat tájékoztatni kell.

Zsákai Ildikó képviselő: Dr. Berecz Orsolyára, hogy esett a választás?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: beszerzési eljárást folytattak le. Ha távol van a közbeszerzési tanácsadó, nehézkes az együttműködés, rugalmasabb, ha egy közeli cég végzi.

Luxeder Endre bizottsági tag: az elvárás minimum 12.000 óra szolgáltatás? Ha csökkentik, akkor a pályázók száma növekszik. Ha növelnék, a nagyobb rutinnal rendelkezők pályáznának. Miért nem 10.000, vagy miért nem 15.000?

Cseh Ákos településfejlesztési és beruházási osztályvezető: 18.000 óra az, amit fognak tartani. Különböző műszaki, pénzügyi, gazdasági szempontok mentén dolgozta ki a feltételeket a közbeszerzési szakértő. A tapasztalataiból megállapítja azt tételt, hogy mi az, ami nem lehetetleníthető el a közbeszerzést és mi az, ami reális. Ez egy általa megállapított számadat, amit ha elfogadnak, a szakmáját fogadják el.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a Zöld város projektnél mennyiségi elbírálást írtak elő. Az ellenőrző szervezet nézi, hogy 75% alá kell, hogy menjen a mennyiségi elvárás a teljesítendő mennyiséghez képest. A 18.000-nak a 75%-a 13500, érdemes alá menni. Ha kevesebb az óraszám, akkor meg a minőségen csökkentene. Ez az ő megítélése.

A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 6 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozati javaslatot:

158/2020. (X. 21.) PTB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy – a jelen határozat mellékletét képező közbeszerzési dokumentáció elfogadásával – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 112. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a Kbt. 117. § szerinti saját beszerzési szabályok alkalmazásával nyílt közbeszerzési eljárást indítson a „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425 azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozóan.

A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy hatalmazza fel a Polgármestert, hogy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként eljáró DR. BERECS ORSOLYA Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4028 Debrecen, Hadházi út 77.) közreműködésével a közbeszerzési eljárás megindításáról és a közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásáról gondoskodjon.

A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Polgármestert, hogy az ajánlattételi határidő lejártát követően – a

közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében – a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó írásbeli szakvéleményét terjessze a Képviselő-testületé elé.

Felelős: Makleit Zsolt a bizottság elnöke

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

ELJÁRÁS AZONOSÍTÓ ADATAI

Nemzeti, Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül –
EKR000

Közbeszerzés tárgya: **„Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425**

azonosító számú szolgáltatásmegrendelés

Ajánlatkérő
neve:

Derecske Város Önkormányzata

Eljárást megindító felhívás

Eljárást megindító felhívás

A Kbt. 112. § (1) BEKEZDÉS a) pont SZERINTI eljárások esetében.

I. szakasz: Ajánlatkérő

I. 1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Derecske Város Önkormányzata**

Nemzeti azonosítószám

Postai cím: **Köztársaság út 87.**

Város: **Derecske** NUTS-kód: **HU321** Postai irányítószám: **4130** Ország:

Magyarország Kapcsolattartó személy: **Dr. Bercz Orsolya**

Zsuzsa

E-mail: **drberczorsolya@gmail.com**
14801180

Telefon: **+36 204101981** Fax: **+36**

Internetcím(ek)

Az ajánlatkérő általános címe:

<http://derecske.hu/>

A felhasználói oldal címe:

<http://derecske.hu/>

Lebonyolító szerv(ek) adatai

I. 2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg.	Nem
Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés.	Nem
A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.	Nem

I.3) Kommunikáció

A közbeszerzési dokumentáció korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhető a következő

Ige

ⁿ címen:

A közbeszerzési dokumentációhoz történő hozzáférés korlátozott:

Nem

További információ a következő helyről érhető el:

<https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/>

További információ a következő címen szerezhető be

a fent említett cím: Igen

másik cím: (adjon meg másik címet) Nem

Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó

elektronikusan: Igen <https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/> a fent

említett címre: Igen

a következő címre: (adjon meg másik címet) Nem

Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan

Ne

^m hozzáférhetők:

I.4) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa: Regionális/helyi szintű

I.5) Fő tevékenység

Fő tevékenység: általános közszolgáltatások

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

) Elnevezés: „Joint Development of Human Resources in

Cross-Border Area” című ROHU425 azonosító számú

szolgáltatásmegrendelés

Fő CPV-kód: 80000000-4

 **ELJÁRÁS AZONOSÍTÓ ADATAI**

Nemzeti, Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül –
EKR000

Közbeszerzés tárgya: **„Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425**

azonosító számú szolgáltatásmegrendelés

Ajánlatkérő
neve:

Derecske Város Önkormányzata

Eljárást megindító felhívás

Eljárást megindító felhívás

A Kbt. 112. § (1) BEKEZDÉS a) pont SZERINTI eljárások esetében.

I. szakasz: Ajánlatkérő

I. 1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Derecske Város Önkormányzata**

Nemzeti azonosítószám

Postai cím: **Köztársaság út 87.**

Város: **Derecske** NUTS-kód: **HU321** Postai irányítószám: **4130** Ország:

Magyarország Kapcsolattartó személy: **Dr. Berecz Orsolya**

Zsuzsa

E-mail: **drberezorsolya@gmail.com**
14801180

Telefon: **+36 204101981** Fax: **+36**

Internetcím(ek)

Az ajánlatkérő általános címe:

<http://derecske.hu/>

A felhasználói oldal címe:

<http://derecske.hu/>

Lebonyolító szerv(ek) adatai

I. 2) Közös közbeszerzés

75

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg.	Nem
Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés.	Nem
A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.	Nem

I.3) Kommunikáció

A közbeszerzési dokumentáció korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhető a következő

Ige

ⁿ címen:

A közbeszerzési dokumentációhoz történő hozzáférés korlátozott:

Nem

További információ a következő helyről érhető el:

<https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/>

További információ a következő címen szerezhető be

a fent említett cím: Igen

másik cím: (adjon meg másik címet) Nem

Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó

elektronikusan: Igen <https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/> a fent

említett címre: Igen

a következő címre: (adjon meg másik címet) Nem

Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan

Ne

^m hozzáférhetők:

I.4) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa: Regionális/helyi szintű

I.5) Fő tevékenység

Fő tevékenység: általános közszolgáltatások

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

) Elnevezés: „Joint Development of Human Resources in

Cross-Border Area” című ROHU425 azonosító számú

szolgáltatásmegrendelés

Fő CPV-kód: 80000000-4

II.1.3) A szerződés típusa: Szolgáltatásmegrendelés

II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése:

Megnevezés: Bérügyintéző

OKJ:51 344 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):120

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás

10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása

Megnevezés: Számviteli ügyintéző

OKJ:51 344 05

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása

11505-12 Könyvelés számítógépen

10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai

Megnevezés: Kerti munkás

OKJ: 21 622 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10961-16 Kertészeti alapismeretek

10962-16 Kertészeti munkavállalói ismeretek

11024-16 Kerti munkák

Megnevezés: Építő és Anyagmozgató Gép Kezelője (Targoncavezető Szakmairány)

OKJ:32 582 02

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 60

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

Gépkezelő általános elméleti ismeretei I.

Gépkezelő általános elméleti ismeretei II.

Gépkezelő általános gyakorlati ismeretei

Targoncavezető speciális ismeretei

Targoncavezető gyakorlat I.

Targoncavezető gyakorlat II.

Megnevezés: Közbeszerzési referens

OKJ: 52 343 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 300

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10848-16 A közbeszerzés alapjai

10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat

10858-16 Jogi alapintézmények

11739-16 Közbeszerzési gyakorlat

11740-16 Közzététel, kommunikáció és elektronikus eljárási cselekmények

Megnevezés: Társasházkezelő

OKJ:52 814 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 200

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11446-12 Társasházkezelő feladatai

Megnevezés: Kulturális rendezvényszervező

OKJ: 51 345 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10656-16 Helyi társadalom- és kultúraismeret

10657-16 Kulturális rendezvények szervezése

Megnevezés: A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 32

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Igazolás

Megnevezés: Angol nyelv

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 180

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Megnevezés: Betanított parkgondozó

Résztevők száma (fő): 10 Óraszám (óra): 30

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Témakörök megnevezése:

Általános kertészeti ismeretek

A feladatok részletes listáját és ismertetését a közbeszerzési dokumentáció elválaszthatatlan részét képező műszaki leírás tartalmazza.

II.1.5) Becsült érték:

Érték áfa nélkül:

Pénznem: HUF

(ÁFA nélkül; Keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.1.6) Részekre bontás

A beszerzés részekből áll

NEM

Ajánlatkérő megvizsgálta a beszerzést a részekre bontás szempontjából, de azt nem tartja összeegyeztethetőnek a gazdasági ésszerűséggel.

Ajánlatkérő érdeke hogy a jelen közbeszerzési eljárás teljesülésével egy egységes szemléletben kialakított, összehangolt, egyes elemeiben szükség szerint egymáshoz kapcsolódó képzési feladatellátás valósuljon meg.

A program célja Derecske településen tanulási lehetőségek biztosítása, modern oktatási helyszín létrehozása, ehhez kapcsolódó eszközbeszerzés; a foglalkoztathatóság növelése, a munkaerő-piaci versenyképesség illetve a munkaerő minőségének javítása érdekében az aktív korúak - elsősorban Derecske Város Önkormányzat munkatársai illetve a Derecske Város Önkormányzat irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más költségvetési szerveinek munkatársai - a munkaerőpiac szempontjából elvárt kompetenciáinak és készségeinek fejlesztésén keresztül.

Az Ajánlatkérő által megvalósítandó projekt célja a foglalkoztatás fejlesztése, mint célkitűzés teljesülése, együttműködés a foglalkoztatás terén, amely egy kiválasztott beruházási prioritáson keresztül fog megvalósulni. A képzések megvalósítási helyszínét az Ajánlatkérő biztosítja egy olyan ingatlanban, amely az ő tulajdona. A képzések lebonyolításához szükséges berendezéseket és eszközöket szintén az Ajánlatkérő biztosítja jelen projekt keretéből egy korábbi eszközbeszerzésen keresztül. A projekt keretében fejlesztett képzési helyszín kapacitásának kihasználása koordinációt igényel.

A képzések megvalósításához a célcsoport tagok bevonása szintén az Ajánlatkérő feladata. A bevonásra kerülő célcsoport tagok elsősorban az Ajánlatkérő munkatársai vagy az irányítása alatt álló intézmények dolgozói. Az Ajánlatkérő és intézményei zavartalan működése érdekében a munkatársak képzésbe vonása során szoros koordináció szükséges.

A fent említettek teljesülése alapvető fontosságú a projekt sikeres megvalósítása érdekében.

Az Ajánlatkérő részajánlattételi lehetőséget nem kíván biztosítani, tekintettel arra, hogy a fentebb meghatározott koordinációs feladatok összehangolásának sikeressége egy egységesen kezelt képzési beszerzés esetében biztosított, ezért a beszerzés részekre bontása nem lehetséges.

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425 azonosító számú szolgáltatásmegrendelés

II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód: 80000000-4

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód:

HU321

A teljesítés helye: **4130 Derecske, Makkay János tér (74 hrsz.)**

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

Megnevezés: Bérügyintéző

OKJ:51 344 01

Résztvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):120

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás

10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása

Megnevezés: Számviteli ügyintéző

OKJ:51 344 05

Résztvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása

11505-12 Könyvelés számítógépen

10149-12 Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai

Megnevezés: Kerti munkás

OKJ: 21 622 01

Résztvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10961-16 Kertészeti alapismeretek

10962-16 Kertészeti munkavállalói ismeretek

11024-16 Kerti munkák

Megnevezés: Építő és Anyagmozgató Gép Kezelője (Targoncavezető Szakmairány)

OKJ:32 582 02

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 60

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

Gépkezelő általános elméleti ismeretei I.

Gépkezelő általános elméleti ismeretei II.

Gépkezelő általános gyakorlati ismeretei

Targoncavezető speciális ismeretei

Targoncavezető gyakorlat I.

Targoncavezető gyakorlat II.

Megnevezés: Közbeszerzési referens

OKJ: 52 343 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 300

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10848-16 A közbeszerzés alapjai

10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat

10858-16 Jogi alapintézmények

11739-16 Közbeszerzési gyakorlat

11740-16 Közzététel, kommunikáció és elektronikus eljárási cselekmények

Megnevezés: Társasházkezelő

OKJ:52 814 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 200

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11446-12 Társasházkezelő feladatai

Megnevezés: Kulturális rendezvényszervező

OKJ: 51 345 01

Részvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10656-16 Helyi társadalom- és kultúraismeret

10657-16 Kulturális rendezvények szervezése

Megnevezés: A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában

Részvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 32

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Igazolás

Megnevezés: Angol nyelv

Részvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 180

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Megnevezés: Betanított parkgondozó

Részvevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 30

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Témakörök megnevezése:

Általános kertészeti ismeretek

A feladatok részletes listáját és ismertetését a közbeszerzési dokumentáció elválaszthatatlan részét képező műszaki leírás tartalmazza.

(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)

II.2.5) Értékelési szempontok

Az alábbiakban megadott szempontok:

Igen

Minőségi szempont: Igen

Megnevezés Súlyszám / Jelentőség

2. M/1.2 alkalmasságnál bemutatott a teljesítésébe bevont OKJ-s oktató szakember OKJ képzés során szerzett 12 hónapot meghaladó szakmai többlettapasztalata (0-36 hónap) / 10

Költség szempont: Nem

Ár szempont

Igen

Költség szempont: Nem

Ár szempont

Igen

Megnevezés Súlyszám / Jelentőség

1. Nettó ajánlati ár (Ft-ban megadva) 90

Ajánlatkérő(k) által meghatározott egyéb értékelési szempont:

Nem

II.2.6) Becsült érték:

Érték áfa nélkül:

Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: 13

vagy napban:

vagy Kezdés dátuma – Befejezés dátuma:

-A szerződés

meghosszabbítható

Nem

II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ

A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma):

vagy Tervezett minimum: / Maximális szám:

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok)

Nem

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók:

Nem

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk: **NEM**

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal

kapcsolatos Projekt száma vagy hivatkozási száma: **IGEN**

ROHU425

II.2.13) További információ:

II.2.7) pont folytatása: Szerződéskötéstől számított 13 hónap, de legkésőbb minden képzés vonatkozásában 2022. január 31.

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III. 1) Részvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) – (2) bekezdés g)-k), m) és q) pontjában felsorolt kizáró okok fennállnak. A Kbt. 74. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki

- a) az előírt kizáró okok hatálya alá tartozik;
- b) részéről az előírt kizáró ok az eljárás során következett be.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlattevőnek a Rendelet 17. § (1) bekezdésében foglaltak alapján csatolnia kell a kizáró okok fenn nem állásáról szóló egyszerű nyilatkozatát, valamint a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjára vonatkozóan - a Rendelet 8. § i) pont ib) alpontjában és a 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerinti – dokumentumot, továbbá igazolnia kell,

hogy nem áll csődeljárás, felszámolás vagy végelszámolás alatt.

Az ajánlattevő, az alvállalkozója és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában a Kbt. 67. § (4) bekezdése és a Rendelet 17. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatot köteles benyújtani a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontjában foglalt kizáró okok hiányáról.

Ajánlatkérő elfogadja, ha az ajánlattevő a korábbi közbeszerzési eljárásában felhasznált egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok tekintetében megkövetelt információkat.

A kizáró okok tekintetében becsatolt nyilatkozatok tekintetében Ajánlatkérő elfogadja az ajánlattételi felhívás megküldésénél régebbi keltezésű nyilatkozatokat is, figyelemmel a 321/2015 (X.30.) Kormányrendelet 1. § (7) bekezdésére.

Ajánlatkérő felhívja ajánlattevő figyelmét a Kbt. 64. § (1) és (2) bekezdéseire.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:

SZ1.) Az ajánlattevőnek az ajánlattételkor rendelkeznie kell a műszaki leírás szerinti szakmai tartalomnak megfelelő képzések 100 %-ának - felnőttképzésről szóló 2013.évi LXXVII. törvényben és a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI.12.) Korm. rendeletben, szociális továbbképzéseket a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben szabályozott - engedélyével (felnőttképzési

engedélyek). Az engedélyezett képzések engedélyének és a megjelölt képzések képzési programjainak csatolása kötelező.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:

SZ1.) Alkalmatlan az Ajánlattevő, ha nem rendelkezik a 7 képzési programengedéllyel

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

P/1. Az ajánlattevőnek a szerződés teljesítéséhez szükséges gazdasági és pénzügyi helyzetre vonatkozó alkalmassága igazolható az ajánlattevő cégszerűen aláírt nyilatkozatával, az eljárást megindító felhívás feladását megelőző utolsó három, mérlegfordulónappal lezárt üzleti év teljes - általános forgalmi adó nélkül számított – árbevételről attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. (A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pont) A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, ha az ajánlattevő a P/1. szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról. Az ajánlattétel során a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján ajánlatkérő felkéri ajánlattevőket az alkalmassági követelmény tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolásokat benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani. Amennyiben az előírt alkalmassági követelménynek az ajánlattevő más szervezet kapacitására támaszkodva felel meg, a Kbt. 67. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatban ezen szervezet az

ajánlattétel során köteles nyilatkozni arról, hogy az általa igazolni kívánt alkalmassági követelmény teljesül, továbbá az alkalmassági követelmény teljesítésére vonatkozó részletes adatokat köteles megadni, az igazolásokat benyújtásakor e szervezetnek - kizárólag az alkalmassági követelmények tekintetében - az előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolnia az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést.

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):

P/1. Alkalmatlan az Ajánlattevő, ha nem rendelkezik a jelen felhívás feladását megelőző utolsó 3 mérlegfordulónappal lezárt üzleti év alapján a közbeszerzés tárgyából (felnőttképzési tevékenységből) származó – általános forgalmi adó nélkül számított – összesen

52.000.000 HUF árbevétellel. Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelehetnek.

Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

M.1.1) A Kbt. 65. § (2) bekezdésének megfelelően ajánlattevőnek a vonatkozó rész tekintetében be kell mutatnia, hogy az ajánlati felhívás feladásától visszafelé számított 3 éven belül rendelkezik olyan felnőttképzési törvény szerinti képzési szolgáltatási referenciával, amely összesen legalább 12000 óra képzési szolgáltatásról szól. Az igazolás tartalmazza legalább a következő adatokat: a teljesítés ideje (kezdő és befejezési időpontja (év, hó, nap) és helye, a szerződést kötő másik fél megnevezése, címe, a képzés megnevezése és a képzési óraszám (úgy, hogy abból az alkalmassági feltételnek való megfelelés egyértelműen megállapítható legyen), továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.)

(321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontja és a 23. § és 24. § (1) bekezdés szerint.)

M.1.2) Ajánlattevő ismertesse a 321/2015. (X. 30.) Korm. r. 21. § (3) bekezdésének b) pontja alapján azoknak a szakembereknek a megnevezését, képzettségét, továbbá szakmai tapasztalatukat, akit be kíván vonni a teljesítésbe. Ajánlattevő csatolja a szakember saját kezűleg aláírt önéletrajzát, amelyből az előírt alkalmassági feltételnek való megfelelés kétséget kizáróan megállapítható, továbbá a képzettséget igazoló bizonyítvány, tanúsítvány másolatát. (A szakmai tapasztalatot: év, hó bontásban kell megadni.) Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az időben párhuzamos gyakorlati idők csak egyszer számítanak bele az

adott szakember gyakorlati idejébe. Ajánlattevőnek csatolnia kell a szakember által saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát, hogy a szerződés teljesítése során a szerződés teljesítéséhez ajánlatkérő rendelkezésére fog állni. A szakember esetében a diploma másolatát is csatolni kell.

(321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés b) pontja és a 24. § (1) bekezdés szerint.)

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):

M.1.1) Ajánlattevő a 321/2015. Korm. rend. 21. § (3a) bekezdésének, valamint 21/A §-nak megfelelően alkalmatlan a szerződés teljesítésére, amennyiben nem rendelkezik olyan felnőttképzési törvény szerinti képzési szolgáltatási referenciával amely összesen legalább 12000 óra képzési szolgáltatásról szól.

M.1.2) Alkalmatlan az ajánlattevő, amennyiben nem rendelkezik legalább 4 fő szakemberrel, amelyből 1 fő kerti munkás OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel, 1 fő bérügyintéző OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel, 1 fő számviteli ügyintéző OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel, 1 fő kulturális rendezvényszervező OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel rendelkezik, melyből valamennyi szakember rendelkezzen legalább 12 hónap felnőttképzés területén szerzett oktatási tapasztalattal.

III.1.3) A részvételre vonatkozó objektív szabályok

és kritériumok

A szabályok és kritériumok felsorolása, rövid ismertetése:

III.1.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk

A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja

A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok

keretében történik. NEM

NEM

A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint

fenntartott

III.1.5) A szerződés biztosítékai:

A Vállalkozó a Ptk. 6:186. § (1) bekezdése alapján pénz fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős megszegi a szerződést. A Vállalkozó az alábbi szerződést biztosító mellékkötelezettségek vállalására köteles.

Amennyiben a vállalkozó neki felróhatóan késedelmesen teljesít, úgy a megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér alapja a teljes nettó vállalkozói díj, mértéke a teljesítési határidőtől számítva eredménytelenül eltelt napok alapján naptári naponként 1 %, maximum a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a.

A

kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

Amennyiben a megrendelő a tevékenység minőségét nem fogadja el és azok kijavítására hívja fel a Vállalkozót, a javítás időtartamára a megrendelőt hibás teljesítési kötbér illeti meg, melynek mértéke: naptári naponként a teljes nettó vállalkozói díj 1 %-a, maximum a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

A Vállalkozó nem teljesítése (a teljesítés lehetetlenné válása, meghiúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének megtagadása) esetén, amennyiben a szerződés egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntetése bizonyíthatóan a vállalkozónak felróható okból következik be, a megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult, melynek mértéke: a teljes nettó vállalkozói díj 15 %-a. Részbeni meghiúsulás esetén a meghiúsulási kötbér mértéke a meghiúsult résztevékenységre vonatkozó teljes nettó vállalkozói díj 30 %-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése esetén késedelmi kötbér a Vállalkozóval szemben nem érvényesíthető.

Fizetési késedelem esetén Megrendelő a Kbt. 135. § (11) bekezdése alapján alkalmazandó Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles.

A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult a hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

III.1.6) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

A Ptk. szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó szabályai irányadóak.

Az ajánlattétel, a szerződés, az elszámolás és a kifizetések pénzneme: HUF.

Az ajánlatkérő résszámlát biztosít. A nyertes ajánlattevő a teljesítésigazolás kézhezvétele után számlát állíthat ki. A számlát 1 (egy) példányban kell benyújtani. A megrendelőnek jogában áll a benyújtott számlát és annak valamennyi mellékletét felülvizsgálni.

A vállalkozói díj az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény (továbbiakban Áfa tv.) 70.§ (1) bekezdése alapján az adó alapjába beletartoznak. A jelen szerződés tárgyát képező képzések az Áfa tv. 85.§ (1) bekezdés i.) pontja alapján, figyelemmel a 85.§ (2) bekezdés b) pontjára, mentesek az adó alól.

Ajánlattevő minden képzés zárásakor résszámla nyújtható be. A nyertes ajánlattevők kötelesek a számlát minden képzés zárásakor a teljesítés elismerésétől számított 5 munkanapon belül kiállítani, majd az ajánlatkérőnek benyújtani. A végszámla kifizetése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1)-(2) bekezdésével összhangban 30 napos fizetési határidővel történik amennyiben az ott meghatározott feltételek teljesülnek a Kbt. 135. § (1) és (5)-(6) bekezdései szerint.

A teljesítésigazolás kiadására a Kbt. 135. (1) bekezdése az irányadó. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltakra is.

A számla összegének az Ajánlatkérő általi késedelmes kiegyenlítése esetén megrendelő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni az Ajánlattevőknek.

Ajánlatkérő a Kbt. 27/A. § alapján köteles elfogadni és feldolgozni az olyan elektronikus számlákat, melyek megfelelnek az EN 16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Bizottság által e szabványhoz az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett szintaxislistának.

III.1.8) A nyertes közös ajánlattevők által létrehozandó gazdálkodó szervezet:

AK projektársaság létrehozását kizárja AT, közös AT-k vonatkozásában. Közös ajánlattétel esetén az ajánlatnak tartalmaznia kell a közös ajánlattételről szóló megállapodást a Kbt. 35. §-a szerint.

III.1.5) "Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk" ponthoz:

III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk (csak szolgáltatásmegrendelés esetében)

A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve

III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:

III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

Az ajánlattevőknek közölniük kell a szerződés teljesítésében közreműködő személyek nevét és szakképzettségét Igen

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

Tárgyalásokat is magában foglaló eljárás. Nem

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul Nem

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma:

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul Nem

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják

Ne

^m Keretmegállapodás esetében – a négy évet meghaladó időtartam indoklása:

IV.1.3) A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalás megtartásával indított eljárás során történő csökkentésére irányuló információ

Több fordulóban lebonyolítandó tárgyalások igénybe vétele annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a

Ne

^m megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát.

IV.1.4) Információ a tárgyalásról

A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai: (kivéve a tárgyalás nélkül indított eljárást)

Az első tárgyalás időpontja:

(egy szakaszos tárgyalásokat is magában foglaló eljárás esetén)

Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a szerződést az eredeti ajánlat alapján, tárgyalások lefolytatása nélkül ítélje **Nem** oda.

IV.1.5) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni

Nem

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben:

(KÉ-szám/évszám)

IV.2.2) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum, helyi idő: 2020..... 10:00 óra/perc

IV.2.3) Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének tervezett napja (részvételi felhívás esetében)

Dátum:

IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók:

HU

IV.2.5) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma:

vagy Az időtartam hónapban: vagy napban:³⁰

a következő dátumtól számítva: 2020.....

IV.2.6) Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum, helyi idő: 2020..... 12:00 óra/perc

Hely: Az ajánlatok benyújtására és felbontására a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15.

§-a és a Kbt. 68. §-a irányadó.

Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az ajánlatok benyújtására és felbontására a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. §-a irányadó.

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk

A közbeszerzés ismétlődő jellegű: Nem

VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

A megrendelés elektronikus úton történik: Nem

Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak: Nem

A fizetés elektronikus úton történik: Igen

VI.3) További információk:

VI.3.1) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám:

0 - 10

VI.3.2) A módszer(ek) meghatározása, amellyel megadja a VI.3.1) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot:

VI.3.3)

1. Az ajánlatok az ajánlati felhívás II.2.5) pontjában foglaltak alapján a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja szerint gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kerül elbírálásra.

Az ajánlatok értékelési részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 0-10 pont (az adható pontszámot Ajánlatkérő két tizedes jegyre kerekíti).

A módszerek meghatározása, amellyel a fentiek szerinti ponthatárok közötti pontszám megadásra kerül:

1. Nettó ajánlati ár (Ft-ban megadva, súlysám: 90)

Ezen értékelési részszerpont esetén az összehasonlítás alapját az Ajánlattevő által megajánlott nettó ajánlati árnak a mértéke képezi. Az **1. értékelési részszerpont** esetén a legalacsonyabb összegű nettó ajánlati árat tartalmazó (legkedvezőbb) ajánlat kapja a maximális bírálati pontszámot, a többi ajánlat bírálati pontszáma ehhez viszonyítva **fordítottan arányosan**, az alábbi képlet alkalmazásával kerül meghatározásra.

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

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott részszerpontra 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

Az így meghatározott pontszámok az értékelési részszerponthoz tartozó megfelelő súlysámmal kerülnek felszorzásra.

2. M/1.2. alkalmasságnál bemutatott a teljesítésébe bevont OKJ-s oktató szakember OKJ képzés során szerzett 12 hónap meghaladó szakmai többlettapasztalata (0-36 hónap, súlysám: 10)

A **2. értékelési szerponttal** összefüggő ajánlati elemmel kapcsolatban Ajánlattevőnek azt az értéket kell a felolvasólapon beírnia, amellyel a kötelező 12 hónapos időtartamon felül többlet vagy ugyanannyit tudnak megajánlani (pld. amennyiben a többlettapasztalatra összesen 48 hónapot kívánnak megajánlani, akkor a felolvasólapon a „12 hó + ... hó” cellába a kipontozott rész helyére 36 hónap többlet megajánlást kell szerepeltetnie). Amennyiben ajánlattevő nem kíván a minimálisan előírt időtartamon felül többletmegajánlást tenni, ebben az esetben 0 értéket kell a felolvasólapon feltüntetnie. Ekkor a minimális értékelési pontszámot (azaz 0 pontot) kapja az ajánlattevő.

A magasabb érték a kedvezőbb. A 0 hónap megajánlás, azaz a legkedvezőtlenebb ajánlati elem 0 pontot kap.

A 12 hónap vagy annál kedvezőbb ajánlati elemet meghaladó megajánlások egyaránt a maximális értékelési pontszámot kapják.

Ajánlatkérő a többlet megajánlás esetén az egyenes arányosítás módszerét alkalmazva az alábbi képlettel számítja ki ajánlattevő pontszámát:

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

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szerpontra vonatkozó pontszáma

P max: a pontskála felső határa (10 pont)

P min: a pontskála alsó határa (0 pont)

A elvi legjobb: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőbb érték, amire a maximális pontszámot adja (36 hónap)

A elvi legrosszabb: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőtlenebb érték, amire a minimális pontszámot adja (0 hónap)

A vizsgált: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

A súlysámmal felszorzott és összeadott pontszámok alapján kerül meghatározásra egy-egy ajánlattevő összpontszáma. A legmagasabb összpontszámot elért ajánlatot minősíti Ajánlatkérő a legelőnyösebbnek.

A Kbt. 77. § (5) bekezdésével összhangban, ha több ajánlatnak azonos az összpontszáma az az ajánlat minősül a legkedvezőbbnek, amely a nem egyenlő értékelési pontszámot kapott értékelési szempontok közül a legmagasabb súlysúlyú értékelési szempontra nagyobb értékelési pontszámot kapott. Ha a legkedvezőbb ajánlat így sem határozható meg Ajánlatkérő közjegyző jelenlétében sorsolást tart.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy a 2. számú értékelési részszerpont esetén a pontszámok torzításának elkerülése érdekében a képletbe akkor is a maximum vállalható érték kerül behelyettesítésre, amennyiben a legkedvezőbb ajánlat tartalmi eleme ennél kedvezőbb megajánlást tartalmaz.

A pontszámokat ajánlatkérő két tizedes jegy pontossággal számolja ki.

Ajánlattevőnek az 1. értékelési részszerpontként feltüntetett összegű ajánlati árat nettó forint értékben kell megadnia.

Az ajánlatkérő a pontszámokat - törtek esetén - két tizedes jegyre kerekíti.

A módszer(ek) meghatározása, amellyel megadja az értékelési részszerpontok tekintetében a pontszámok közötti pontszámot:

1. értékelési részszerpont esetén: fordított arányosítás.

2. értékelési részszerpont esetén: egyenes arányosítás

VI.3.4) Az ajánlati biztosíték

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték

adásához kötött: IGEN

Az ajánlati biztosíték mértéke:

650.000 Ft

A befizetés helye: OTP BANK Nyrt.

vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma: 11738118-15372985-00000000

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának: Az ajánlatban a befizetés igazolása csatolandó.

VI.3.4) További információk:

Vonatkozó jogszabályok:

- 2015. évi CXLIII. törvény
- 2004. évi XXXIV. törvény
- 2011. évi CXCV. törvény
- 2013. évi V. törvény
- 322/2015. (X.30) Korm. rendelet
- 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet
- 126/2016. (VI.7.) Kormányrendelet
- 393/2013 (XI. 12.) Korm. rendelet

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott és a Miniszterelnökség által üzemeltetett elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) folytatja le. Tárgyi eljárásra történő jelentkezés előfeltétele az EKR rendszerben történő ajánlattevői regisztrációja összhangban a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseivel. Az ajánlattevőknek az EKR 20. § (4) bekezdése alapján külön nem kell nyilatkozniuk a Kbt. 66. § (4) bekezdésében foglaltakról. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásának módja: Kbt. 57. § (1)-(2) bekezdése szerint, valamint a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet vonatkozó bekezdései alapján elektronikus úton. A közbeszerzési dokumentumok a felhívás közzétételének időpontjától elérhetőek az EKR-ben. Az ajánlattevő jelen eljárás során alternatív ajánlatot nem tehet. Az ajánlat EKR-ben csatolt fedőlapján szerepelnie kell az ajánlattevő nevének és címének (székhelyének) továbbá jelen közbeszerzési eljárás megnevezésének: **„Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area”** című **ROHU425** azonosító számú szolgáltatásmegrendelés.

2. A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 5. § szakasza alapján Ajánlatkérő annak érdekében, hogy a gazdasági szereplők által benyújtott dokumentumok tartalmát meg tudja jeleníteni, a következőket írja elő az EKR-ben benyújtandó elektronikus dokumentumok jellemzőire, így különösen a fájlformátumra vonatkozó követelmények tekintetében:

- szkennelt vagy elektronikus aláírással ellátott pdf, fájl formátum;
- az árazott költségvetést a pdf, fájl formátumon túl szerkeszthető xls fájlformátumban is köteles ajánlattevő benyújtani.

3. Az ajánlatot géppel kell elkészíteni, s a pdf. fájlként/ szkennelt formában csatolt változatot oldalszámozással kell ellátni a következők szerint: 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 fedőlapot és – ha van – a hátlapot nem kell, de lehet számozni. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott és a Közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) folytatja le. Tárgyi eljárásra történő jelentkezés előfeltétele az EKR rendszerben történő ajánlattevői regisztrációja összhangban a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseivel. Az ajánlattevőknek az EKR 20. § (4) bekezdése alapján az EKR-ben az erre szolgáló űrlap kitöltésével külön felolvasólapot kell benyújtania minden olyan rész tekintetében, amelyre ajánlatot kívánnak tenni. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásának módja: Kbt. 57. § (1)-(2) bekezdése szerint, valamint a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet vonatkozó bekezdései alapján elektronikus úton. A közbeszerzési dokumentumok a felhívás közzétételének időpontjától elérhetőek az EKR-ben. Az ajánlattevő jelen eljárás során alternatív ajánlatot nem tehet. Az ajánlat EKR-ben csatolt fedőlapján szerepelnie

kell az ajánlattevő nevének és címének (székhelyének) továbbá jelen közbeszerzési eljárás elnevezésének. Az ajánlatban lévő, minden – az ajánlattevő, illetőleg az alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet által készített – nyilatkozatot a végén alá kell írnia az adott gazdasági szereplőnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek, aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

4. Ponthatárok valamennyi részszempont esetében: 0 - 10 pont.

5. Ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárás során NEM alkalmazza a Kbt. 114. § (11) bekezdésben foglaltakat.

6. A Kbt. 76.§ (3) bek b) pont szerinti értékeléshez be kell mutatni a felhívás III.1.3./M1.1/M2.) pont szerinti alkalmassági feltételnek megfelelő, a teljesítésben személyesen részt vevő szakemberek gyakorlatát/tapasztalatát, csatolnia kell a szakember által aláírt önéletrajzot és rendelkezésre állási nyilatkozatot.

8. Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen – az ajánlat beadása előtt – módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

9. Az ajánlatot a fedőlapot követően tartalomjegyzékkel kell ellátni, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

10. Az ajánlathoz csatolandó nyilatkozatok és dokumentumok: Kbt. 66. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat EKR-ben alkalmazott elektronikus űrlap formájában, Kbt. 66. § (5) bekezdése szerinti Felolvasólap az EKR-ben alkalmazott elektronikus űrlap formájában, Kbt. 66. § (6) bekezdés a)-b) pontja szerinti nyilatkozat, Kbt. 67. § (4) bekezdése szerinti nyilatkozat az EKR-ben alkalmazott elektronikus űrlap formájában, Kbt. 65. § (7)-(8) bekezdés szerinti nyilatkozat.

11. Az ajánlattevőnek az ajánlatban csatolnia kell cégszerűen (képviselőre jogosult által) aláírt nyilatkozatát a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontja tekintetében. A nemleges nyilatkozat(ok) is csatolandó.

12. Ajánlattevőknek árazott költségvetést kell ajánlatukhoz csatolniuk a közbeszerzési dokumentumban meghatározottak szerint. Ajánlattevőnek ajánlatához szakmai ajánlatot kell benyújtania, melyből a minőség értékelésére alkalmas részszempontokra tett megajánlása, vagyis a szakemberek neve egyértelműen megállapítható. E körben Ajánlattevőnek be kell nyújtania: - az Ajánlatkérő által kiadott árazatlan költségvetést az ajánlattevő által beárazva.

13. Amennyiben az ajánlattevő a Kbt. 65. § (7), illetve (9) bekezdés szerint kíván eljárni, csatolnia kell a Kbt. 65. § (7) bekezdésben előírt cégszerűen (képviselőre jogosult által) aláírt nyilatkozatot és az egyéb dokumentumokat. Ajánlattevőnek (közös ajánlattevőknek), illetőleg az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetnek (személynek), vagy egyéb alvállalkozónak csatolnia kell az ajánlatot, illetőleg annak részét képező bármely nyilatkozatot aláíró cégjegyzésre vagy képviselőre jogosult személy(ei) aláírási címpéldányának (cégaláírási nyilatkozatának) vagy a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdésében szereplő, ügyvéd, vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírási mintának az egyszerű másolatát. Egyéni vállalkozó vagy magánszemély esetében a fenti dokumentum(ok) nem csatolandó(k).

14. Ajánlatkérő ajánlati biztosítékot határoz meg jelen eljárással összefüggésben. Az ajánlatban az ajánlati biztosíték tekintetében a befizetés igazolása csatolandó.

15. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy több gazdasági szereplő közösen is nyújthat be ajánlatot. Közös ajánlattétel esetén a felek között létrejött megállapodást vagy szerződést kell az ajánlathoz csatolni, mellyel kapcsolatban az ajánlatkérő előírásait a Közbeszerzési Dokumentum tartalmazza.

16. Közös ajánlattétel esetén az ajánlatban csatolni kell a Kbt. 35. § (2) bekezdése szerinti meghatalmazást tartalmazó okiratot. A meghatalmazásnak ki kell terjednie arra, hogy a közös ajánlattevők képviselőre jogosult gazdasági szereplő adott eljárás tekintetében az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az egyes közös ajánlattevők képviselőjében eljárhat.

17. Az alkalmasság igazolásához igénybe vett, az ajánlattevőn kívüli más szervezet részéről a Kbt. 65. § (7) bekezdése szerint csatolandó, kötelezettségvállalást tartalmazó okiratnak tartalmaznia kell a Kbt. 65. § (8) bekezdése szerinti szervezet részéről az ajánlattevő részére szóló meghatalmazást arra, hogy az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az adott szervezet képviselőjében eljárhat.

18. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat nem magyar nyelven került kiállításra, akkor az eredeti dokumentum mellett csatolandó a magyar fordítás is. Ajánlatkérő tehát nem várja el a szakfordításról és a tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti ajánlattevő általi hitelesített

magyar fordítás becsatolását, azonban elfogadja a Kbt. 47. § (2) bekezdés szerinti fordítást is.

19. Ajánlatkérő jelen eljárás során nem alkalmaz elektronikus árlejtést.

20. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nem teszi lehetővé, illetve nem követeli meg gazdálkodó szervezet (projekttársaság) létrehozását a szerződés teljesítése érdekében.

21. Ajánlatkérő az eljárás során a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 71. § rendelkezéseinek megfelelően biztosítja.

22. Ajánlatkérő 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 30. § (4) bekezdés alapján felhívja az ajánlattevő figyelmét, hogy ajánlatkérő az ajánlattevő műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 28. § (3) bekezdése alapján meghatározott minősítési szempontokhoz képest szigorúbban állapította meg. A szigorúbban megállapított feltételek az előírt M.1.2), M.1.2), alkalmasságra vonatkoznak.

23. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, amely jelen felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. Az ajánlatkérő a Kbt. 131. § (4) bekezdése alapján az eljárás nyertesének visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel köti meg a szerződést, amennyiben azt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelöli.

24. Ajánlatkérő az eljárás eredményéről a Kbt. 79. § (2) bekezdés szerint tájékoztatja az ajánlattevőket. A szerződéskötés időpontjára a Kbt. 131. § (6) bekezdése az irányadó.

25. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.

26. A közbeszerzés nem ismétlődő jellegű.

27. A szerződés EU alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos. A projekt forrása a „**Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area**” című ROHU425 azonosító számú pályázat. A támogatás mértéke 95%.

28. Ajánlatkérő jelen eljárás során nem alkalmazza a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pont szerinti eredménytelenségi okot.

29. Jelen közbeszerzési eljárás a Kbt. 117. §-a alapján a Kbt. Második Részben foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályok kialakításával kerül lefolytatásra. A Kbt. 117. § szerinti önállóan kialakított eljárási szabályok a következők: Ajánlatkérő az eljárás során a Kbt. 112. § (1) a) pontja szerint jár el a nyílt eljárás szabályait alkalmazva, a Kbt. Második Részében foglaltaktól való alábbi eltérésekkel:

a) Ajánlattételi határidő: AK az ajánlattételi határidőt az e hirdetmény feladásának napjától számított min. 10 naptári napban határozza meg.

b) AK az eljárást megindító felhívást (AF) az eredeti ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, melyről egyidejűleg, közvetlenül tájékoztatja azokat a gazdasági szereplőket, akik az AK-nél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték vagy kiegészítő tájékoztatást kértek.

c) AK nem alkalmazza a Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdését. Ha nem hirdetményben közzétett, azaz AF-en kívüli közbeszerzési dokumentumok (KD) módosulnak és a megfelelő ajánlattételhez még ésszerű időtartam áll rendelkezésre (azaz min. 2 munkanap), AK nem köteles az ajánlattételi határidőt meghosszabbítani, AK hirdetményt ad fel a módosításról, a KD módosítását az AK az eredeti dokumentumokkal megegyező helyen, közvetlenül elektronikusan elérhetővé teszi. A KD-k módosításáról haladéktalanul és egyidejűleg értesíti AK valamennyi gazdasági szereplőt, akik az eljárás iránt érdeklődésüket az EKR-ben jelezték.

d) Kieg. táj.: a kieg. tájékoztatás nyújtására a Kbt. 56. § (1)-(6) bekezdéseiben foglaltak az irányadóak azzal az eltéréssel, hogy a kieg. tájékoztatás-kérést legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárta előtt 4 munkanappal lehet benyújtani, és AK a kieg. tájékoztatását az ajánlattételi határidő lejárta előtt 2 munkanappal adja meg. Ha a kieg. táj iránti kérelmet határidőn túl nyújtották be, AK-nak a választ nem kötelező megadni, de megadhatja, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a későn érkezett kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez szükséges.

e) A Kbt. 55. § (1), (3)-(4) és (7) értelemszerűen alkalmazandóak az alábbi eltérésekkel: az AF-et módosító hirdetményt csak feladni kell az eredeti ajánlattételi határidőig, annak addig megjelennie nem kell. AK módosítási szándékáról és a módosító hirdetmény feladásáról az eredeti ajánlattételi határidő

lejártá előtt írásban, közvetlenül, egyidejűleg tájékoztatja azokat, akik az AK-nál jelezték az érdeklődésüket, a módosító hirdetmény megjelenéséig az AK intézkedést nem tesz, döntést nem hoz, AK-höz iratokat beadni nem lehet.

f) AK a Kbt. 62. § (6) bekezdésétől eltérően a jelen felhívás III.1.1.) pontjában szereplő kizáró okokat írja elő. A kizáró okok igazolási módját szintén az AF III.1.1) pontja tartalmazza.

g) AK a Kbt. 67. § (1)-(2) bekezdését nem alkalmazza, helyette a jelen felhívás III.1.1) és III.1.3) pontjaiban foglaltak az irányadóak.

h) AK a Kbt. 69. § (4)-(9) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket nem alkalmazza, az ajánlatok bírálata egy lépcsőben, az ajánlatok részeként csatolt és adott esetben hiánypótoltt dokumentumok alapján történik, utólagos igazolási procedúra nélkül. Az AT-nek az ajánlatában kell a 321/2015. (X.30.) Korm. rend. 21. § (3) a) pontjában foglaltaknak megfelelően részletesen igazolnia, hogy megfelel az AK által meghatározott P1.), SZ1.), M1.1), M1.2), alkalmassági követelménynek. A P1.), SZ1.), M1.2), M1.2), alkalmassági feltétel igazolási módjára a 321/2015. (X.30.) Korm. rend. 23. §-a vonatkozik, melyre tekintettel az ajánlattevő, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet nyilatkozatával, vagy a szerződést kötő másik fél által adott igazolással lehet igazolni.

i) Ajánlatkérő figyelemmel a Kbt. 81. § (4)-(5) bekezdéseire az ajánlatok bírálatát – ideértve annak az aránytalanul alacsony ár vizsgálatára vonatkozó részét is – az ajánlatok értékelését követően végzi el.

j) A Kbt. 80. § (1) b) szerinti esetben előzetes vitarendezés az ajánlattételi határidő lejártáig kezdeményezhető.

30. Ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevői nyilatkozatot a változásbejegyzési eljárásról (EKR elektronikus űrlap formájában). Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattételi felhívásban külön ki nem emelt egyéb nyilatkozatokat, igazolásokat és más dokumentumokat, melyeket a Kbt. kötelezően előír.

31. Ajánlatkérő helyszíni bejárást, illetve konzultációt nem tart.

32. Annak meghatározását, hogy az ajánlatkérő alkalmazza-e a Kbt. 33-34. §-ait (fenntartott szerződés): igen.

33. Az adott szerződésre vonatkozóan korábbi közzétételre sor került-e: nem.

34. Jelen felhívásban és a Közbeszerzési Dokumentumban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. az irányadó.

35. Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó: Dr. Berecz Orsolya Zsuzsa. Lajstromszám: 00090. Levelezési cím: 4028 Debrecen, Hadházi út 81.

39. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2020.

E hirdetmény feladásának dátuma:

(A rendszer automatikusan tölti)

Makleit Zsolt bizottsági elnök: a rendkívüli nyílt ülést 15.30 órakor lezárja.



**Makleit Zsolt
bizottsági elnök**

K. m. f.



**Csécsi István
bizottsági tag**

J E L E N L É T I Í V

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának

2020. október 21-i rendkívüli nyílt ülésére

Makleit Zsolt	bizottsági elnök
Kiss Csaba	bizottsági tag
Luxeder Endre	bizottsági tag
Porkoláb Gyula	bizottsági tag
Csécsi István	bizottsági tag
Kiss Gyula	bizottsági tag
Nagy Sándor	bizottsági tag


.....

.....

.....
.....

.....

.....

.....

.....

Meghívottak és jelen vannak:

NÉV

ALÁÍRÁS

ZSOLTAI ILDIKÓ
.....

Makleit Zsolt
.....

BÉKÉSI KISS GABRIELLA
.....

Békési Kiss Gabriella
.....

JORDÁN SÁNDOR
.....

Jordán S. 16
.....

ALCS. JÓSA KATALIN
.....


.....

CSEH AKOS
.....

Cseh Akos
.....

TÓTH ZOLTÁN
.....

.....

.....

LAKATOS GÉRGÉ
.....

.....

.....

DIONYÓZSÓI JÓZSEF
.....

.....

.....

LARJÁNYI DR. ANTAL ERZSÉBET
.....

.....

.....

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
PÉNZÜGYI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI
BIZOTTSÁG ELNÖKÉTŐL**
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága rendkívüli nyílt ülését

2020. október 21-én (szerdán) 14.30 órától

tartja a

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében,
amelyre ezúton tisztelettel meghívom

NAPIREND

**1./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetői
tisztségének betöltésére pályázat kiírása**

Előadó: Makleit Zsolt bizottsági elnök

**2./ A „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425
azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozó
közbeszerzési eljárás megindítása**

Előadó: Makleit Zsolt bizottsági elnök

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlen számítok.

D e r e c s k e, 2020. október 19.

Tisztelettel:



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERÉTŐL

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Döntéshozatal: minősített többség

.. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. október 21-i rendkívüli nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

2020. október 21-i rendkívüli nyílt ülésére

Tárgy: A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetői tisztségének betöltésére pályázat kiírása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2020. október 13-án megtartott ülésén a 223/2020. (X. 13.) KT számú határozatával döntött arról, hogy a Derecske Város Önkormányzatának egyszemélyes tulajdonában álló Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 90.), (a továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselőjének, Végső Zoltán ügyvezetőnek a munkaviszonyát közös megegyezéssel 2020. december 31. napjával megszünteti, tisztségéből visszahívja.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szakaszai alapján a vezető tisztségviselő feladatát megbízási jogviszony vagy munkaviszony keretében láthatja el. A vezető tisztségviselői megbízási megnevezés öt évre - ha a társaság ennél rövidebb időtartamra jött létre, erre az időtartamra - szól.

A megüresedő ügyvezetői tisztség betöltésére javasoljuk, hogy pályázati eljárás kerüljön lefolytatásra. A pályázati felhívás az előterjesztés mellékletét képezi.

A pályázatok elbírálását megelőzően célszerű megbízni a Képviselő-testület egy bizottságát, amely a benyújtott pályázatokat a pályázati felhívásban meghatározott formai követelmények alapján megvizsgálja, esetlegesen hiánypótlást bocsájt ki a pályázók részére, és ezt követően nyilatkozik arról, hogy a benyújtott pályázatok megfelelnek-e a pályázati felhívásban előírt követelményeknek, és döntési javaslattal él a Képviselő-testület felé. Ezen feladat ellátásával a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot javasoljuk megbízni.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a pályázati felhívást áttanulmányozni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 90.) ügyvezetői tisztségének munkaviszony keretében történő ellátására.

A Képviselő-testület a pályázati felhívásra benyújtott pályázatok formai vizsgálatával és véleményezésével a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot bízta meg.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozat mellékletét képező pályázati felhívásnak a közzétételéről gondoskodjon.

A Képviselő-testület felkéri a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság Elnökét, hogy a benyújtott pályázatok formai átvizsgálását követően a bizottság döntési javaslatát terjessze a Képviselő-testület 2020. november 26-án tartandó ülésére.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Makleit Zsolt Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

Határidő: pályázati felhívás közzétételére: 2020. október 22.

döntési javaslat előterjesztésére: 2020. november 26.

Derecske, 2020. október 19.

Tisztelettel:



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Derecske Város Önkormányzata (székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.) nyilvános pályázatot hirdet a 100 %-os (egyszemélyes) tulajdonában lévő

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

**ügyvezetői tisztségének
munkaviszony keretében történő betöltésére.**

1. A pályázat kiírója:

Derecske Város Önkormányzata
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

2. Munkáltató:

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Kft. vagy Társaság)

A kinevezési jogkör gyakorlója: Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hatáskörébe tartozik az ügyvezető munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével, munkabérének, más személyi juttatásainak megállapításával és módosításával, munkájának értékelésével, továbbá jogszabály által meghatározott valamennyi döntés.

Egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója: Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere.

3. A munkaviszony időtartama, a munkavégzés helye:

Határozott idejű, amely 2021. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig tart azzal, hogy azt a felek közös megegyezéssel további 4 évre, azaz 2025. december 31. napjáig meghosszabbíthatják.

A munkavégzés helye: 4130 Derecske, Köztársaság út 90. (a Társaság székhelye).

4. Az ügyvezető jogállása:

Jelen pályázati kiírás alapján a Kft. ügyvezetését a vezető tisztségviselő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:112. § (1) bekezdésében foglalt munkaviszony keretében látja el. Erre tekintettel a pályázati kiírásra a Ptk., valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezési az irányadók, és a pályázat nyertesével való szerződéskötéskor ezen jogszabályok szerződéskötés napján hatályos rendelkezéseit kell figyelembe venni.

5. Bérezés és egyéb juttatás:

A vezető tisztségviselő alaphérét Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg. A javadalmazás és egyéb juttatások esetében a Képviselő-testület által elfogadott, a Társaságra vonatkozó Javadalmazási Szabályzatban foglaltak az irányadók.

6. A Társaság feladatai:

Derecske Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonát képező vagyontárgyak üzemeltetése, városüzemeltetési feladatok ellátása (sportcsarnok és sporttelep üzemeltetése; intézményi karbantartás, munkairányítás; csapadékvíz-elvezető rendszer üzemeltetése; parkfenntartás, köztisztaság; bel- és külterületi utak, járdák üzemeltetése; Derecske vasútállomás és Derecske Vásártér megállóhelyek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok), önkormányzati közszolgáltatások (különösen települési folyékony hulladékkezelés, piacüzemeltetés, állategészségügyi feladatok, közvilágítási aktív berendezések teljes körű üzemeltetése, karbantartása, közétkeztetés /gyermek-

diák-, szociális étkeztetés/, közfoglalkoztatás-szervezéshez kapcsolódó feladatok), Derecskei Hírek havilap kiadása.

7. Az ügyvezető feladatai:

A Kft. ügyvezetői feladatainak ellátása különösen:

- a Társaság eredményes, hatékony és gazdaságos működtetése a hatályos jogszabályoknak, az alapító okiratnak, valamint a belső szabályzatoknak megfelelően, és az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság alkalmazottai/munkavállalói tekintetében;
- a Társaság képviselte hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben;
- a Képviselő-testület által elfogadott éves üzleti tervben meghatározott célok megvalósítása;
- a Társaság vagyonának megőrzése, gyarapítása;
- teljes szakmai felkészültségével, tapasztalatával a Társaság célszerű és hatékony működésének elősegítése, továbbá köteles minden tőle elvárható megtenni a Társaság műszaki-gazdasági érdekeinek megvalósulása érdekében;
- a Képviselő-testülettel szembeni elkötelezettség, együttműködés és kapcsolattartás;
- saját vezetői és szakmai ismereteinek fejlesztése;
- kapcsolattartás külső szervekkel, személyekkel, üzleti partnerekkel;
- mindazon kötelezettségek teljesítése, feladatok ellátása, amelyeket a Ptk., egyéb jogszabályok, a Társaság alapító okirata, a Kft. belső szabályzatai, valamint a munkaszerződés az ügyvezető számára előír.

8. Pályázati feltételek:

- a) büntetlen előélet,
- b) cselekvőképesség,
- c) felsőfokú műszaki és/vagy gazdasági iskolai végzettség,
- d) legalább 3 éves, műszaki vagy gazdasági területen megszerzett gyakorlat,
- e) középfokú idegennyelv ismeret (angol vagy német).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- a) vezetői tapasztalat,
- b) közgazdász végzettség megléte.

9. A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a) a pályázó szakmai életútját bemutató, fényképes szakmai önéletrajz;
- b) iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata;
- c) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- d) szakmai tapasztalatot, gyakorlatot igazoló dokumentumok (korábbi munkahely igazolása eredetben/vagy egyéb dokumentum másolata);
- e) a Társaság működtetésére vonatkozó szakmai program, szakmai elképzelések és vezetési koncepció;
- f) nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul (1. számú melléklet);
- g) nyilatkozat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Harmadik könyve szerinti kizáró feltételekről és összeférhetlenségi okokról, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 211. § szerinti összeférhetlenségről (2. számú melléklet);
- h) nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy sikeres pályázat esetén az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz (3. számú melléklet);

- i) nyilatkozat arról, hogy sikeres pályázat esetén a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdés szerinti adatok közzétételéhez hozzájárul (4. számú melléklet);
- j) nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az azt véleményező bizottság, valamint a Képviselő-testület nyílt vagy zárt ülés keretében tárgyalja (5. számú melléklet).

10. A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázatok benyújtásának határideje: 2020. november 23.

11. A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot Derecske Város Önkormányzata Polgármesterének címezve, postai úton (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) vagy személyesen a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban (4130 Derecske, Köztársaság út 87. „A” épület, emelet 1. számú irodahelyiség) lehet benyújtani. A borítékra kérjük ráírni: „Ügyvezetői pályázat”.

Postázási vagy egyéb, a pályázaton kívüli okból eredő késedelem kockázatát a pályázó viseli.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere nyújt, személyesen ügyfélfogadási időben vagy az (54) 410-078 telefonszámon.

12. A pályázatok elbírálásának módja, rendje és határideje:

A benyújtott pályázatokat formai szempontból a Képviselő-testület által megbízott bizottság vizsgálja, illetőleg véleményezi. A Képviselő-testület a benyújtott pályázatokat a 2020. november 26-án tartandó ülésén bírálja el, amelyen a pályázó köteles részt venni.

A pályázatot kiíró fenntartja a jogot arra, hogy a pályázatot érvénytelenné nyilvánítsa.

13. A pályázati felhívás közzétételének helye:

Derecske Város honlapja, www.derecske.hu 2020. október 22.

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája 2020. október 22.

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság honlapja, www.devag.hu

A www.profession.hu oldalon.

Derecske, 2020. október 21.

Bordán Szabolcs
Derecske Város Önkormányzatának
Polgármestere

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:
anyja neve:
lakcíme:)
hozzájárulok személyes adataim pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez és tudomásul veszem a
jelen nyilatkozat mellékletét képező adatkezelésről szóló tájékoztatásban foglaltakat.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

Adatkezelési tájékoztató

Derecske Város Önkormányzata, mint adatkezelő (cím: 4130 Derecske, Köztársaság út 87., levelezési cím: 4130 Derecske, Köztársaság út 87., telefon: 54/410-078, e-mail: titkarsag@derecske.hu, képviselő: Bordán Szabolcs polgármester, képviselő elérhetősége: telefon: 54/410-078, e-mail: bordan.szabolcs@derecske.hu) a továbbiakban „Adatkezelő” az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről (a továbbiakban: „GDPR”) alapján az Adatkezelő által végzett álláshirdetés folyamat kapcsán, az alábbiakban tájékoztatja az érintetteket személyes adataik kezelésével kapcsolatban.

1 Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Löfflinger Attila (telefon: 06 (1) 610 9383 / 103; email: dpo@kozinformatika.hu).

2 Érintettek kategóriái

Természetes személy

3 Az adatkezelés jogalapja

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

További vonatkozó jogszabályok:

- Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdése.

4 Az adatkezelés célja

Foglalkoztatás.

5 A kezelt adatok köre:

A kezelt személyes adatok:

- Születési név, hely, dátum
- Anyja neve
- Lakcím
- Adóazonosító jel
- TAJ szám

6 Az adatkezelés időtartama

A dolgozókról készült nyilvántartás: Nem selejtezhető

A dolgozó személyi anyaga: 50 év

7 Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei:

A személyes adatok szolgáltatása jogszabályi kötelezettségen alapul, amelynek elmaradása esetén a benyújtott kérelemben foglaltak nem teljesíthetőek.

8 Automatizált döntéshozatal (továbbá profilalkotás)

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatalra, ideértve a profilalkotást is, nem kerül sor.

9 A személyes adatok továbbítása, a személyes adatok címzettjei, illetve címzettek kategóriái

Harmadik személyek részére történő adattovábbítás: nem kerül sor.

Adott esetben a vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintett adatai továbbításra kerülhetnek egyéb illetékes szerv, hatóság részére.

10 Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az Érintett kérheti az Adatkezelőtől:

- a) a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést,
- b) személyes adatainak helyesbítését,
- c) személyes adatainak törlését,
- d) személyes adatainak korlátozását,
- e) tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint
- f) az adatkezelésre panaszt nyújthat be a felügyeleti hatósághoz.

Az érintett ezen jogait az alábbi módokon gyakorolhatja:

10.1 Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy a személyes adatainak a kezelése folyamatban van-e. Az Érintett kérésére az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtja be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell a rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri. Az Érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, díjat számíthat fel.

10.2 Helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

10.3 Törléshez való jog

Az Érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatainak törlését.

10.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett az Általános Adatvédelmi Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

10.5 Tiltakozáshoz való jog

Amennyiben az érintett kifogásolja az adatainak kezelését, kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok, az adatok másolatainak törlését a GDPR-ban meghatározottak szerint.

11 Az érintetti joggyakorlás általános szabályai

Amennyiben a személyes adat szolgáltatása jogszabályi kötelezettségen alapul, és az érintett ennek nem tesz eleget, az – az adott eljárási jogszabály rendelkezéseire figyelemmel – a kérelem visszautasítását vagy elutasítását eredményezheti.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet kérelme nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Adatkezelő az Érintett részére a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- a) észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
- b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

12 Jogérvényesítési lehetőségek

Az Érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban bármikor fordulhat az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez Löfflinger Attila (cím: 1043 Budapest, Csányi László u. 34.).

Az Érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelővel szemben bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

Az Adatkezelő az Érintett adatainak jogellenes kezelésével, vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az Érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatos panasz esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhat (dr. Péterfalvi Attila a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke, postai cím: 1374 Budapest, Pf.: 603., cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., Telefon: +36 (1) 391-1400; Fax: +36 (1) 391-1410; E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu).

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
 (születési hely, idő:
 anyja neve:
 lakcíme:)

kijelentem, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:22. §-a szerinti vezető tisztségviselővel szembeni követelményeknek megfelelek, és velem szemben az alábbi kizáró okok nem állnak fenn:

- a) Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- b) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- c) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
- d) Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Kijelentem, hogy velem szemben a Ptk. 3:115. §-a szerinti alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

- a) A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.
- b) A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

Kijelentem továbbá, hogy velem szemben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 211. §-a szerinti, alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

- a) A vezető további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet.
- b) A vezető
 - ba) nem szerezhethet részesedést - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
 - bb) nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó üzletet, továbbá
 - bc) köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

Alulírott nyilatkozom továbbá, hogy velem szemben az alábbi összeférhetlenségi ok áll fenn, melynek megszüntetéséről – sikeres pályázat esetén – haladéktalanul gondoskodom:

.....

Kelt:, 2020.

.....
 pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:),
anyja neve:
lakcíme:

nyilatkozom, hogy sikeres pályázat esetén az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény által előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségemnek eleget teszek.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:
anyja neve:
lakcíme:)

tudomásul veszem, hogy sikeres pályázat esetén a köztulajdonban álló gazdaságok társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdése szerinti adatokat közzé kell tenni.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

Tájékoztatás

2. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók

- a) nevét,
- b) tisztségét vagy munkakörét,
- c) munkaviszonyban álló személy esetében
 - ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alaphétét, egyéb időbétét, teljesítménybétét, valamint az időbétét megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybétét megalapozó teljesítménykövetelményeket,
 - cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,
 - cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,
- d) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 22. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén
 - da) a megbízási díjat,
 - db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,
 - dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.

NYILATKOZAT

Alulírott (név)
(születési hely, idő:
anyja neve:
lakcíme:)

a benyújtott pályázatommal kapcsolatban kérem, hogy az azt véleményező bizottság, valamint Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete

*

- a) nyílt
- b) zárt

ülés keretében tárgyalja.

Kelt:, 2020.

.....
pályázó (nyilatkozattevő) aláírása

(* A megfelelő szövegrész aláhúzandó.)

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

..... sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határozathozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. október 21-i rendkívüli nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

2020. október 21-i rendkívüli nyílt ülésére

Tárgy: A „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425 azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület előtt ismeretes, hogy a „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425 azonosító számú pályázatot támogatásra érdemesnek ítélték. A támogatás biztosítására vonatkozó Támogatási Szerződés rendelkezésre áll.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet arról, hogy a projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárás lebonyolítására a DR. BERECZ ORSOLYA Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhelye: 4028 Debrecen, Hadházi út 77.) kötött önkormányzatunk megbízási szerződést beszerzési eljárás keretében.

A projekten belül képzési feladatok megvalósítására kerül sor, amelynek biztosítására vonatkozóan közbeszerzési eljárást szükséges lefolytatni. A szolgáltatás megrendelés becsült értékére (nettó 55.049.291 Ft) figyelemmel a közbeszerzési tanácsadó a Kbt. 112. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a Kbt. 117. § szerinti saját beszerzési szabályok alkalmazásával nyílt közbeszerzési eljárás lefolytatását javasolja. Ez az eljárás az eljárást megindító felhívás közzétételével indul.

Az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglalt rendelkezései szerint a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. Az elektronikus közbeszerzési eljárást megindító felhívásának tervezete az ülésen kerül kiosztásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a jelen határozat mellékletét képező közbeszerzési dokumentáció elfogadásával – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 112. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a Kbt. 117. § szerinti saját beszerzési szabályok alkalmazásával nyílt közbeszerzési eljárást indít a „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című, ROHU425 azonosító számú projekthez kapcsolódó szolgáltatás megrendelésre vonatkozóan.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként eljáró DR. BERECZ ORSOLYA Tanácsadó,

Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4028 Debrecen, Hadházi út 77.) közreműködésével a közbeszerzési eljárás megindításáról és a közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásáról gondoskodik.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az ajánlattételi határidő lejártát követően – a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében – a Bíráló Bizottság és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó írásbeli szakvéleményét terjessze a Képviselő-testületé elé.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: a Kbt-ben foglalt határidők szerint

D e r e c s k e, 2020. október 19.

Tisztelettel:

Bordán Szabolcs
polgármester





ELJÁRÁS AZONOSÍTÓ ADATAI

Nemzeti, Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül –
EKR000

Közbeszerzés
tárgya:

„Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425

azonosító számú szolgáltatásmegrendelés

Ajánlatkérő
neve:

Derecske Város Önkormányzata

Eljárást megindító felhívás

Eljárást megindító felhívás

A Kbt. 112. § (1) BEKEZDÉS a) pont SZERINTI eljárások esetében.

I. szakasz: Ajánlatkérő

I. 1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Derecske Város Önkormányzata**

Nemzeti azonosítószám

Postai cím: **Köztársaság út 87.**

Város: **Derecske** NUTS-kód: **HU321** Postai irányítószám: **4130** Ország:

Magyarország Kapcsolattartó személy: **Dr. Berecz Orsolya**

Zsuzsa

E-mail: **drberezorsolya@gmail.com**
14801180

Telefon: **+36 204101981** Fax: **+36**

Internetcím(ek)

Az ajánlatkérő általános címe:

<http://derecske.hu/>

A felhasználói oldal címe:

<http://derecske.hu/>

Lebonyolító szerv(ek) adatai

I. 2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg.	Nem
Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés.	Nem
A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.	Nem

I.3) Kommunikáció

A közbeszerzési dokumentáció korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhető a következő

Ige

ⁿ címen:

A közbeszerzési dokumentációhoz történő hozzáférés korlátozott:

Nem

További információ a következő helyről érhető el:

<https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/>

További információ a következő címen szerezhető be

a fent említett cím: Igen

másik cím: (adjon meg másik címet) Nem

Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó

elektronikusan: Igen <https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/> a fent

említett címre: Igen

a következő címre: (adjon meg másik címet) Nem

Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan

Ne

^m hozzáférhetők:

I.4) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa: Regionális/helyi szintű

I.5) Fő tevékenység

Fő tevékenység: általános közszolgáltatások

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

) Elnevezés: „Joint Development of Human Resources in

Cross-Border Area” című ROHU425 azonosító számú

szolgáltatásmegrendelés

Fő CPV-kód: 80000000-4

II.1.3) A szerződés típusa: Szolgáltatásmegrendelés

II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése:

Megnevezés: Bérügyintéző

OKJ:51 344 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):120

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás

10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása

Megnevezés: Számviteli ügyintéző

OKJ:51 344 05

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása

11505-12 Könyvelés számítógépen

10149-12 Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai

Megnevezés: Kerti munkás

OKJ: 21 622 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10961-16 Kertészeti alapismeretek

10962-16 Kertészeti munkavállalói ismeretek

11024-16 Kerti munkák

Megnevezés: Építő és Anyagmozgató Gép Kezelője (Targoncavezető Szakmairány)

OKJ:32 582 02

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 60

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

Gépkezelő általános elméleti ismeretei I.

Gépkezelő általános elméleti ismeretei II.

Gépkezelő általános gyakorlati ismeretei

Targoncavezető speciális ismeretei

Targoncavezető gyakorlat I.

Targoncavezető gyakorlat II.

Megnevezés: Közbeszerzési referens

OKJ: 52 343 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 300

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10848-16 A közbeszerzés alapjai

10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat

10858-16 Jogi alapintézmények

11739-16 Közbeszerzési gyakorlat

11740-16 Közzététel, kommunikáció és elektronikus eljárási cselekmények

Megnevezés: Társasházkezelő

OKJ:52 814 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 200

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11446-12 Társasházkezelő feladatai

Megnevezés: Kulturális rendezvényszervező

OKJ: 51 345 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10656-16 Helyi társadalom- és kultúraismeret

10657-16 Kulturális rendezvények szervezése

Megnevezés: A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 32

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Igazolás

Megnevezés: Angol nyelv

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 180

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Megnevezés: Betanított parkgondozó

Résztevők száma (fő): 10 Óraszám (óra): 30

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Témakörök megnevezése:

Általános kertészeti ismeretek

A feladatok részletes listáját és ismertetését a közbeszerzési dokumentáció elválaszthatatlan részét képező műszaki leírás tartalmazza.

II.1.5) Becsült érték:

Érték áfa nélkül:

Pénznem: HUF

(ÁFA nélkül; Keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.1.6) Részekre bontás

A beszerzés részekből áll

NEM

Ajánlatkérő megvizsgálta a beszerzést a részekre bontás szempontjából, de azt nem tartja összeegyeztethetőnek a gazdasági ésszerűséggel.

Ajánlatkérő érdeke hogy a jelen közbeszerzési eljárás teljesülésével egy egységes szemléletben kialakított, összehangolt, egyes elemeiben szükség szerint egymáshoz kapcsolódó képzési feladatellátás valósuljon meg.

A program célja Derecske településen tanulási lehetőségek biztosítása, modern oktatási helyszín létrehozása, ehhez kapcsolódó eszközbeszerzés; a foglalkoztathatóság növelése, a munkaerő-piaci versenyképesség illetve a munkaerő minőségének javítása érdekében az aktív korúak - elsősorban Derecske Város Önkormányzat munkatársai illetve a Derecske Város Önkormányzat irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más költségvetési szerveinek munkatársai - a munkaerőpiac szempontjából elvárt kompetenciáinak és készségeinek fejlesztésén keresztül.

Az Ajánlatkérő által megvalósítandó projekt célja a foglalkoztatás fejlesztése, mint célkitűzés teljesülése, együttműködés a foglalkoztatás terén, amely egy kiválasztott beruházási prioritáson keresztül fog megvalósulni. A képzések megvalósítási helyszínét az Ajánlatkérő biztosítja egy olyan ingatlanban, amely az ő tulajdona. A képzések lebonyolításához szükséges berendezéseket és eszközöket szintén az Ajánlatkérő biztosítja jelen projekt keretéből egy korábbi eszközbeszerzésen keresztül. A projekt keretében fejlesztett képzési helyszín kapacitásának kihasználása koordinációt igényel.

A képzések megvalósításához a célcsoport tagok bevonása szintén az Ajánlatkérő feladata. A bevonásra kerülő célcsoport tagok elsősorban az Ajánlatkérő munkatársai vagy az irányítása alatt álló intézmények dolgozói. Az Ajánlatkérő és intézményei zavartalan működése érdekében a munkatársak képzésbe vonása során szoros koordináció szükséges.

A fent említettek teljesülése alapvető fontosságú a projekt sikeres megvalósítása érdekében.

Az Ajánlatkérő részajánlattételi lehetőséget nem kíván biztosítani, tekintettel arra, hogy a fentebb meghatározott koordinációs feladatok összehangolásának sikeressége egy egységesen kezelt képzési beszerzés esetében biztosított, ezért a beszerzés részekre bontása nem lehetséges.

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425 azonosító számú szolgáltatásmegrendelés

II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód: 80000000-4

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód:

HU321

A teljesítés helye: **4130 Derecske, Makkay János tér (74 hrsz.)**

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

Megnevezés: Bérügyintéző

OKJ:51 344 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):120

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás

10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása

Megnevezés: Számviteli ügyintéző

OKJ:51 344 05

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása

11505-12 Könyvelés számítógépen

10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai

Megnevezés: Kerti munkás

OKJ: 21 622 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra):240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10961-16 Kertészeti alapismeretek

10962-16 Kertészeti munkavállalói ismeretek

11024-16 Kerti munkák

Megnevezés: Építő és Anyagmozgató Gép Kezelője (Targoncavezető Szakmairány)

OKJ:32 582 02

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 60

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

Gépkezelő általános elméleti ismeretei I.

Gépkezelő általános elméleti ismeretei II.

Gépkezelő általános gyakorlati ismeretei

Targoncavezető speciális ismeretei

Targoncavezető gyakorlat I.

Targoncavezető gyakorlat II.

Megnevezés: Közbeszerzési referens

OKJ: 52 343 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 300

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10848-16 A közbeszerzés alapjai

10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat

10858-16 Jogi alapintézmények

11739-16 Közbeszerzési gyakorlat

11740-16 Közzététel, kommunikáció és elektronikus eljárási cselekmények

Megnevezés: Társasházkezelő

OKJ:52 814 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 200

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

11446-12 Társasházkezelő feladatai

Megnevezés: Kulturális rendezvényszervező

OKJ: 51 345 01

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 240

Csoportok száma (db): 1

Képzés, OKJ-s vizsga

Témakörök megnevezése:

10656-16 Helyi társadalom- és kultúraismeret

10657-16 Kulturális rendezvények szervezése

Megnevezés: A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 32

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Igazolás

Megnevezés: Angol nyelv

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 180

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Megnevezés: Betanított parkgondozó

Résztevők száma (fő): 10

Óraszám (óra): 30

Csoportok száma (db): 1

Képzés, Tanúsítvány

Témakörök megnevezése:

Általános kertészeti ismeretek

A feladatok részletes listáját és ismertetését a közbeszerzési dokumentáció elválaszthatatlan részét képező műszaki leírás tartalmazza.

(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)

II.2.5) Értékelési szempontok

Az alábbiakban megadott szempontok:

Igen

Minőségi szempont: Igen

Megnevezés Súlyszám / Jelentőség

2. M/1.2 alkalmasságnál bemutatott a teljesítésébe bevont OKJ-s oktató szakember OKJ képzés során szerzett 12 hónapot meghaladó szakmai többlettapasztalata (0-36 hónap) / 10

Költség szempont: Nem

Ár szempont

Igen

Költség szempont: Nem

Ár szempont

Igen

Megnevezés Súlyszám / Jelentőség

1. Nettó ajánlati ár (Ft-ban megadva) 90

Ajánlatkérő(k) által meghatározott egyéb értékelési szempont:

Nem

II.2.6) Becsült érték:

Érték áfa nélkül:

Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: 13

vagy napban:

vagy Kezdet dátuma – Befejezés dátuma:

- A szerződés

meghosszabbítható

Nem

II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ

A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma):

vagy Tervezett minimum: / Maximális szám:

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok)

Nem

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók:

Nem

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk: **NEM**

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos Projekt száma vagy hivatkozási száma: **IGEN**

ROHU425

II.2.13) További információ:

II.2.7) pont folytatása: Szerződéskötéstől számított 13 hónap, de legkésőbb minden képzés vonatkozásában 2022. január 31.

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III. 1) Részvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) – (2) bekezdés g)-k), m) és q) pontjában felsorolt kizáró okok fennállnak. A Kbt. 74. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki

- a) az előírt kizáró okok hatálya alá tartozik;
- b) részéről az előírt kizáró ok az eljárás során következett be.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlattevőnek a Rendelet 17. § (1) bekezdésében foglaltak alapján csatolnia kell a kizáró okok fenn nem állásáról szóló egyszerű nyilatkozatát, valamint a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjára vonatkozóan - a Rendelet 8. § i) pont ib) alpontjában és a 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerinti – dokumentumot, továbbá igazolnia kell,

hogy nem áll csődeljárás, felszámolás vagy végelszámolás alatt.

Az ajánlattevő, az alvállalkozója és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában a Kbt. 67. § (4) bekezdése és a Rendelet 17. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatot köteles benyújtani a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontjában foglalt kizáró okok hiányáról.

Ajánlatkérő elfogadja, ha az ajánlattevő a korábbi közbeszerzési eljárásában felhasznált egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok tekintetében megkövetelt információkat.

A kizáró okok tekintetében becsatolt nyilatkozatok tekintetében Ajánlatkérő elfogadja az ajánlattételi felhívás megküldésénél régebbi keltezésű nyilatkozatokat is, figyelemmel a 321/2015 (X.30.) Kormányrendelet 1. § (7) bekezdésére.

Ajánlatkérő felhívja ajánlattevő figyelmét a Kbt. 64. § (1) és (2) bekezdéseire.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:

SZ1.) Az ajánlattevőnek az ajánlattételkor rendelkeznie kell a műszaki leírás szerinti szakmai tartalomnak megfelelő képzések 100 %-ának - felnőttképzésről szóló 2013.évi LXXVII. törvényben és a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI.12.) Korm. rendeletben, szociális továbbképzéseket a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben szabályozott - engedélyével (felnőttképzési

engedélyek). Az engedélyezett képzések engedélyének és a megjelölt képzések képzési programjainak csatolása kötelező.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:

SZ1.) Alkalmatlan az Ajánlattevő, ha nem rendelkezik a 7 képzési programengedéllyel

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

P/1. Az ajánlattevőnek a szerződés teljesítéséhez szükséges gazdasági és pénzügyi helyzetre vonatkozó alkalmassága igazolható az ajánlattevő cégszerűen aláírt nyilatkozatával, az eljárást megindító felhívás feladását megelőző utolsó három, mérlegfordulónappal lezárt üzleti év teljes - általános forgalmi adó nélkül számított – árbevételről attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. (A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pont) A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, ha az ajánlattevő a P/1. szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról. Az ajánlattétel során a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján ajánlatkérő felkéri ajánlattevőket az alkalmassági követelmény tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolásokat benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani. Amennyiben az előírt alkalmassági követelménynek az ajánlattevő más szervezet kapacitására támaszkodva felel meg, a Kbt. 67. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatban ezen szervezet az

ajánlattétel során köteles nyilatkozni arról, hogy az általa igazolni kívánt alkalmassági követelmény teljesül, továbbá az alkalmassági követelmény teljesítésére vonatkozó részletes adatokat köteles megadni, az igazolásokat benyújtásakor e szervezetnek - kizárólag az alkalmassági követelmények tekintetében - az előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolnia az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést.

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):

P/1. Alkalmatlan az Ajánlattevő, ha nem rendelkezik a jelen felhívás feladását megelőző utolsó 3 mérlegfordulónappal lezárt üzleti év alapján a közbeszerzés tárgyából (felnőttképzési tevékenységből) származó – általános forgalmi adó nélkül számított – összesen

52.000.000 HUF árbevétellel. Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelelniük.

Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

M.1.1) A Kbt. 65. § (2) bekezdésének megfelelően ajánlattevőnek a vonatkozó rész tekintetében be kell mutatnia, hogy az ajánlati felhívás feladásától visszafelé számított 3 éven belül rendelkezik olyan felnőttképzési törvény szerinti képzési szolgáltatási referenciával, amely összesen legalább 12000 óra képzési szolgáltatásról szól. Az igazolás tartalmazza legalább a következő adatokat: a teljesítés ideje (kezdő és befejezési időpontja (év, hó, nap) és helye, a szerződést kötő másik fél megnevezése, címe, a képzés megnevezése és a képzési óraszám (úgy, hogy abból az alkalmassági feltételnek való megfelelés egyértelműen megállapítható legyen), továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.)

(321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontja és a 23. § és 24. § (1) bekezdés szerint.)

M.1.2) Ajánlattevő ismertesse a 321/2015. (X. 30.) Korm. r. 21. § (3) bekezdésének b) pontja alapján azoknak a szakembereknek a megnevezését, képzettségét, továbbá szakmai tapasztalatukat, akit be kíván vonni a teljesítésbe. Ajánlattevő csatolja a szakember saját kezűleg aláírt önéletrajzát, amelyből az előírt alkalmassági feltételnek való megfelelés kétséget kizáróan megállapítható, továbbá a képzettséget igazoló bizonyítvány, tanúsítvány másolatát. (A szakmai tapasztalatot: év, hó bontásban kell megadni.) Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az időben párhuzamos gyakorlati idők csak egyszer számíthatnak bele az

adott szakember gyakorlati idejébe. Ajánlattevőnek csatolnia kell a szakember által saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát, hogy a szerződés teljesítése során a szerződés teljesítéséhez ajánlatkérő rendelkezésére fog állni. A szakember esetében a diploma másolatát is csatolni kell.

(321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés b) pontja és a 24. § (1) bekezdés szerint.)

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek):

M.1.1) Ajánlattevő a 321/2015. Korm. rend. 21. § (3a) bekezdésének, valamint 21/A §-nak megfelelően alkalmatlan a szerződés teljesítésére, amennyiben nem rendelkezik olyan felnőttképzési törvény szerinti képzési szolgáltatási referenciával amely összesen legalább 12000 óra képzési szolgáltatásról szól.

M.1.2) Alkalmatlan az ajánlattevő, amennyiben nem rendelkezik legalább 4 fő szakemberrel, amelyből 1 fő kertész munkás OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel, 1 fő bérügyintéző OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel, 1 fő számviteli ügyintéző OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel, 1 fő kulturális rendezvényszervező OKJ-s képzésben oktatói feladat ellátására jogosító végzettséggel rendelkezik, melyből valamennyi szakember rendelkezzen legalább 12 hónap felnőttképzés területén szerzett oktatási tapasztalattal.

III.1.3) A részvételre vonatkozó objektív szabályok

és kritériumok

A szabályok és kritériumok felsorolása, rövid ismertetése:

III.1.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk

A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja

A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok

keretében történik. NEM

NEM

A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint

fenntartott_

III.1.5) A szerződés biztosítékai:

A Vállalkozó a Ptk. 6:186. § (1) bekezdése alapján pénz fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős megszegi a szerződést. A Vállalkozó az alábbi szerződést biztosító mellékkötelezettségek vállalására köteles.

Amennyiben a vállalkozó neki felróhatóan késedelmesen teljesít, úgy a megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér alapja a teljes nettó vállalkozói díj, mértéke a teljesítési határidőtől számítva eredménytelenül eltelt napok alapján naptári naponként 1 %, maximum a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a.

A

kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

Amennyiben a megrendelő a tevékenység minőségét nem fogadja el és azok kijavítására hívja fel a Vállalkozót, a javítás időtartamára a megrendelőt hibás teljesítési kötbér illeti meg, melynek mértéke: naptári naponként a teljes nettó vállalkozói díj 1 %-a, maximum a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

A Vállalkozó nem teljesítése (a teljesítés lehetetlenné válása, meghiúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének megtagadása) esetén, amennyiben a szerződés egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntetése bizonyíthatóan a vállalkozónak felróható okból következik be, a megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult, melynek mértéke: a teljes nettó vállalkozói díj 15 %-a. Részbeni meghiúsulás esetén a meghiúsulási kötbér mértéke a meghiúsult résztevékenységre vonatkozó teljes nettó vállalkozói díj 30 %-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése esetén késedelmi kötbér a Vállalkozóval szemben nem érvényesíthető.

Fizetési késedelem esetén Megrendelő a Kbt. 135. § (11) bekezdése alapján alkalmazandó Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles.

A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult a hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

III.1.6) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

A Ptk. szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó szabályai irányadóak.

Az ajánlattétel, a szerződés, az elszámolás és a kifizetések pénzneme: HUF.

Az ajánlatkérő résszámlát biztosít. A nyertes ajánlattevő a teljesítésigazolás kézhezvétele után számlát állíthat ki. A számlát 1 (egy) példányban kell benyújtani. A megrendelőnek jogában áll a benyújtott számlát és annak valamennyi mellékletét felülvizsgálni.

A vállalkozói díj az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény (továbbiakban Áfa tv.) 70.§ (1) bekezdése alapján az adó alapjába beletartoznak. A jelen szerződés tárgyát képező képzések az Áfa tv. 85.§ (1) bekezdés i.) pontja alapján, figyelemmel a 85.§ (2) bekezdés b) pontjára, mentesek az adó alól.

Ajánlattevő minden képzés zárásakor résszámla nyújtható be. A nyertes ajánlattevők köteles a számlát minden képzés zárásakor a teljesítés elismerésétől számított 5 munkanapon belül kiállítani, majd az ajánlatkérőnek benyújtani. A végszámla kifizetése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1)-(2) bekezdésével összhangban 30 napos fizetési határidővel történik amennyiben az ott meghatározott feltételek teljesülnek a Kbt. 135. § (1) és (5)-(6) bekezdései szerint.

A teljesítésigazolás kiadására a Kbt. 135. (1) bekezdése az irányadó. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltakra is.

A számla összegének az Ajánlatkérő általi késedelmes kiegyenlítése esetén megrendelő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni az Ajánlattevőnek.

Ajánlatkérő a Kbt. 27/A. § alapján köteles elfogadni és feldolgozni az olyan elektronikus számlákat, melyek megfelelnek az EN 16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Bizottság által e szabványhoz az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett szintaxislistának.

III.1.8) A nyertes közös ajánlattevők által létrehozandó gazdálkodó szervezet:

AK projektársaság létrehozását kizárja AT, közös AT-k vonatkozásában. Közös ajánlattétel esetén az ajánlatnak tartalmaznia kell a közös ajánlattételről szóló megállapodást a Kbt. 35. §-a szerint.

III.1.5) "Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk" ponthoz: _____

III. 2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk (csak szolgáltatásmegrendelés esetében)

A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve

III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:

III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

Az ajánlattevőknek közölniük kell a szerződés teljesítésében közreműködő személyek nevét és szakképzettségét Igen

IV. szakasz: Eljárás

IV. 1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

Tárgyalásokat is magában foglaló eljárás. Nem

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul Nem

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma:

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul Nem

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják

Ne

^m Keretmegállapodás esetében – a négy évet meghaladó időtartam indoklása: _____

IV.1.3) A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalás megtartásával indított eljárás során történő csökkentésére irányuló információ

Több fordulóban lebonyolítandó tárgyalások igénybe vétele annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a

Ne

^m megvitandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát.

IV.1.4) Információ a tárgyalásról

A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai: *(kivéve a tárgyalás nélkül indított eljárást)* _____

Az első tárgyalás időpontja:

(egy szakaszos tárgyalásokat is magában foglaló eljárás esetén)

Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a szerződést az eredeti ajánlat alapján, tárgyalások lefolytatása nélkül ítélje Nem Igen oda.

IV.1.5) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni

Nem

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben:

(KÉ-szám/évszám)

IV.2.2) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum, helyi idő: 2020..... 10:00 óra/perc

IV.2.3) Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének tervezett napja (részvételi felhívás esetében)

Dátum:

IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók:

HU

IV.2.5) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma:

vagy Az időtartam hónapban: vagy napban: 30

a következő dátumtól számítva: 2020.....

IV.2.6) Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum, helyi idő: 2020..... 12:00 óra/perc

Hely: Az ajánlatok benyújtására és felbontására a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15.

§-a és a Kbt. 68. §-a irányadó.

Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az ajánlatok benyújtására és felbontására a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. §-a irányadó.

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI. 1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk

A közbeszerzés ismétlődő jellegű: Nem

VI. 2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

A megrendelés elektronikus úton történik: Nem

Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak: Nem

A fizetés elektronikus úton történik: Igen

VI. 3) További információk:

VI.3.1) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám:

0 - 10

VI.3.2) A módszer(ek) meghatározása, amellyel megadja a VI.3.1) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot:

VI.3.3)

1. Az ajánlatok az ajánlati felhívás II.2.5) pontjában foglaltak alapján a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja szerint gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kerül elbírálásra.

Az ajánlatok értékelési részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 0-10 pont (az adható pontszámot Ajánlatkérő két tizedes jegyre kerekíti).

A módszerek meghatározása, amellyel a fentiek szerinti ponthatárok közötti pontszám megadásra kerül:

1. Nettó ajánlati ár (Ft-ban megadva, súlyszám: 90)

Ezen értékelési részszerpont esetén az összehasonlítás alapját az Ajánlattevő által megajánlott nettó ajánlati árnak a mértéke képezi. Az **1. értékelési részszerpont** esetén a legalacsonyabb összegű nettó ajánlati árat tartalmazó (legkedvezőbb) ajánlat kapja a maximális bírálati pontszámot, a többi ajánlat bírálati pontszáma ehhez viszonyítva **fordítottan arányosan**, az alábbi képlet alkalmazásával kerül meghatározásra.

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

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott részszerpontra 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

Az így meghatározott pontszámok az értékelési részszerponthoz tartozó megfelelő súlyszámmal kerülnek felszorzásra.

2. M/1.2. alkalmasságnál bemutatott a teljesítésébe bevont OKJ-s oktató szakember OKJ képzés során szerzett 12 hónapot meghaladó szakmai többlettapasztalata (0-36 hónap, súlyszám: 10)

A **2. értékelési szemponttal** összefüggő ajánlati elemmel kapcsolatban Ajánlattevőnek azt az értéket kell a felolvasólapon beírnia, amellyel a kötelező 12 hónapos időtartamon felül többlet vagy ugyanannyit tudnak megajánlani (pld. amennyiben a többlettapasztalatra összesen 48 hónapot kívánnak megajánlani, akkor a felolvasólapon a „12 hó + ... hó” cellába a kipontozott rész helyére 36 hónap többlet megajánlást kell szerepeltetnie). Amennyiben ajánlattevő nem kíván a minimálisan előírt időtartamon felül többletmegajánlást tenni, ebben az esetben 0 értéket kell a felolvasólapon feltüntetnie. Ekkor a minimális értékelési pontszámot (azaz 0 pontot) kapja az ajánlattevő.

A magasabb érték a kedvezőbb. A 0 hónap megajánlás, azaz a legkedvezőtlenebb ajánlati elem 0 pontot kap.

A 12 hónap vagy annál kedvezőbb ajánlati elemet meghaladó megajánlások egyaránt a maximális értékelési pontszámot kapják.

Ajánlatkérő a többlet megajánlás esetén az egyenes arányosítás módszerét alkalmazva az alábbi képlettel számítja ki ajánlattevő pontszámát:

$$P = (A_{\text{vizsgált}} - A_{\text{elvi legrosszabb}}) / (A_{\text{elvi legjobb}} - A_{\text{elvi legrosszabb}}) \times (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szerpontra vonatkozó pontszáma

P max: a pontskála felső határa (10 pont)

P min: a pontskála alsó határa (0 pont)

A elvi legjobb: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőbb érték, amire a maximális pontszámot adja (36 hónap)

A elvi legrosszabb: az ajánlatkérő által a Kbt. 77. § (1) bekezdése alapján meghatározott legkedvezőtlenebb érték, amire a minimális pontszámot adja (0 hónap)

A vizsgált: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

A súlyszámmal felszorzott és összeadott pontszámok alapján kerül meghatározásra egy-egy ajánlattevő összpontszáma. A legmagasabb összpontszámot elért ajánlatot minősíti Ajánlatkérő a legelőnyösebbnek.

A Kbt. 77. § (5) bekezdésével összhangban, ha több ajánlatnak azonos az összpontszáma az az ajánlat minősül a legkedvezőbbnek, amely a nem egyenlő értékelési pontszámot kapott értékelési szempontok közül a legmagasabb súlyszámú értékelési szempontra nagyobb értékelési pontszámot kapott. Ha a legkedvezőbb ajánlat így sem határozható meg Ajánlatkérő közjegyző jelenlétében sorsolást tart.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy a 2. számú értékelési részszerpont esetén a pontszámok torzításának elkerülése érdekében a képletbe akkor is a maximum vállalható érték kerül behelyettesítésre, amennyiben a legkedvezőbb ajánlat tartalmi eleme ennél kedvezőbb megajánlást tartalmaz.

A pontszámokat ajánlatkérő két tizedes jegy pontossággal számolja ki.

Ajánlattevőnek az 1. értékelési részszerpontként feltüntetett egyösszegű ajánlati árat nettó forint értékben kell megadnia.

Az ajánlatkérő a pontszámokat - törtek esetén - két tizedes jegyre kerekíti.

A módszer(ek) meghatározása, amellyel megadja az értékelési részszerpontok tekintetében a ponthatárok közötti pontszámot:

1. értékelési részszerpont esetén: fordított arányosítás.
2. értékelési részszerpont esetén: egyenes arányosítás

VI.3.4) Az ajánlati biztosíték

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött: IGEN

Az ajánlati biztosíték mértéke:

650.000 Ft

A befizetés helye: OTP BANK Nyrt.

vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma: 11738118-15372985-00000000

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának: Az ajánlatban a befizetés igazolása csatolandó.

VI.3.4) További információk:

Vonatkozó jogszabályok:

- 2015. évi CXLIII. törvény
- 2004. évi XXXIV. törvény
- 2011. évi CXCV. törvény
- 2013. évi V. törvény
- 322/ 2015. (X.30) Korm. rendelet
- 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet
- 126/2016. (VI.7.) Kormányrendelet
- 393/2013 (XI. 12.) Korm. rendelet

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott és a Miniszterelnökség által üzemeltetett elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) folytatja le. Tárgyi eljárásra történő jelentkezés előfeltétele az EKR rendszerben történő ajánlattevői regisztrációja összhangban a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseivel. Az ajánlattevőknek az EKR 20. § (4) bekezdése alapján külön nem kell nyilatkozniuk a Kbt. 66. § (4) bekezdésében foglaltakról. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásának módja: Kbt. 57. § (1)-(2) bekezdése szerint, valamint a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet vonatkozó bekezdései alapján elektronikus úton. A közbeszerzési dokumentumok a felhívás közzétételének időpontjától elérhetőek az EKR-ben. Az ajánlattevő jelen eljárás során alternatív ajánlatot nem tehet. Az ajánlat EKR-ben csatolt fedőlapján szerepelnie kell az ajánlattevő nevének és címének (székhelyének) továbbá jelen közbeszerzési eljárás megnevezésének: **„Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area”** című ROHU425 azonosító számú szolgáltatásmegrendelés.

2. A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 5. § szakasza alapján Ajánlatkérő annak érdekében, hogy a gazdasági szereplők által benyújtott dokumentumok tartalmát meg tudja jeleníteni, a következőket írja elő az EKR-ben benyújtandó elektronikus dokumentumok jellemzőire, így különösen a fájlformátumra vonatkozó követelmények tekintetében:

- szkennelt vagy elektronikus aláírással ellátott pdf, fájl formátum;
- az árazott költségvetést a pdf, fájl formátumon túl szerkeszthető xls fájlformátumban is köteles ajánlattevő benyújtani.

3. Az ajánlatot géppel kell elkészíteni, s a pdf. fájlként/ szkennelt formában csatolt változatot oldalszámozással kell ellátni a következők szerint: 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 fedőlapot és – ha van – a hátlapot nem kell, de lehet számozni. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott és a Közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) folytatja le. Tárgyi eljárásra történő jelentkezés előfeltétele az EKR rendszerben történő ajánlattevői regisztrációja összhangban a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseivel. Az ajánlattevőknek az EKR 20. § (4) bekezdése alapján az EKR-ben az erre szolgáló űrlap kitöltésével külön felolvasólapot kell benyújtania minden olyan rész tekintetében, amelyre ajánlatot kívánnak tenni. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásának módja: Kbt. 57. § (1)-(2) bekezdése szerint, valamint a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet vonatkozó bekezdései alapján elektronikus úton. A közbeszerzési dokumentumok a felhívás közzétételének időpontjától elérhetőek az EKR-ben. Az ajánlattevő jelen eljárás során alternatív ajánlatot nem tehet. Az ajánlat EKR-ben csatolt fedőlapján szerepelnie

kell az ajánlattevő nevének és címének (székhelyének) továbbá jelen közbeszerzési eljárás elnevezésének. Az ajánlatban lévő, minden – az ajánlattevő, illetőleg az alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet által készített – nyilatkozatot a végén alá kell írnia az adott gazdasági szereplőnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek, aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

4. Ponthatárok valamennyi részszerzőpont esetében: 0 - 10 pont.

5. Ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárás során NEM alkalmazza a Kbt. 114. § (11) bekezdésben foglaltakat.

6. A Kbt. 76.§ (3) bek b) pont szerinti értékeléshez be kell mutatni a felhívás III.1.3./M1.1/M2.) pont szerinti alkalmassági feltételnek megfelelő, a teljesítésben személyesen részt vevő szakemberek gyakorlatát/tapasztalatát, csatolnia kell a szakember által aláírt önéletrajzot és rendelkezésre állási nyilatkozatot.

8. Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen – az ajánlat beadása előtt – módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

9. Az ajánlatot a fedőlapot követően tartalomjegyzékkel kell ellátni, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

10. Az ajánlathoz csatolandó nyilatkozatok és dokumentumok: Kbt. 66. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat EKR-ben alkalmazott elektronikus űrlap formájában, Kbt. 66. § (5) bekezdése szerinti Felolvasólap az EKR-ben alkalmazott elektronikus űrlap formájában, Kbt. 66. § (6) bekezdés a)-b) pontja szerinti nyilatkozat, Kbt. 67. § (4) bekezdése szerinti nyilatkozat az EKR-ben alkalmazott elektronikus űrlap formájában, Kbt. 65. § (7)-(8) bekezdés szerinti nyilatkozat.

11. Az ajánlattevőnek az ajánlatban csatolnia kell cégszerűen (képviselőre jogosult által) aláírt nyilatkozatát a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontja tekintetében. A nemleges nyilatkozat(ok) is csatolandó.

12. Ajánlattevőknek árazott költségvetést kell ajánlatukhoz csatolniuk a közbeszerzési dokumentumban meghatározottak szerint. Ajánlattevőnek ajánlatához szakmai ajánlatot kell benyújtania, melyből a minőség értékelésére alkalmas részszerzőpontra tett megajánlása, vagyis a szakemberek neve egyértelműen megállapítható. E körben Ajánlattevőnek be kell nyújtania: - az Ajánlatkérő által kiadott árazatlan költségvetést az ajánlattevő által beárazva.

13. Amennyiben az ajánlattevő a Kbt. 65. § (7), illetve (9) bekezdés szerint kíván eljárni, csatolnia kell a Kbt. 65. § (7) bekezdésben előírt cégszerűen (képviselőre jogosult által) aláírt nyilatkozatot és az egyéb dokumentumokat. Ajánlattevőnek (közös ajánlattevőknek), illetőleg az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetnek (személynek), vagy egyéb alvállalkozónak csatolnia kell az ajánlatot, illetőleg annak részét képező bármely nyilatkozatot aláíró cégjegyzésre vagy képviselőre jogosult személy(ei) aláírási címpéldányának (cégaláírási nyilatkozatának) vagy a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdésében szereplő, ügyvéd, vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírási mintának az egyszerű másolatát. Egyéni vállalkozó vagy magánszemély esetében a fenti dokumentum(ok) nem csatolandó(k).

14. Ajánlatkérő ajánlati biztosítékot határoz meg jelen eljárással összefüggésben. Az ajánlatban az ajánlati biztosíték tekintetében a befizetés igazolása csatolandó.

15. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy több gazdasági szereplő közösen is nyújthat be ajánlatot. Közös ajánlattétel esetén a felek között létrejött megállapodást vagy szerződést kell az ajánlathoz csatolni, mellyel kapcsolatban az ajánlatkérő előírásait a Közbeszerzési Dokumentum tartalmazza.

16. Közös ajánlattétel esetén az ajánlatban csatolni kell a Kbt. 35. § (2) bekezdése szerinti meghatalmazást tartalmazó okiratot. A meghatalmazásnak ki kell terjednie arra, hogy a közös ajánlattevők képviselőre jogosult gazdasági szereplő adott eljárás tekintetében az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az egyes közös ajánlattevők képviselőjében eljárhat.

17. Az alkalmasság igazolásához igénybe vett, az ajánlattevőn kívüli más szervezet részéről a Kbt. 65. § (7) bekezdése szerint csatolandó, kötelezettségvállalást tartalmazó okiratnak tartalmaznia kell a Kbt. 65. § (8) bekezdése szerinti szervezet részéről az ajánlattevő részére szóló meghatalmazást arra, hogy az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az adott szervezet képviselőjében eljárhat.

18. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat nem magyar nyelven került kiállításra, akkor az eredeti dokumentum mellett csatolandó a magyar fordítás is. Ajánlatkérő tehát nem várja el a szakfordításról és a tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti ajánlattevő általi hitelesített

magyar fordítás becsatolását, azonban elfogadja a Kbt. 47. § (2) bekezdés szerinti fordítást is.

19. Ajánlatkérő jelen eljárás során nem alkalmaz elektronikus árlejtést.

20. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nem teszi lehetővé, illetve nem követeli meg gazdálkodó szervezet (projekttársaság) létrehozását a szerződés teljesítése érdekében.

21. Ajánlatkérő az eljárás során a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 71. § rendelkezéseinek megfelelően biztosítja.

22. Ajánlatkérő 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 30. § (4) bekezdés alapján felhívja az ajánlattevő figyelmét, hogy ajánlatkérő az ajánlattevő műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 28. § (3) bekezdése alapján meghatározott minősítési szempontokhoz képest szigorúbban állapította meg. A szigorúbban megállapított feltételek az előírt M.1.2), M.1.2), alkalmasságra vonatkoznak.

23. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, amely jelen felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. Az ajánlatkérő a Kbt. 131. § (4) bekezdése alapján az eljárás nyertesének visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel köti meg a szerződést, amennyiben azt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelöli.

24. Ajánlatkérő az eljárás eredményéről a Kbt. 79. § (2) bekezdés szerint tájékoztatja az ajánlattevőket. A szerződéskötés időpontjára a Kbt. 131. § (6) bekezdése az irányadó.

25. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.

26. A közbeszerzés nem ismétlődő jellegű.

27. A szerződés EU alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos. A projekt forrása a „**Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area**” című **ROHU425** azonosító számú pályázat. A támogatás mértéke 95%.

28. Ajánlatkérő jelen eljárás során nem alkalmazza a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pont szerinti eredménytelenségi okot.

29. Jelen közbeszerzési eljárás a Kbt. 117. §-a alapján a Kbt. Második Részben foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályok kialakításával kerül lefolytatásra. A Kbt. 117. § szerinti önállóan kialakított eljárási szabályok a következők: Ajánlatkérő az eljárás során a Kbt. 112. § (1) a) pontja szerint jár el a nyílt eljárás szabályait alkalmazva, a Kbt. Második Részében foglaltaktól való alábbi eltérésekkel:

a) Ajánlattételi határidő: AK az ajánlattételi határidőt az e hirdetmény feladásának napjától számított min. 10 naptári napban határozza meg.

b) AK az eljárást megindító felhívást (AF) az eredeti ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, melyről egyidejűleg, közvetlenül tájékoztatja azokat a gazdasági szereplőket, akik az AK-nél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték vagy kiegészítő tájékoztatást kértek.

c) AK nem alkalmazza a Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdését. Ha nem hirdetményben közzétett, azaz AF-en kívüli közbeszerzési dokumentumok (KD) módosulnak és a megfelelő ajánlattételhez még ésszerű időtartam áll rendelkezésre (azaz min. 2 munkanap), AK nem köteles az ajánlattételi határidőt meghosszabbítani, AK hirdetményt ad fel a módosításról, a KD módosítását az AK az eredeti dokumentumokkal megegyező helyen, közvetlenül elektronikusan elérhetővé teszi. A KD-k módosításáról haladéktalanul és egyidejűleg értesíti AK valamennyi gazdasági szereplőt, akik az eljárás iránt érdeklődésüket az EKR-ben jelezték.

d) Kieg. táj.: a kieg. tájékoztatás nyújtására a Kbt. 56. § (1)-(6) bekezdéseiben foglaltak az irányadóak azzal az eltéréssel, hogy a kieg. tájékoztatás-kérést legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt 4 munkanappal lehet benyújtani, és AK a kieg. tájékoztatását az ajánlattételi határidő lejártá előtt 2 munkanappal adja meg. Ha a kieg. táj iránti kérelmet határidőn túl nyújtották be, AK-nak a választ nem kötelező megadni, de megadhatja, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a későn érkezett kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez szükséges.

e) A Kbt. 55. § (1), (3)-(4) és (7) értelemszerűen alkalmazandóak az alábbi eltérésekkel: az AF-et módosító hirdetményt csak feladni kell az eredeti ajánlattételi határidőig, annak addig megjelennie nem kell. AK módosítási szándékáról és a módosító hirdetmény feladásáról az eredeti ajánlattételi határidő

lejárta előtt írásban, közvetlenül, egyidejűleg tájékoztatja azokat, akik az AK-nál jelezték az érdeklődésüket, a módosító hirdetmény megjelenéséig az AK intézkedést nem tesz, döntést nem hoz, AK-höz iratokat beadni nem lehet.

f) AK a Kbt. 62. § (6) bekezdésétől eltérően a jelen felhívás III.1.1.) pontjában szereplő kizáró okokat írja elő. A kizáró okok igazolási módját szintén az AF III.1.1) pontja tartalmazza.

g) AK a Kbt. 67. § (1)-(2) bekezdését nem alkalmazza, helyette a jelen felhívás III.1.1) és III.1.3) pontjaiban foglaltak az irányadóak.

h) AK a Kbt. 69. § (4)-(9) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket nem alkalmazza, az ajánlatok bírálata egy lépcsőben, az ajánlatok részeként csatolt és adott esetben hiánypótoltt dokumentumok alapján történik, utólagos igazolási procedúra nélkül. Az AT-nek az ajánlatában kell a 321/2015. (X.30.) Korm. rend. 21. § (3) a) pontjában foglaltaknak megfelelően részletesen igazolnia, hogy megfelel az AK által meghatározott P1.), SZ1.), M1.1), M1.2), alkalmassági követelménynek. A P1.), SZ1.), M1.2), M1.2), alkalmassági feltétel igazolási módjára a 321/2015. (X.30.) Korm. rend. 23. §-a vonatkozik, melyre tekintettel az ajánlattevő, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet nyilatkozatával, vagy a szerződést kötő másik fél által adott igazolással lehet igazolni.

i) Ajánlatkérő figyelemmel a Kbt. 81. § (4)-(5) bekezdéseire az ajánlatok bírálatát – ideértve annak az aránytalanul alacsony ár vizsgálatára vonatkozó részét is – az ajánlatok értékelését követően végzi el.

j) A Kbt. 80. § (1) b) szerinti esetben előzetes vitarendezés az ajánlattételi határidő lejártáig kezdeményezhető.

30. Ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevői nyilatkozatot a változásbejegyzési eljárásról (EKR elektronikus űrlap formájában). Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattételi felhívásban külön ki nem emelt egyéb nyilatkozatokat, igazolásokat és más dokumentumokat, melyeket a Kbt. kötelezően előír.

31. Ajánlatkérő helyszíni bejárást, illetve konzultációt nem tart.

32. Annak meghatározását, hogy az ajánlatkérő alkalmazza-e a Kbt. 33-34. §-ait (fenntartott szerződés): igen.

33. Az adott szerződésre vonatkozóan korábbi közzétételre sor került-e: nem.

34. Jelen felhívásban és a Közbeszerzési Dokumentumban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. az irányadó.

35. Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó: Dr. Berecz Orsolya Zsuzsa. Lajstromszám: 00090. Levelezési cím: 4028 Debrecen, Hadházi út 81.

39. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2020.

E hirdetmény feladásának dátuma:

(A rendszer automatikusan tölti)

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS
(tervezet)

amely létrejött egyrészről

Név:	Derecske Város Önkormányzata
Képviseli:	Bordán Szabolcs polgármester
Székhely:	4130 Derecske, Köztársaság út 87.
Adószáma:	15728427-2-09
Számlavezető bank:	OTP Bank Nyrt.
Bankszámla száma:	11738118-15372985-00000000

mint **Megrendelő** (a továbbiakban: Megrendelő),
másrészről

Név:	[vállalkozó neve]
Képviseli:	[vállalkozó képviselőjére jogosult]
Székhely:	[vállalkozó székhelye]
Cégjegyzékszám:	[vállalkozó cégjegyzékszámja]
Adószáma:	[vállalkozó adószámja]
Számlavezető bank:	[vállalkozó számlavezető bankja]
Bankszámla száma:	[vállalkozó bankszámlaszámja]

(Ajánlattevő alapján kitöltendő)

mint **Vállalkozó** (a továbbiakban: Vállalkozó)

(a továbbiakban együtt: „**Szerződő Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

1.
A SZERZŐDÉS ELŐZMÉNYE

- 1.1. Szerződő Felek egyezően megállapítják, hogy Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban Kbt.) alapján „**Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area**” című ROHU425 azonosító számú szolgáltatásmegrendelés tárgyban 112. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kbt. 117. § szerinti saját beszerzési szabályok alkalmazásával nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le.
- 1.2. Szerződő Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésére az „**Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area**” című ROHU425 elnevezésű projekt – (továbbiakban Projekt) keretében kerül sor. A Megrendelői cél tekintetében figyelemmel kell lenni a Projekt határidőben és megfelelő színvonalon történő megvalósítására.
- 1.3. Szerződő Felek megállapítják továbbá, hogy az ajánlattételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban rögzített feltételeket Vállalkozó ajánlatában elfogadta, illetve a közbeszerzési eljárás nyertese a Vállalkozó az összességében legelőnyösebb ajánlat értékelési szempontja alapján.
- 1.4. A fenti előzmények rögzítését követően Szerződő Felek az ajánlattételi felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban (különös tekintettel az annak részét képező közbeszerzési műszaki leírásban), illetve a nyertes ajánlatban (a továbbiakban együtt: „Előkészítő Iratok”) rögzített feltételek mellett az alábbi vállalkozási szerződést kötik.
- 1.5. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik, azzal szerves egységet alkotnak a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumok, így különösen:

- az ajánlattételi felhívás
- a közbeszerzési dokumentumok, árazatlan költségvetés műszaki leírás
- a kiegészítő tájékoztatások (adott esetben)
- a nyertes Vállalkozó ajánlata

- 1.6 Amennyiben ellentmondás merülne fel a Szerződés és az Előkészítő Iratok rendelkezései között, a fenti sorrendben az Előkészítő Iratok rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni.

2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, MENNYISÉGE

- 2.1. Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban beadott ajánlata szerint elvállalja az 1.1 pontban szereplő közbeszerzési eljárás a „**Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area**” című **ROHU425 projekt szerinti felnőttképzési tevékenység megvalósítását**.
- 2.2. A képzési tevékenység pontos leírását és az elvégzendő feladatokat a közbeszerzési eljárásban kiadott felhívás és közbeszerzési műszaki leírás (1. sz. melléklet), valamint Vállalkozó ajánlata (2. sz. melléklet) tartalmazzák.
- 2.3. Vállalkozó kijelenti, hogy kész és képes Megrendelő Műszaki Leírásban meghatározott céljainak megfelelő teljes körű, gondos és magas színvonalú teljesítésére. Vállalkozó köteles minden olyan tevékenységet ellátni, feladatvégzést kifejteni, amely a közbeszerzési eljárás során tett vállalásainak és kijelentéseinek teljesítéséhez szükséges.
- 2.4. Vállalkozó a jelen szerződés 3.2. pontjában megadott teljesítési határidőtől – Megrendelő előzetes értesítésével és jóváhagyásával – jogosult eltérni, ha az a szerződéses kötelezettségek korábbi befejezését szolgálja. Vállalkozó előteljesítésre jogosult.

3. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA ÉS A TELJESÍTÉS HELYE

- 3.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba és a teljesítés napjáig tartó határozott időre jön létre.
- 3.2. A teljesítés határideje: **Szerződéskötéstől számított 13 hónap, de legkésőbb 2022. január 31**
- 3.3. A teljesítés helye: 4130 Derecske, Makkay János tér, 74. hrsz.

4. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1. Vállalkozó szerződés teljesítése során a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, a szakmai és etikai szabályok betartása mellett a legmagasabb minőség biztosításával köteles eljárni.
- 4.2. A szerződés teljesítésében részt vevőkre vonatkozó szabályokat a Kbt. 138. -140. § tartalmazza.
- 4.3. Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóként úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el, míg alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.
- 4.4. Vállalkozó köteles – írásban – a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a szerződésben rögzített feladat elvégzését, illetőleg a szerződésszerű teljesítését veszélyezteti vagy gátolja. Amennyiben Vállalkozó értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az annak elmulasztásával kapcsolatos valamennyi – Megrendelőt, vagy harmadik személyeket ért – kárért teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik.
- 4.5. A teljesítés során az alábbi feladatok elvégzéséért Vállalkozó felelős:

Általános feladatok:

A feladatok ellátásának megkezdését megelőzően havonta **egyeztetés** a Megrendelő által megjelölt helyszínen, azt követően **folyamatos kapcsolattartás** és együttműködés

biztosítása a Megrendelővel.

A Vállalkozó az általa bevont szakemberek személyesen közreműködnek elérhetőségeit (telefon és e-mail) az elektronikus úton történő kijelölésükkel együtt Megrendelő rendelkezésére bocsátja, azonban ezen személyekkel Megrendelő csak kivételes és rendkívüli esetekben tart személyesen kapcsolatot.

Helyettes személyes közreműködő kijelölésére ugyanazon szabályok az irányadók, mint a személyes közreműködő kijelölésére vonatkozóan, amennyiben az előzetesen megjelölt személyes közreműködő helyett más személyes közreműködő általi ellátására van szükség. A helyettes személyes közreműködőnek szintén meg kell felelnie jelen műszaki leírás feltételeinek és szerepelnie kell azon szakemberek között, akiket a Vállalkozó a Megrendelőnek a meghatározott feltételek szerint személyes közreműködőként betervezte. A kijelölésére az akadály közlésével, az akadály felmerülésétől számítva haladéktalanul sort kell keríteni.

A Vállalkozó **személyes közreműködői**, a feladat ellátása során legjobb tudásuk szerint teljesítenek, a célcsoport igényeinek szem előtt tartásával.

Vállalkozó köteles a **GDPR adatvédelmi rendelkezéseknek megfelelő eljárásrend** kialakítására és dokumentálására.

A képzések témáit a Műszaki Leírás tartalmazza.

A tervezett képzések a 2013. évi LXXVII. törvény és szociális továbbképzéseket a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján kiadott engedéllyel kell, hogy a Vállalkozó rendelkezzen az alább ismertetett képzésekre.

Az itt leírt paraméterek betartásával valósítja meg azt:

Sorszám	Képzés neve	Csoport létszám	Képzési Óra	Csoport	Összlétszám	Összóra	Kimenet
1	Bérügyintéző	10	120	1	10	1 200	OKJ-s bizonyítvány
2	Számviteli ügyintéző	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
3	Kerti munkás	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
4	Targoncavezető	10	60	1	10	600	OKJ-s bizonyítvány
5	Közbeszerzési referens	10	300	1	10	3 000	OKJ-s bizonyítvány
6	Társasházkezelő	10	200	1	10	2 000	OKJ-s bizonyítvány
7	Kulturális rendezvényszervező	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
8	A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában	10	32	1	10	320	Igazolás
9	Angol nyelv	10	180	1	10	1 800	Tanúsítvány
10	Betanított parkgondozó	10	30	1	10	300	Tanúsítvány

Vállalkozó vállalja:

- a képzés lebonyolításához szükséges tankönyveket, jegyzeteket a résztvevők rendelkezésre bocsájta,
 - a képzéseket a szerződéskötés után a lehető legrövidebb időn belül – OKJ-s képzések esetén 2020. december 31. előtt a felnőttképzési törvény szerint - elkezdni és 13 hónap időtartam alatt befejezi.
- 4.6. Vállalkozó jelen szerződés hatálya alatt folyamatosan köteles biztosítani a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet, valamint az egyéb kapcsolódó jogszabály(ok)ban Vállalkozóra, valamint tevékenységére vonatkozó követelmények érvényesülését.
- 4.7. Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik és a szerződés teljes időtartama alatt rendelkezni fog a felnőttképzésről szóló 2013.évi LXXVII. törvényben és a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI.12.) Korm. rendeletben szabályozott engedéllyel.
- 4.8. Vállalkozó köteles a szerződésszegésből eredő károk megtérítésére a Megrendelő számára. A szerződésszegésért való kárfelelősség körében a Vállalkozó köteles a Megrendelőnél és/vagy harmadik személynél keletkezett teljes kárt megtéríteni. A Vállalkozó nem hivatkozhat arra, hogy egy körülmény az ellenőrzési körén kívül eső, amennyiben az a jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei alapján tevékenységéhez kapcsolódik.
- 4.9.1 Nem minősül szándékos szerződésszegésnek a Megrendelő részéről, amennyiben a Megrendelő a jelen Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét késedelmesen teljesíti. Amennyiben a Vállalkozó hibás vagy késedelmes teljesítésére hivatkozással, a Megrendelő nem teljesíti, vagy csak részben teljesíti a jelen Szerződésben vállalt kötelezettségét, úgy az nem minősül szándékos szerződésszegésnek a Megrendelő részéről.
- Amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződésen kívül okoz kárt a Megrendelőnek és/vagy harmadik személynek, úgy azt a szerződésszegéssel okozott kártérítés szabályai szerint köteles megtéríteni.
- 4.9. Megrendelő a teljesítést jogosult bármikor ellenőrizni, azzal, hogy az nem akadályozhatja Vállalkozót a feladatainak határidőre történő megvalósításában. Vállalkozó az ellenőrzés során köteles Megrendelővel együttműködni, s az ellenőrzés végrehajtását biztosítani.
- 4.10. Vállalkozó köteles a teljesítés kapcsán felmerült esetleges észrevételeiről a kapcsolattartó személyt értesíteni, egyeztetni a felmerült problémáról.
- 4.11. A szerződésnek megfelelő vagy meg nem felelő teljesítés esetleges elfogadása a Megrendelő részéről nem jelent lemondást a szerződésszegésből eredő további igények érvényesítéséről.
- 4.12. Vállalkozó kifejezetten és visszavonhatatlanul kijelenti, hogy tudomással bír arról, hogy a Megrendelő tevékenységét a jogszabályok rá vonatkozó előírásai, valamint a tevékenységének központi költségvetésből történő finanszírozását szabályozó jogszabályoknak megfelelően kell, hogy végezze, és ezen tevékenységből származó bevételét a központi költségvetés számára köteles megfizetni. Erre figyelemmel Vállalkozó kifejezetten és visszavonhatatlanul kijelenti továbbá, hogy tisztában van azzal, hogy a jelen szerződés a Megrendelő tevékenységének zavartalan és szabályszerű ellátása szempontjából rendkívüli fontosságú, így a szerződés megszegése jelentős – akár a mindenkori költségvetési törvényben a Megrendelő tevékenységéből eredően előirányzott bevétel összegét elérő – károkat okozhat a Megrendelő, illetve harmadik személyek – beleértve a Magyar Államot – számára.

- 4.13. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, Vállalkozó pedig tudomásul veszi, hogy jelen szerződés tárgyát képező projekt az Európai Unió támogatásával valósul meg, amelynek megfelelően Megrendelő speciális tájékoztatási és projektjelentési kötelezettségek alanya. Erre tekintettel Vállalkozó köteles az általa végzett tevékenységek körében tőle elvárhatóan biztosítani, hogy Megrendelő ezen kötelezettségeinek határidőben eleget tudjon tenni, így különösen, de nem kizárólagosan Vállalkozó köteles biztosítani az illetékes szerv a képzési tevékenység helyszínén történő ellenőrzését.
- 4.14. M/1.2. alkalmasságnál bemutatott a teljesítésébe bevont OKJ-s oktató szakember OKJ képzés során szerzett 12 hónapot meghaladó szakmai többlettapasztalata (0-36 hónap) (a teljesítésben résztvevő szakemberekre vonatkozóan): hónap.

5. VÁLLALKOZÓI DÍJ, FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 5.1. A Vállalkozót a 2.1 pontban meghatározott feladatok teljesítéséért az alábbi vállalkozói díj illeti meg:

nettó Ft + 0% ÁFA, azaz bruttóforint

- 5.2. A 5.1 pontban megjelölt díj a Vállalkozó által megfelelő minőségben elvégzett feladatra vonatkozik, és tartalmaz minden, a teljesítéssel kapcsolatban felmerült költséget, további költségeket a Vállalkozó a szerződés teljesítése során a Megrendelővel szemben nem érvényesíthet.
- 5.3. A vállalkozói díj az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény (továbbiakban Áfa tv.) 70. § (1) bekezdése alapján az adó alapjába beletartoznak. A jelen szerződés tárgyát képező képzések az Áfa tv. 85. § (1) bekezdés i.) pontja alapján, figyelemmel a 85. § (2) bekezdés b) pontjára, mentesek az adó alól. Vállalkozó résszámla benyújtására jogosult, minden képzés zárásakor jogosult számlázni.

- A támogatással érintett projekt neve: Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area
- Projekt azonosító: **ROHU425**
- Támogatási intenzitás: 95 %.

6. FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 6.1. Vállalkozó előleg igénybevételére nem jogosult.
- 6.2. Vállalkozó a vállalkozói díjról szóló számla benyújtására a szerződésszerű (hiba- és hiánymentes) teljesítésének a Megrendelő általi igazolását követően jogosult jelen szerződés 6.3. pontban rögzített feltételek szerint.
- 6.3. Vállalkozó a jelen szerződésben vállalt tevékenység elvégzése során köteles Megrendelő rendelkezésére bocsátani valamennyi olyan dokumentumot, amelyek szükségesek a támogatás elszámolásához.
- *képzés engedélyének hiteles másolata*
 - *képzés képzési programjának hiteles másolata*
 - *jegyzőkönyv, feljegyzés*
 - *átvételi elismervények (hitelesített másolat)*
 - *amennyiben releváns belépési feltétel meghatározása esetén bizonyítvány, egészségügyi alkalmasságról igazolás (hitelesített másolat)*
 - *elégedettségi összesítők (hitelesített másolat)*
 - *elégedettségmérési kérdőívek (hitelesített másolat)*
 - *felnőttképzési/képzési szerződések (hitelesített másolat)*

- *felno*ttképzési és egyéb releváns információs rendszerben adatszolgáltatások (hitelesített másolat)
- *fotódokumentációk (digitális formátumban)*
- *haladási naplók (hitelesített másolat)*
- *jelenléti lve*k (hitelesített másolat)
- *OSAP adattlapok (hitelesített másolat)*
- *személyi adattlapok (hitelesített másolat)*
- *tanúsítvány/Bizonyítvány/Igazolás átadás-átvételi elismervények/tértivevények (hitelesített másolat)*
- *tanúsítványok/Bizonyítványok/Igazolások (hitelesített másolat)*

Teljesítésigazolás csak a támogatás elszámolásához szükséges dokumentumok átadása után kerül kiállításra.

- 6.4. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy számlát benyújtani csak a szerződésszerű teljesítést követően Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás átvételét követően jogosult, mely teljesítési igazolás a Vállalkozó számlájának szükségszerű és elválaszthatatlan mellékletét képezi. A Szerződő Felek a teljesítés alatt az adott képzési típushoz tartozóan a képzés elvégzését igazoló OKJ-s bizonyítvány/tanúsítvány/igazolás meglétét értik.
- 6.5. Vállalkozó a számlát a teljesítési igazolás kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül köteles kiállítani és – a 6.3. pontban hivatkozott mellékletével - benyújtani a Megrendelőhöz.
- 6.6. Vállalkozó által kiállított számlát Megrendelő – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben Megrendelő a számlát, vagy annak valamely tételét, illetve részét kifogásolja, Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően a nem vitatott tételek tekintetében haladéktalanul köteles új számlát kiállítani. A vitatott tételek, vagy részek, illetve azok összege vonatkozásában Megrendelő és Vállalkozó egyeztetni köteles. Amennyiben a kifogás jogszerű, a jelen pont szerinti esetben Megrendelő fizetési késedelme kizárt.
- 6.7. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy Megrendelő a 6.2. pont szerinti számla kifizetését nem tudja teljesíteni, és a számlát Vállalkozónak visszaküldi abban az esetben is, ha a számla nem tartalmazza bármely szükségszerű és elválaszthatatlan (különösen a 6.3. pont szerinti) mellékletét. Megrendelő fizetési késedelme ez esetben is kizárt.
- 6.8. Megrendelő a Vállalkozó által szabályszerűen kiállított és hivatkozott melléklettel megküldött számlát a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint annak kézhezvételétől számított 30 napon belül egyenlíti ki, amennyiben az ott meghatározott feltételek teljesülnek a Kbt. 135. § (1) és (5)-(6) bekezdései szerint.
- 6.9. A számla Megrendelő általi késedelmes kiegyenlítése esetén Vállalkozót a Ptk. 6:155. §-ában meghatározott mértékű késedelmi kamat illeti meg.
- 6.10. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy nem fizet, illetve nem számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 6.11. Megrendelő a Kbt. 27/A. § alapján köteles elfogadni és feldolgozni az olyan elektronikus számlákat, melyek megfelelnek az EN 16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Bizottság által e szabványhoz az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett szintaxislistának.

7. SZERZŐDÉSSZEGÉS

7.1. Ha Vállalkozó késedelmesen teljesít, jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeinek határidőben nem tesz eleget, illetve bármilyen más módon megszegi a szerződésben foglalt kötelezettségeit, Megrendelő a szerződésszegés tényét írásban feljegyzésben rögzíti, és határidő tűzésével felhívja Vállalkozót a szerződésszegés megszüntetésére. Ha Vállalkozó a Megrendelő által megszabott határidőig nem tesz meg minden elvárható lépést a szerződésszegés megszüntetésére, Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja jelen szerződést. Vállalkozó köteles a neki felróhatóan bekövetkező szerződésszegésből eredő károk megtérítésére. A Vállalkozó a Ptk. 6:187. § (1)-(2) bekezdése alapján a teljesítés elmaradása esetére kikötött kötbér érvényesítése a teljesítés követelését kizárja. A késedelem esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesít a teljesítési kötelezettség alól. A jogosult a hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

A Vállalkozó a Ptk. 6:186. § (1) bekezdése alapján pénz fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős megszegi a szerződést. A Vállalkozó az alábbi szerződést biztosító mellékkötelezettségek vállalására köteles.

Amennyiben a vállalkozó neki felróhatóan késedelmesen teljesít, úgy a megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér alapja a teljes nettó vállalkozói díj, mértéke a teljesítési határidőtől számítva eredménytelenül eltelt napok alapján naptári naponként 1 %, maximum a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

Amennyiben a megrendelő a tevékenység minőségét nem fogadja el és azok kijavítására hívja fel a Vállalkozót, a javítás időtartamára a megrendelőt hibás teljesítési kötbér illeti meg, melynek mértéke: naptári naponként a teljes nettó vállalkozói díj 1 %-a, maximum a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

A Vállalkozó nem teljesítése (a teljesítés lehetetlenné válása, meghiúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének megtagadása) esetén, amennyiben a szerződés egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntetése bizonyíthatóan a vállalkozónak felróható okból következik be, a megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult, melynek mértéke: a teljes nettó vállalkozói díj 15 %-a. Részbeni meghiúsulás esetén a meghiúsulási kötbér mértéke a meghiúsult résztevékenységre vonatkozó teljes nettó vállalkozói díj 30 %-a. A kötbérmaximum elérése esetén a megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést a kötbérmaximum kimerítését követő napon.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése esetén késedelmi kötbér a Vállalkozóval szemben nem érvényesíthető.

Fizetési késedelem esetén Megrendelő a Kbt. 135. § (11) bekezdése alapján alkalmazandó Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles.

A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult a hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

7.2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a 7.3 szerinti kötbére nem érinti Megrendelő azon jogát, hogy a kötbéren felüli elismert kárát, vagy a 7.2 pont szerinti elismert kárigényét érvényesítse Vállalkozóval szemben (melynek összegét jogosult a Vállalkozónak járó követelés összegébe beszámítani).

7.3. Vállalkozó súlyos szerződésszegése okán Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges, olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - amennyiben

- a) a Vállalkozó tulajdonosi körében közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a 62. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek,
- b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a 62. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Az Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a Szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

- 7.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé kell tennie, továbbá a 8.6. pont szerinti ügyletekről haladéktalanul értesíti Megrendelőt.
- 7.5. Megrendelő jogosult a szerződés azonnali hatályú felmondására abban az esetben is, ha a Vállalkozó közbeszerzési eljárás keretében elfogadott ajánlatában bemutatott műszaki-szakmai alkalmassági feltételei a jelen szerződés teljesítése során negatívan, az alkalmatlanság irányában változnak, így különösen, ha
- ha a Vállalkozó tartósan fizetési késedelembe esik (köztartozások, szolgáltatók, alvállalkozók, beszállítók felé);
 - a Vállalkozóval szemben felszámolási eljárás indul, vagyonfelügyelőt rendel ki hozzá a bíróság;
 - végelszámolását határozza el.
- 7.6. Mentessülnek Szerződő Felek a szerződésszegés következményei alól, ha bizonyítják, hogy a késedelem a másik szerződő Fél nem szerződésszerű teljesítésére vezethető vissza, vagy bizonyítják, hogy kötelezettségeiket vis maior miatt nem tudják teljesíteni. Vis maior esetén a kötelezettsége teljesítésében akadályozott Fél a másik szerződött Felet a vis maior beálltáról és megszűnéséről haladéktalanul értesíteni köteles.
- 7.7. Nem mentessülnek Szerződő Felek a nem vagy nem szerződésszerű teljesítés következményei alól, ha az ugyan rendkívüli, előre nem látható körülményre vezethető vissza, azonban ezen körülmény a szerződésszerű teljesítést csupán akadályozta vagy megnehezítette, de nem lehetetlenítette el.

8. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÜNTETÉSE

- 8.1. A Szerződés módosítása a Kbt. 141. § szerint lehetséges.

Nem minősül szerződésmódosításnak Szerződő Felek cégjegyzékben nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során eljáró szervezet és a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás.

Az említett változásokról az érintett fél a másik felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

- 8.2. Nem minősül szerződésmódosításnak Szerződő Felek jelen szerződésben meghatározott és kapcsolattartásra kijelölt adataiban történő változás.
- 8.3. Jelen Szerződés megszűnik:
- a) a szerződésszerű teljesítéssel (a határozott idő lejártával);
 - b) bármelyik Fél jogutód nélküli megszűnésével;
 - c) rendkívüli (azonnali hatályú) felmondással.

A szerződés megszűnése nem érinti Szerződő Felek egymással szemben jelen Szerződés alapján fennálló esetleges pénzügyi kötelezettségét.

- 8.4. A jelen Szerződést bármely Fél súlyos szerződésszegése esetén a másik Fél azonnali hatállyal írásban – indokolás mellett – felmondhatja, amennyiben a Szerződő Felek valamelyike jelen Szerződésben írt lényeges kötelezettségét ismételten, súlyosan megszegi és azt a másik fél – megfelelő határidőt tartalmazó – írásbeli felszólítására sem orvosolja.
- 8.5. Megrendelő jogosult továbbá jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Vállalkozó ellen felszámolási- vagy végelszámolási eljárás indul, illetve ha az illetékes cégbíróság megszűntnek nyilvánítja.
- 8.6. A szerződés megszűnik valamely fél a másik félhez intézett szerződésszegére alapított felmondása esetén.

- 8.7. A szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén – amennyiben Szerződő Felek a szerződésszegés megítélésének tekintetében tárgyalásos úton nem tudnak megegyezni, a sérelmet szenvedő fél jogosult – kártérítési igényének fenntartása mellett – a szerződést írásban azonnali hatállyal felmondani.
- 8.8. A Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – a szerződéstől elállhat a Kbt. 143 (1) bekezdése alapján, ha:
- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
 - b) vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy
 - c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.
- 8.9. A Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni a Kbt. 143. § (2) bekezdése alapján, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.
- 8.10. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon –, ha
- a) a Vállalkozó 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;
 - b) a Vállalkozó 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.
- 8.11. Felmondás vagy elállás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

9. ADATSZOLGÁLTATÁS

- 9.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés - az üzleti titokká minősített adatok kivételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.
- 9.2. Szerződő Felek jelen szerződéssel, illetve annak során teljesítettekkel kapcsolatosan kölcsönösen kijelentik, hogy a teljesítés során, vagy egyéb módon tudomásukra jutott minden információt és adatot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában egyik fél sem hozhatja nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. Eladó a birtokába került információkat kizárólag a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében használhatja fel.
- 9.3. Szerződő Felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy mind a szerződés időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejártáig a Vállalkozónak lehetővé kell tenni a Megrendelő, az Állami Számvevőszék, az Európai Számvevőszék, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti fejezetek ellenőrzési szervezeti, a Magyar Államkincstár, valamint a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti bármely egyéb illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződésekhez kapcsolódó nyilvántartások, számlák, a kivitelezés megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy

rendelkezésre bocsátását, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.

- 9.4. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, Vállalkozó pedig tudomásul veszi, hogy jelen szerződés tárgyát képező projekt az Európai Unió támogatásával valósul meg, amelynek megfelelően Megrendelő speciális tájékoztatási és projektjelentési kötelezettségek alanya. Erre tekintettel Vállalkozó köteles az általa végzett tevékenységek körében tőle elvárhatóan biztosítani, hogy Megrendelő ezen kötelezettségeinek határidőben eleget tudjon tenni, így különösen, de nem kizárólagosan Vállalkozó köteles biztosítani az illetékes szerv helyszínén történő ellenőrzését.
- 9.5. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/ek rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló európai parlament és a tanács (eu) 2016/679. Számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

10. ADATVÉDELEM

- 10.1. A Szerződő Felek a Szerződéssel kapcsolatos okmányokat és a Szerződéssel kapcsolatosan tudomásukra jutott információkat kizárólag a Szerződés teljesítésére használhatják fel. Szerződő Felek hozzájárulnak ahhoz, hogy a Szerződéssel kapcsolatosan a másik fél tudomására jutott információkat a másik fél kezelje, feldolgozza és továbbítsa a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítése, illetve jogai érvényesítése érdekében.
- 10.2. A Szerződő Felek kötelezik magukat, hogy tárgyalásaik adatait üzleti titokként kezelik és arról külső személyek részére információt a másik fél hozzájárulása nélkül nem szolgáltatnak ki.

11. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG, ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

- 11.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés megkötése és teljesítése során megismert adatok és információk üzleti titoknak minősülnek. Szerződő Felek ezen adatokat, tényeket csak a másik Fél előzetes írásbeli engedélye alapján jogosultak nyilvánosságra vagy harmadik személy(ek) tudomására hozni, illetőleg bármely más módon hasznosítani.
- 11.2. Szerződő Felek rögzítik, hogy a titoktartási kötelezettség időben korlátlanul, a Szerződés megszűnését követően is fennáll (elévülés kizárása).
- 11.3. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, melyek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát jogszabály elrendeli. Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a Szerződés
– a Kbt. szerinti esetleges korlátozásokkal – nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül, aminek kiadása nem tagadható meg.
- 11.4. A Szerződő Felek kötelesek a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott, az üzleti titokról szóló 2018. évi LIV. törvény 1.§ szerinti üzleti titkot kötelesek megtartani, és nem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan adatot, amely szerződés teljesítésével összefüggésben jutott a tudomásukra, és amelynek közlése a másik félre vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.
- 11.5. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján, a jelen szerződéshez

kapcsolódó jogviszony teljesítésének céljából a szerződés aláírása vagy teljesítése során

- a) Vállalkozó által átadott, vagy
- b) a feladatokból adódó szükségszerűségből a Megbízott tudomására jutott,

- 11.6. A szerződés aláírásához vagy teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges - a jelen szerződés megkötésében vagy teljesítésében személyesen közreműködő természetes személyek - személyes adatait a Megrendelő kezeli.
- 11.7. Vállalkozó kijelenti és szavatol azért, hogy valamennyi a fentiek szerint érintett személy részéről felhatalmazással rendelkezik arra, hogy ezen személyek személyes adatainak átadásához és kezeléséhez szükséges jognyilatkozatokat megtegye.

12.

SZELLEMI ALKOTÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGVISZONYOK

- 12.1. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés teljesítése során létrejött szellemi alkotásokkal (a továbbiakban: Szellemi Alkotások) kapcsolatban harmadik személynek nincs és — időbeli, területi és egyéb korlátozás nélkül — a jövőben sem lesz olyan szerzői vagy egyéb joga, amely Megrendelőt bármilyen módon vagy mértékben akadályozná azok kizárólagos felhasználásában. Szerződő Felek többek között, de nem kizárólagosan felhasználásnak tekintik a sokszorosítást, a számítógéppel és elektronikus adathordozóra történő másolást valamint a harmadik fél általi átdolgoztatást is. A jelen pontban foglalt rendelkezés nem vonatkozik azokra a szerzői jogokra, amelyek átruházása, illetve átszállása jogszabály erejénél fogva kizárt. A fenti kijelentés valóságáért, illetve kötelezettség teljesítéséért Vállalkozó szavatol, illetve kártérítési felelősséget vállal, egyben — időbeli, területi és egyéb korlátozás nélkül — hozzájárul a Szellemi Alkotásoknak Megrendelő általi felhasználásához (beleértve a fentiek szerinti felhasználási módokat is). A jelen pontban meghatározott kötelezettség teljesítésének, illetve a hozzájárulás megadásának ellenértékét a vállalkozói díj magában foglalja.
- 12.2. A Szerződés teljesítésével összefüggésben keletkező (ideértve az átadott termékeket is), a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) hatálya alá tartozó, szerzői jogi védelemben részesíthető szellemi alkotások egészének vagy valamely azonosítható részének anyagi formában (átadott termékek) és nem anyagi formában történő szabad és korlátlan hasznosítására és felhasználására vonatkozó jogát Megrendelő megszerzi az Szt. 17. § valamennyi pontjára kiterjedően (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a többszörözés és az átdolgozás, továbbfejlesztés jogát).

13.

KAPCSOLATTARTÁS:

- 13.1. Szerződő Felek a Szerződés teljesítésének időtartamára az alábbi személyeket jelölik ki a folyamatos kapcsolattartásra:

Megrendelő által kijelölt kapcsolattartó:
Név: Lakatos Gergő
cím: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.
telefonszám: +36 (20) 458-4505
e-mail: palyazat@derecske.hu

Vállalkozó által kijelölt kapcsolattartó:

Név: «Vállalkozó_kapcsolattartójának_neve»
cím: «Vállalkozó_kapcsolattartójának_címe»
telefonszám: «Vállalkozó_kapcsolattartójának_telefonsz»
e-mail: «Vállalkozó_kapcsolattartójának_email_cím»

- 13.2. Szerződő Felek a jelen szerződésben foglalt valamennyi hivatalos értesítést - vagy más közlést - írásban kötelesek megküldeni a másik fél részére személyes kézbesítéssel; vagy postán ajánlott küldeményként; illetve telefaxon vagy e-mail-en. A kézbesítés időpontjának

személyes kézbesítés esetén a címzett fél általi személyes átvétel időpontját, telefax esetében a sikeres küldést igazoló adási jelentésben szereplő időpontot, ajánlott postai küldeménynél legkésőbb a postára adást követő 5. (ötödik) munkanapot, míg e-mailes értesítés esetén a címzett fél szerverére történő megérkezés időpontját kell figyelembe venni.

- 13.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy rendelkeznek az adatvédelmi jogszabályok által előírt felhatalmazással a jelen szerződésben rögzített kapcsolattartói személyes adatok kezelésére. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szükséges és előírt, előzetes tájékoztatást megadták a jelen szerződésben megnevezett munkavállalóknak arról, hogy személyes adatukat (név, e-mail, adott esetben a hozzájuk köthető telefonos, faxes elérhetőség) a jelen szerződéssel összefüggésben, a Felek közötti kapcsolattartás érdekében, a jelen szerződés megszűnésének időpontjáig – amennyiben a szerződés időtartama alatt a kapcsolattartó személye változik, úgy e változás hatályba lépéséig - az őket foglalkoztató Fél a fentebb írt körben és célból használhatja, és a másik Félinek ugyanezen célból és feltételekkel történő használat érdekében továbbíthatja. Szerződő Felek kijelentik, hogy a munkavállalók jelen pontban hivatkozott adatkezelésről szóló tájékoztatásában kitértek arra, hogy a szerződésre vonatkozó kötelező iratmegőrzés időtartama alatt fenti személyes adataik a Szerződő Felek dokumentumkezelő rendszerében eltárolásra, illetve jogszabály által szabályozott hatósági, bírósági eljárás során az eljáró szerv részére megküldésre kerülhetnek. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződéssel összefüggésben elvárható módon betartják az EU Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) előírásait és az irányadó egyéb adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket személyes adatok kezelése során. Szerződő Felek kijelentik, hogy rendszereik megfelelnek a GDPR biztonsági elvárásainak és alkalmasak arra, hogy a személyes adatok védelmét az ott előírt módon biztosítsák.

14.

IRÁNYADÓ JOG, VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE

- 14.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben különösen a Ptk. és a Kbt. vonatkozó szabályai, valamint a „Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area” című ROHU425 azonosítószámú projekt Támogatási Szerződésében foglaltak az irányadók.
- 14.2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy bármely jogvitát, amely a jelen Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, tárgyalások útján próbálják rendezni. Amennyiben e tárgyalások nem vezetnek eredményre minimum 20 (húsz) munkanap és 3 (három) tárgyalási forduló alatt, a Szerződő Felek ezt jegyzőkönyvben rögzítik, és a jelen szerződésből származó jogvitáik elbírálására alávetik magukat hatáskör függvényében a Debreceni Járásbíróság vagy a Debreceni Törvényszék kizárólagos illetékességének.

15.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 15.1. Vállalkozó a Kbt. 136. § (1) bekezdése alapján kötelezettséget vállal arra, hogy:
- a) 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 Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 15.2. A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

16.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 16.1. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy mindkét fél maga viseli a jelen szerződés megkötésével kapcsolatos költségeit. Ha bármelyik fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződés feltételeinek szigorú teljesítéséhez, illetve a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyanazon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni.
- 16.2. Megrendelő vállalja, hogy jelen szerződés időtartama alatt jelen szerződés tárgyát képező tartalomra és annak egy részére sem köt más vállalkozóval szerződést.
- 16.3. A Szerződő Felek kijelentik, hogy Magyarországon bejegyzett szervezetek, társaságok, ügydöntő szerveik hozzájárulásával bírnak a jelen szerződés megkötéséhez, képviselőik jogszerűen képviselik a szervezetet, társaságot és rendelkeznek a jelen szerződés aláírásához szükséges felhatalmazással.
- 16.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő a Kbt. 142. § (1)-(2) bekezdései alapján köteles a szerződésszegésből eredő igényeket érvényesíteni és azt dokumentálni.
- 16.5. A Szerződő Felek kijelentik, hogy jelen szerződés közöttük, a szerződés tárgyával kapcsolatban fennálló valamennyi megállapodást tartalmazza, jelen szerződés kelte előtt tett valamennyi nyilatkozat, vállalás, megállapodás csak akkor érvényes, ha jelen szerződésnek is részét képezi.

A jelen Szerződést Szerződő Felek képviselői, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 4 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Derecske,

.....
Derecske Város Önkormányzata
Megrendelő
Bordán Szabolcs Polgármester

.....
.....
Vállalkozó
.....

Mellékletek:

1. számú melléklet: Műszaki Leírás
2. számú melléklet: Részletes árajánlat (árazott költségvetés)

MŰSZAKI LEÍRÁS

Képzések paramétereit:

Sorsz.	A Szolgáltatás főbb paramétereit	Témakörök megnevezése
1.	<p>Bérügyintéző</p> <p>OKJ:51 344 01</p> <p>Résztevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra):120</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, OKJ-s vizsga</p>	<p>10154-16 Munkaerő-gazdálkodás</p> <ul style="list-style-type: none"> • A munkaerőpiac szereplői, a munkaerő-szükséglet és a bérgazdálkodás • Munkaszerződések és módosítások • A munkajog fogalma, a munkaviszonnyal kapcsolatos jogszabályok, a Munka Törvénykönyve • A társadalombiztosítás szerepe, sajátosságai, helye az államháztartás rendszerében, a társadalombiztosítás bevételei • A társadalombiztosításban részesülők köre (teljeskörű biztosítottak, speciális ellátások) • Járulékfizetési kötelezettségek (foglalkoztatók, foglalkoztatottak) • Társadalombiztosítási, egészségbiztosítási, családtámogatási ellátások és az ezekre való jogosultság feltételei,

		<p>a társadalombiztosítással kapcsolatos egyéb teendők</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egészségügyi hozzájárulás • Magánnyugdíj • Eljárási szabályok, ellenőrzés, szankciók, adatszolgáltatási kötelezettség • Általános stratégia, humánstratégia • Általános tervezés, munkaerő-tervezés, bértervezés, személyi jellegű költségek tervezése • A munkahelyi bérpolitika • A humán kontrolling alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer • Létszám, munkaidő-kihasználtsági, bérgazdálkodás mutatói, a szociális jóléti tevékenység mutatói • Munkakör-elemzés, munkakör értékelés • Szervezési kultúra • A beilleszkedés segítése • A hatékony foglalkoztatás módszerei, a hatékony bérgazdálkodás módszerei • Munkaidő-gazdálkodás,
--	--	--

		<p>munkaidő nyilvántartások</p> <ul style="list-style-type: none"> • Munkaerőköltség • Béren kívüli juttatások fajtái és adóvonzatai • Ösztönzési, javadalmazási módszerek • A munkaviszony és egyéb jogviszony létesítésére és megszüntetésére, illetve megszűnésére és járandóságokra vonatkozó szabályok • Az új munkavállaló adóazonosító jelének és TAJ számának beszerzése és nyilvántartása • A személyes adatok védelméről szóló szabályok • A keresőképtelenség, a betegszabadság és a táppénz elszámolásához szükséges adatok • A havi adó- és járulékbevallások, az elektronikus bevallás • A dolgozó felvételével és kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványok, igazolások tartalma és formája, kitöltésük • Számítógépes programismerete a munkaidő-nyilvántartás adatainak rögzítésére, a bér elszámolására, adó- és járulékbevallás
--	--	---

		<p style="text-align: right;">elkészítésére</p> <p>10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása</p> <ul style="list-style-type: none"> • A ledolgozott munkaidő, a szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkaidő-kezdvezmények, túlmunka nyilvántartása és elszámolása • A dolgozók teljesítményének nyilvántartása és elszámolása • A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei és elszámolása • Pihenőidőre vonatkozó munkajogi szabályok • A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelésére vonatkozó szabályok • A munkabérből való levonásra vonatkozó (a bírósági végrehajtási) jogszabályok • A bérelszámolási módszerek, a kereset elemei, keresőképtelenség • A Munka Törvénykönyve munkaviszonyra vonatkozó szabályai • A Munka Törvénykönyvének díjazásra vonatkozó
--	--	--

		<p>szabályai</p> <ul style="list-style-type: none"> • A ledolgozott munkaidő, a szabadság, a munkaidő-kezdvezmények, a túlmunka díjazása • A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei, díjazása • A munkaviszonya megszüntetésekor és megszűnésekor esedékes díjazás (végkielégítés, felmentési bér, szabadság-megváltás) és eljárás szabályai • A béren kívüli juttatások fogalma és fajtái • A költségtérítések fajtái (gépkocsi, kiküldetés) és díjazása • A munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó (megbízási, vállalkozási szerződés, stb.) Polgári Törvénykönyv szabályai, bérelszámolási szabályai • Megbízási díjak elszámolása • A személyi jövedelemadóról szóló törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai • Az adózás rendjéről szóló törvény munkáltatóra
--	--	---

		<p>vonatkozó szabályai</p> <ul style="list-style-type: none"> • A béren kívüli juttatások adózása, a természetbeni juttatás adózása • A költségtérítések (gépkocsi, kiküldetés) adózása • A munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok eltérő adózási, adóelőlegvonási szabályai • A biztosítottakra vonatkozó szabályok • Az egészségügyi hozzájárulás fizetésére vonatkozó szabályok • A béren kívüli juttatások, a természetbeni juttatások járulékozása • A bérfizetés időpontjára, módjára, helyére vonatkozó munkaügyi szabályok, a bérek feladására vonatkozó könyvelési és belső szabályok <p>A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény vonatkozó szabályai</p>
2.	<p>Számviteli ügyintéző</p> <p>OKJ:51 344 05</p> <p>Résztevők száma (fő): 10</p>	<p>11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vállalkozás-gazdálkodás alapfeladatai

	<p>Óraszám (óra):240</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, OKJ-s vizsga</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pénzügyi alapeladatok • Adózáshoz kapcsolódó alapeladatok • Számviteli alapeladatok • Ügyviteli alapeladatok <p>10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása</p> <ul style="list-style-type: none"> • A befektetett eszközökkel való gazdálkodás • Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer • A munkaerő, mint emberi erőforrás • Bérpolitika, bérrendszerek • Gazdálkodás és gazdaságosság • A vállalkozás vezetése és szervezete • A vállalkozás stratégiája • A vállalkozás válsága <p>11505-12 Könyvelés számítógépen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szoftverjog és etika, adatvédelem - Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Főkönyvi és folyószámla könyvelő program - Bérelszámoló program - Készletnyilvántartó program - Tárgyi-eszköz nyilvántartó program - Integrált vállalati rendszer <p>10149-12 Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Számviteli Törvény • A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások • Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások • A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása • Jövedelemelszámolás • Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások • A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások • Az aktív és passzív időbeli elhatárolások • A költségekkel kapcsolatos elszámolások • A készletek értékesítésével és kiszámlázott
--	--	---

		<p>szolgáltatásokkal kapcsolatos elszámolások</p> <ul style="list-style-type: none"> • A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló • Mérlegkészítés, az eredmény megállapítása
3.	<p>Kerti munkás</p> <p>OKJ: 21 622 01</p> <p>Résztevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra):240</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, OKJ-s vizsga</p>	<p>10961-16 Kertészeti alapismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Növénytan • Termesztési ismeretek • Termesztési ismeretek gyakorlat • Műszaki alapismeretek • Műszaki alapismeretek gyakorlat <p>10962-16 Kertészeti munkavállalói ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Munkavállalói ismeretek • Munkajogi alapismeretek <p>11024-16 Kerti munkák</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerti munkák • Kerti munkák gyakorlat
4.	<p>Építő és Anyagmozgató Gép Kezelője (Targoncavezető Szakmairány)</p> <p>OKJ:32 582 02</p> <p>Résztevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 60</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p>	<p>Gépkezelő általános elméleti ismeretei I.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Munka- és balesetvédelmi ismeretek • Tűz- és környezetvédelmi ismeretek • Elsősegélynyújtási

	Képzés, OKJ-s vizsga	<p>alapismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyéni és csoportos védőeszközök fajtái, használatuk • Gépkönyv, gépnapló tartalma, vezetése <p>Gépkezelő általános elméleti ismeretei II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belsőégésű motorok csoportosítása, felépítése • Belsőégésű motorok rendszerei (hűtő-, kenő-, üzemanyagellátó) • Belsőégésű motorok üzemeltetése, karbantartása • Anyagismereti alapfogalmak • Forgómozgást végző gépelemek • Hajtások • Elektromosság alapfogalmai • Elektromos szerkezetek felépítése, üzemeltetése • Villamos akkumulátorok fajtái, töltése, karbantartása • Hidraulikus és pneumatikus rendszerek felépítése, működése, üzemeltetése, karbantartása • Munkavégzés,
--	----------------------	---

		<p>karbantartás és egyszerű javítás szabályai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Időszakos karbantartási feladatok • Karbantartó anyagok és eszközök <p>Gépkezelő általános gyakorlati ismeretei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belsőégésű motoros szerkezetek, gépek működtetése • Villamoshajtású szerkezetek, gépek működtetése • Hidraulikus és pneumatikus berendezések, szerkezetek működtetése • Mechanikai szerkezetek, hajtások működtetése • Munkagépekre vonatkozó biztonságtechnikai, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, előírások betartása • Munkagépek üzemeltetéséhez előírt adminisztrációs feladatok elvégzése • A kötelezően előírt biztonsági és üzemi ellenőrzések elvégzése • Az előírt kenési, karbantartási, gépápolási
--	--	---

		<p>teendők elvégzése</p> <ul style="list-style-type: none"> • A hibaelhárítás és karbantartás biztonsági szabályainak betartása • A munkaterületek szabályoknak megfelelő kialakítása • A munkaterületen szóban, vagy írásban megadott feladatok az utasításoknak megfelelően történő elvégzése • A munkavégzéshez szükséges segédanyagok, eszközök használata • Az egyéni és csoportos védőeszközök használata • Baleset-, ill. veszélyhelyzet esetén munkakörének megfelelő intézkedés • Elsősegélynyújtás • Tűzoltó eszközök használata <p>Targoncavezető speciális ismeretei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anyagmozgatás, közlekedés szabályai a munkaterületen • Irányító igénybevételek feltételei • Jogszabályban előírt kézjelzések • Emelőgépnapló vezetése
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Emelés- és rakodástechnológia • A rakatképzés és bontás szabályainak ismerete • Rakatképző eszközök • Egységgrakományok • Ömlesztett anyagok • Teherrögztítés szabályai • Veszélyes anyagok • Hulladék és veszélyes anyag kezelése • Sajátos munkabiztonsági ismeretek • Targoncák fajtái, rendszere, felépítése • Targoncák szerelékei, adapterek • Függesztő- és tehermegfogó eszközök • Adott targonca szerkezetana • Adott targonca működtetése <p>Targoncavezető gyakorlat I.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Munkavégzés helyének kijelölése, ellenőrzése és biztosítása • A feladat ellátásához szükséges dokumentumok áttekintése • A gépcsoportra előírt egyéni és csoportos
--	--	---

		<p>védőeszközök használata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gépápolási, karbantartási munkálatok elvégzése • Műszakkezdés előtti biztonsági és üzemi ellenőrzések elvégzése • Emelőgépnapló előírásoknak megfelelő vezetése • A veszélyforrások és az egészségre ártalmas tényezők felmérése és munkahelyi vezető felé jelzése <p>Targoncavezető gyakorlat II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A mozgatásra kerülő teher tervezett útvonalának és a teher ellenőrzési helyének ellenőrzése • Tehermozgatásra alkalmas szerelék kiválasztása, ellenőrzése és használata • Rakatképző eszközök, segédanyagok használata • A teher emelésének, mozgatásának és lehelyezésének biztonságos végrehajtása • A targoncákra vonatkozó speciális munkavédelmi előírások betartása • Irányítóval történő kapcsolattartás
--	--	--

		A targonca működtetése, munkavégzés végrehajtása targoncával
5.	<p>Közbeszerzési referens</p> <p>OKJ: 52 343 01</p> <p>Résztvevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 300</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, OKJ-s vizsga</p>	<p>10848-16 A közbeszerzés alapjai</p> <ul style="list-style-type: none"> • A közbeszerzési kötelezettség meghatározása, a közbeszerzési jogszabályok • a közbeszerzési jogforrások rendszere • Az Európai Unió közbeszerzési tárgyú jogforrásai, dokumentumai • A közbeszerzés általános szabályai, a közbeszerzési törvény céljai és alapelvei • A közbeszerzési törvény hatálya • Az ajánlatkérőkre és gazdasági szereplőkre vonatkozó rendelkezések • Közzététel és kommunikáció a közbeszerzési eljárásban • Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések szabályai • A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésének elméleti szabályai • A kizáró okok és

		<p>alkalmassági feltételek rendszere</p> <ul style="list-style-type: none"> • A közbeszerzés tárgyának meghatározása és a közbeszerzési műszaki leírás • Az ajánlattevőkkel és a részvételre jelentkezőkkel kapcsolatos követelmények • Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések, az azok benyújtására és felbontására vonatkozó szabályok • Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálására vonatkozó szabályok • A közbeszerzési eljárások fajtái • Sajátos beszerzési módszerek • A koncessziós beszerzési eljárásra vonatkozó különös szabályok • A közszolgáltatók eljárására vonatkozó különös szabályok • Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai • Az építési beruházások és a tervpályázati eljárás speciális szabályai • A központosított
--	--	---

		<p>közbeszerzések szabályai</p> <p>10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Közbeszerzési Hatóság jogállása és feladatai • A közbeszerzésekért felelős miniszter feladatai • A Közbeszerzési Hatóság hatósági tevékenysége • A Közbeszerzési Döntőbizottság jogállása, feladata, felépítése • Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók, minősített ajánlattevők • A közbeszerzések ellenőrzésének rendszere, a támogatásból megvalósuló közbeszerzések és a központi közbeszerzések ellenőrzése • A kamarák és az egyéb érdekképviselői szervek közbeszerzésben betöltött szerepe • Az Európai Unió bizottságának közbeszerzési vonatkozású jogalkotási és ellenőrzési tevékenysége • A közigazgatási hatósági eljárás és a közbeszerzési jogorvoslati szabályok
--	--	--

		<p>egymáshoz való viszonya</p> <ul style="list-style-type: none"> • A kérelemre és a hivatalból induló közbeszerzési jogorvoslati eljárás-kezdemenyezés • Az előzetes vitarendezés szabályai • A közbeszerzési jogorvoslati eljárás szabályai • A közbeszerzési tárgyú közigazgatási és polgári perek • Az Európai Unió bírósága előtt kezdeményezhető előzetes döntéshozatali eljárás szabályai <p>10858-16 Jogi alapintézmények</p> <ul style="list-style-type: none"> • Közigazgatási eljárásjog • Közbeszerzési vonatkozású polgári jog • A közbeszerzési szerződések • Közbeszerzési vonatkozású polgári eljárásjog • Közbeszerzési vonatkozású versenyjog • Közbeszerzési vonatkozású pénzügyjog • Közbeszerzési vonatkozású büntetőjogi tényállások
--	--	---

		<p>11739-16 Közbeszerzési gyakorlat</p> <ul style="list-style-type: none"> • A költségvetési szervek tervezési folyamatainak alapjai • Mérleg, beszámolóképzítési alapok • A gazdasági és pénzügyi helyzetre vonatkozó alkalmasság előírása és igazolásának módja a gyakorlatban • A műszaki és szakmai alkalmasság előírása és igazolásának módja a gyakorlatban • Nyilvántartásban való szereplésre vagy engedéllyel, jogosítvánnyal vagy szervezeti kamarai tagsággal való rendelkezés előírása és igazolásának módja a gyakorlatban • Az Egységes Európai Közbeszerzési Dokumentum használata • A Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) használata • Az egyes közbeszerzési eljárások gyakorlati módszertana • A közbeszerzési eljárás dokumentálásának
--	--	--

		<p>gyakorlata</p> <ul style="list-style-type: none"> • A közbeszerzési terv és a közbeszerzési szabályzat • A beadványok, nyilatkozatok elkészítésének gyakorlati kérdései a jogorvoslati eljárásban • A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés elkészítésének, módosításának, a szerződés teljesítésének ellenőrzésének szabályai • Előzetes vitarendezés és tárgyalástechnika • Jogorvoslati döntvényelemzés <p>11740-16 Közzététel, kommunikáció és elektronikus eljárási cselekmények</p> <ul style="list-style-type: none"> • A hirdetmények és tájékoztatók kitöltésének, közzétételének rendszere • A közbeszerzési eljárás elektronikus dokumentálásának gyakorlata • A közbeszerzési eljárások ellenőrzése • Elektronikus, hatósági, illetőleg közhiteles nyilvántartások • Az Egységes Európai Közbeszerzési
--	--	--

		<p>Dokumentum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az e-certis rendszer • CPV kódrendszer • TED adatbank és Közbeszerzési Értesítő • Közbeszerzési Adatbázis <p>Nyilvánosság biztosítása az elektronikus közzététel útján</p>
6.	<p>Társasházkezelő</p> <p>OKJ:52 814 01</p> <p>Résztvevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 200</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, OKJ-s vizsga</p>	<p>11446-12 Társasházkezelő feladatai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Társasházi törvény • pénzügyi jog • közigazgatási jog • Ingatlanügyi hatósági és építéshatósági eljárások • Adózással és illetékkötelezettséggel kapcsolatos törvények és előírások • Polgári jog • Munkajog • Megbízási, szolgáltatási, bérleti és vállalkozási szerződések • Dokumentációs rendszerek és követelmények • Informatikai rendszerek • Pénzügyi alapismeretek • Biztosítások • Közös költség behajtási

		<p>módja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Épületszerkezetek • Épület-diagnosztika • Karbantartás, felújítás lebonyolítása • Tűz-, baleset-, érintésvédelmi előírások, ellenőrzések • Beszámoló, elszámolás és költségvetés tartalma • A szakmai írásbeliség szabályai • A társasházkezelési terv tartalmi és formai követelményei • Prezentáció • Panaszbejelentések kezelése • Az emberi viselkedés mozgatói, motivációk • Konfliktuskezelés
7.	<p>Kulturális rendezvényszervező</p> <p>OKJ: 51 345 01</p> <p>Résztevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 240</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, OKJ-s vizsga</p>	<p>10656-16 Helyi társadalom- és kultúraismeret</p> <ul style="list-style-type: none"> • A helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságai • A kultúra fogalma • A kulturális hagyományok értéke, miben léte • A hazai táji – történelmi

		<p>hagyományok szerepe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Közművelődés, közösségi művelődés, közösségfejlesztés fogalma és feladatai • Önkéntesség, iskolai közösségi szolgálat fogalma és szerepe a helyi közösségben • Az élethosszig tartó tanulás, a nem formális és informális tanulás • A felnőttek tanulási sajátosságai, alapvető tanulási módszerek, eszközök • Képzési formák, a képzési program fogalma • A tanfolyamszervezés adminisztrációja, jogi alapjai, nyilvántartás és adatszolgáltatás • Az igények és lehetőségek, képzési szükségletek megismerésének módja • A közösségi művelődési intézmények tevékenységének és környezetének elemzése • A kulturális vállalkozások, a civil szervezetek, a költségvetési intézmények sajátosságai • A közösségi kapcsolatrendszer, az
--	--	---

		<p>együttműködés és konfliktusok jellemzői</p> <p>10657-16 Kulturális rendezvények szervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> • A rendezvények típusai • A projektciklus- menedzsment alapjai • A rendezvények személyi és tárgyi feltételei • Az igényfelmérés módszerei • Szervezők és közreműködők, koordináció • Rendezvény költségvetési terve • A rendezvény forgatókönyve • Közönségkapcsolati feladatok • Konfliktuskezelő technikák • Munka-, egészség, tűz- és vagyonvédelmi, közbiztonsági előírások • A rendezvényszervezés jogi szabályozása, szerzői jogi alapismeretek, gyülekezési jog • Értékelési technikák • Ügyviteli feladatok, adminisztráció
8.	Angol nyelv	1.

	<p>Résztevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 180</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, Tanúsítvány</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák • Grammatikai követelmények • Országismereti célok és tematikák <p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák • Grammatikai követelmények • Országismereti célok és tematikák <p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák • Grammatikai követelmények • Országismereti célok és tematikák <p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák • Grammatikai követelmények • Országismereti célok és tematikák
9.	Betanított parkgondozó	<p>Általános kertészeti ismeretek</p> <p>A növény részei: gyökér, szár,</p>

	<p>Résztevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 30</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, Tanúsítvány</p>	<p>levél, virág, termés, éghajlati tényezők.</p> <p>A növények szaporítása, palántanevelés, talaj, földnemek, trágyák</p> <p>Leggyakrabban alkalmazott virágok, fák, cserjék ismertetése</p> <ul style="list-style-type: none"> • A gyepek vetése, gondozása • A park építményei • parki utak, járdák • parki berendezések (padok) • játszóterek • hulladékgyűjtők • öntözőberendezések • Munkavédelmi ismeretek • A fűnyírás technológiája • Palántanevelés • A virágok kiültetése, gondozása • A fák és cserjék metszése • A fák és cserjék ültetése • Talaj előkészítés fűmagvetéshez, füvesítés <p>Díszfák és dízcserjék metszése</p> <p>virágágyak előkészítése, virágültetés, a virágok gondozása (öntözés, gyomlálás,</p>
--	--	--

		<p>metszés), díszfák törzstisztítása, játszószerek lefestése, homokozók felásása, hó eltakarítás, a növények betakarása, ák, cserjék ültetése, karózása műtrágyázás.</p>
10.	<p>A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában</p> <p>Részvevők száma (fő): 10</p> <p>Óraszám (óra): 32</p> <p>Csoportok száma (db): 1</p> <p>Képzés, Igazolás</p>	<p>A résztvevők bemutatkozása A tanfolyam bemutatása, szükségletfelmérés, keretek, szerződés</p> <p>A krízisállapot meghatározása. A krízis bekövetkezését befolyásoló tényezők. A krízishelyzetre érzékenyebb személyek jellemzői. A krízisintervenció lépései. A krízishelyzet megoldási lehetőségei</p> <p>Az akcidentális krízis és a fejlődési krízis jellemzői Az eriksoni életszakaszok jellemzői. Kiemelt életszakaszok: a serdülőkor, a fiatal felnőttkor, az öregkor krízisei. Fejlődéslélektani, rendszerszemléletű tanácsadás A családi életciklusok tipikus krízisei. Szerepváltások és szerepegyenlőtlenségek a családban Tanácsadás szerepváltás esetén Erőszak a családban (bántalmazott gyermek, bántalmazott házastárs) Tanácsadás bántalmazás esetén. A válási krízis. A válás valószínűségét fokozó tényezők. Alkalmazkodás a váláshoz. Tanácsadási lehetőségek válási helyzetben. A válás hatása különböző életkorú gyerekekre, a családi kapcsolatokra. Tanácsadás a szülőknek.</p>

		<p>A munkanélküliség, mint krízis. Teljesítménykrízis.</p> <p>Karrierépítés, karriertörések. Tanácsadás különböző ideje munkanélküliséggel küzdő emberek számára</p> <p>A gyógyíthatatlan betegség krízise. A gyógyíthatatlan betegség stádiumai. Támogató tanácsadás gyógyíthatatlan betegeknek.</p> <p>Tanácsadás a súlyos beteg hozzátartozójának, családjának.</p> <p>Gyász, gyászreakció és kezelése. Tanácsadás gyászolóknak</p> <p>A szuicid krízis jellemzői. A szuicid veszélyeztetettség jelei. Összegzés, rendszerezés, hallgatói kérdések, esetbemutató</p> <p>Teszt kitöltése, értékelése</p>
--	--	--

Képzések részletes leírása:

Megnevezés: Bérügyintéző (OKJ:51 344 01)

Időtartam: 120 óra 8 tanóra/alkalom

A képzéshez szükséges számítógépeket és programokat a képző biztosítja.

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalom/ <u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s engedélyezett				

	képzés	120	10	10	1
--	--------	-----	----	----	---

Tematika:

- Munkaügyi nyilvántartások alapján analitikus bérprogrammal számfejteni a béreket.
- Gondoskodni a bér kifizetéséről, levonások átutalásáról.
- Résztvétel a bér, anyagi és egyéb ösztönzési rendszer kidolgozásában.
- Nyilvántartani az utazással kapcsolatos költségeket.
- Alkalmazni a humán kontrolling eszközeit és módszereit, elemzéseket, számításokat végezni, információt adni a szakterülettel kapcsolatban.
- Betartani az adatvédelemre vonatkozó szabályokat.
- Közreműködni a munkaerőterv, a bérterv és egyéb személyi jellegű költségek tervének elkészítésében.
 - Részt venni a munkakörelemzésben, a munkakör-értékelésben.
 - Részt venni a szervezeti kultúra kialakításában és a munkavállalók beilleszkedésének segítésében.
 - Vizsgálni a foglalkoztatás hatékonyságát.
 - Dokumentálni és elemezni a munkaidő-gazdálkodást.
 - Vizsgálni és értékelni a foglalkoztatási költségek alakulását.
 - Közreműködni a javadalmazási és ösztönzési rendszer kidolgozásában, működtetni azt.
 - Alkalmazni a bér gazdálkodás és a béren kívüli jutatás módszerait, részt venni a munkáltató béren kívüli jutatási rendszerének kialakításában és működtetésében.
 - Be- és kiléptetni a munkavállalót, új munkavállaló anyagát összegyűjteni, nyilvántartásba venni.
 - Betartani és figyelemmel kísérni a munkavállalók munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos előírásokat.
 - Vezetni a dolgozók felvételével, kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványokat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.
 - Keresőkép telenségre vonatkozó adatokat gyűjteni, rögzíteni.

- Tanulmányozni, értelmezni és alkalmazni a bérelszámolás módszereit, a bérelszámolási tevékenység tartalmát, a vállalkozás más területeihez való kapcsolódását.
- Összesítéseket készíteni.
- Feladásokat készíteni a főkönyvi könyvelés részére.
- Bérekről és ellátásokról jelentéseket, összesítéseket, nyilvántartásokat készíteni.
- Nyugellátáshoz szükséges adatokat összegyűjteni.
- NAV felé adó-, járulékbevallást készíteni.
- Nyugellátással kapcsolatosan adatszolgáltatást végezni.
- Adatokat gyűjteni, rögzíteni (munkaidő, teljesítmény, szabadság stb.).
- Munkaidő nyilvántartás adatait rögzíteni.
- Egyéni bérelszámoló lapot készíteni, vezetni.
- Bérszámfejtést végezni, béren kívüli jutattásokat, költségtérítéseket elszámolni (szociális jutattások).
- Tanulmányozni, értelmezni és elsajátítani a munkabér és a béren kívüli jutattások fogalmát, elemeit, alkalmazni a díjazásra vonatkozó szabályokat.
- Járandóságokat átutalni.
- Gondoskodni a bérek kiutalásáról, előírt levonásokat eszközölni (bírói letiltás, adóelőleg, járulékok stb.).
- Munkáltató igazolást kiállítani.
- Adózóknak jövedelemigazolást kiállítani az adózáshoz.
- Tanulmányozni, értelmezni és alkalmazni a munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat.
- Végrehajtani a munkaszerződésből, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból eredő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási feladatokat.
- Biztosítási kötelezettséget elbírálni.
- Járulékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapítani.
- Adókötelezettséget teljesíteni, illetve adóelőleg vonási kötelezettséget megállapítani.

- KSH felé adatokat gyűjteni, szolgáltatni (havi,éves).

Témakörök:

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás

- A munkaerőpiac szereplői, a munkaerő-szükséglet és a bér-gazdálkodás
- Munkaszerződések és módosítások
- A munkajog fogalma, a munkaviszonnyal kapcsolatos jogszabályok, a Munka Törvénykönyve
- A társadalombiztosítás szerepe, sajátosságai, helye az államháztartás rendszerében, a társadalombiztosítás bevételei
- A társadalombiztosításban részesülők köre (teljeskörű biztosítottak, speciális ellátások)
- Járulékfizetési kötelezettségek (foglalkoztatók, foglalkoztatottak)
- Társadalombiztosítási, egészségbiztosítási, családtámogatási ellátások és az ezekre való jogosultság feltételei, a társadalombiztosítással kapcsolatos egyéb teendők
- Egészségügyi hozzájárulás
- Magánnyugdíj
- Eljárási szabályok, ellenőrzés, szankciók, adatszolgáltatási kötelezettség
- Általános stratégia, humánstratégia
- Általános tervezés, munkaerő-tervezés, bértervezés, személyi jellegű költségek tervezése
- A munkahelyi bérpolitika
- A humán kontrolling alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer
- Létszám, munkaidő-kihasználtsági, bér-gazdálkodás mutatói, a szociális jóléti tevékenység mutatói
- Munkakör-elemzés, munkakör értékelés
- Szervezési kultúra
- A beilleszkedés segítése
- A hatékony foglalkoztatás módszerei, a hatékony bér-gazdálkodás módszerei
- Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások
- Munkaerőköltség
- Béren kívüli juttatások fajtái és adóvonzatai
- Ösztönzési, javadalmazási módszerek

- A munkaviszony és egyéb jogviszony létesítésére és megszüntetésére, illetve megszűnésére és járandóságokra vonatkozó szabályok
- Az új munkavállaló adóazonosító jelének és TAJ számának beszerzése és nyilvántartása
- A személyes adatok védelméről szóló szabályok
- A keresőképtelenség, a betegszabadság és a táppénz elszámolásához szükséges adatok
- A havi adó- és járulékbevallások, az elektronikus bevallás
- A dolgozó felvételével és kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványok, igazolások tartalma és formája, kitöltésük
- Számítógépes programismerete a munkaidő-nyilvántartás adatainak rögzítésére, a bér elszámolására, adó- és járulékbevallás elkészítésére

10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása

- A ledolgozott munkaidő, a szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkaidő-kedvezmények, túlmunka nyilvántartása és elszámolása
- A dolgozók teljesítményének nyilvántartása és elszámolása
- A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei és elszámolása
- Pihenőidőre vonatkozó munkajogi szabályok
- A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelésére vonatkozó szabályok
- A munkabérből való levonásra vonatkozó (a bírósági végrehajtási) jogszabályok
- A bérelszámolási módszerek, a kereset elemei, keresőképtelenség
- A Munka Törvénykönyve munkaviszonyra vonatkozó szabályai
- A Munka Törvénykönyvének díjazásra vonatkozó szabályai
- A ledolgozott munkaidő, a szabadság, a munkaidő-kedvezmények, a túlmunka díjazása
- A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei, díjazása
- A munkaviszonya megszüntetésekor és megszűnésekor esedékes díjazás (végkielégítés, felmentési bér, szabadság-megváltás) és eljárás szabályai
- A béren kívüli juttatások fogalma és fajtái
- A költségtérítések fajtái (gépkocsi, kiküldetés) és díjazása
- A munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó (megbízási, vállalkozási szerződés, stb.) Polgári Törvénykönyv szabályai, bérelszámolási szabályai
- Megbízási díjak elszámolása

- A személyi jövedelemadóról szóló törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai
- Az adózás rendjéről szóló törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai
- A béren kívüli juttatások adózása, a természetbeni juttatás adózása
- A költségtérítések (gépkocsi, kiküldetés) adózása
- A munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok eltérő adózási, adóelőlegvonási szabályai
- A biztosítottakra vonatkozó szabályok
- Az egészségügyi hozzájárulás fizetésére vonatkozó szabályok
- A béren kívüli juttatások, a természetbeni juttatások járulékozása
- A bérfizetés időpontjára, módjára, helyére vonatkozó munkaügyi szabályok, a bérek feladására vonatkozó könyvelési és belső szabályok

A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény vonatkozó szabályai

Megnevezés: Számvetési ügyintéző (OKJ:51 344 05)

Időtartam: 240 óra 8 tanóra/alkalom

A képzéshez szükséges számítógépeket és programokat a képző biztosítja.

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalom/ <u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s engedélyezett képzés	240	10	10	1

Tematika:

- Közreműködni a vállalkozás beindításához, átalakításához megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában.
- Ellátni a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat.
- Kapcsolatot tartani a vevőkkel, szállítókkal.

- Elkészíteni a megrendeléseket.
- Közreműködni a szerződéskötéseknél.
- Ismerni és alkalmazni a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat.
- Kezelnı a reklamációt.
- Elvégezni a bejövı és kimenı számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján.
- Közreműködni a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítani a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodni teljesítésükrıl, ki- és bevezetni a pénzforgalmi számlán megjelenı pénzügyi teljesítéseket.
- Eljárni a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követni a pénzforgalmi-számlakivonatok tartalmát, azok egyenlegeit.
- Vezetni a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását.
- Figyelemmel kísérni a választott devizaárfolyamokat.
- Közreműködni a banki termékek (kamat, díj, jutalék figyelembevételével) és a biztosítási termék kiválasztásában.
- Informálódni a pénzügyi-piaci kondíciókról, nyilvántartani az értékpapírok árfolyamait, hozamait.
- Gondoskodni a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként), kezelni és feltölteni a bankkártyákat.
- Kiállítani a bevételi- és kiadási bizonylatokat, vezetni a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját.
- Felszerelni a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat, valamint a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok).
- Megbízásából értékesített vagy vásárolt kötvényekre, részvényekre és egyéb értékpapírokra vonatkozó nyilvántartásokat vezetni.
- Adatokat gyűjteni a befektetési döntésekhez.
- Elıkészíteni az adónyilvántartásokat az adóbevalláshoz.
- Vezetni az adó- és vámnyilvántartásokat.
- Nyilvántartani a bejövı és kimenı számlák áfa analitikáját.
- Közreműködni a helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Bizonylati renddel kapcsolatos feladatokat ellátni (többek között: bizonylatok kiállítása, ellenırzése, tárolása, továbbítása, szigorú számadás alá tartozó bizonylatokról nyilvántartás vezetése).

- Analitikus, főkönyvi könyvelésre előkészíteni, kontírozni.
- Közreműködni a pénzforgalmi számlával kapcsolatos gazdasági események könyvelésében, a vevőkkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában, a szállítókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásában, a termelési költség elszámolásában, az értékesítéssel kapcsolatos gazdasági események könyvelésében, a jövedelem elszámolással kapcsolatos gazdasági események könyvelésében.
- Közreműködni a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Értelmezni a mérleget és az eredmény kimutatást.
- Adatokat, információkat gyűjteni, rögzíteni, válogatni, osztályozni, nyilvántartani és iktatni.
- Betartani az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat.
- Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni.
- Regisztrálni és karbantartani az ügyfélkapcsolatait.
- Hivatalos levelezést folytatni hagyományos és digitális formában.
- Hivatalos okmányokat kitölteni.
- A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intézni (közigazgatási szerveknél).
- Rendszeres és eseti jelentéseket készíteni.
- Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kísérni.
- Közreműködik a projektdokumentációk kezelésében a projekttervezéstől a pályázati szakaszon keresztül a program lezárásáig.
- Adatbázisokat kezelni, iratkezelést végezni.
- Az adatokat értelmezni, feldolgozni, rendszerezni és munkája során hasznosítani.
- Határidőre eleget tenni az adatszolgáltatási kötelezettségnek.
- Használni a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket.
- A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatni.
- Kezelni a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató, stb.).
- Szöveget, táblázatot, prezentációt, excel grafikont készíteni, szerkeszteni.
- Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezelni.
- Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátni, az anyagokat archiválni.
- Betartani a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi előírásokat.

- Ellátni az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátni a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
- Részt venni a vállalkozási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában.
- Főkönyvi és pénzügyi könyvelési rendszer segítségével rögzítési munkákat végezni, információt szolgáltatni és archiválni.
- Analitikus készletnyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végezni, nyilvántartásokat vezetni, feladásokat és listákat készíteni.
- Analitikus tárgyeszköz-nyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végezni, egyedi nyilvántartást vezetni, feladásokat és listákat készíteni.
- Bérelszámoló program segítségével munkavállalót nyilvántartásba venni, bérszámfejtést végezni, bérfizetési jegyzéket és bérkartont készíteni.
- Adatokat szolgáltatni a vállalkozási tevékenység elemzéséhez.
- Határidőre eleget tenni az adatszolgáltatási kötelezettségének.
- Dokumentumot, egyszerű táblázatos elrendezéseket, adatállományból jelentést készíteni.
- A bizonylatokat előkészíteni a könyveléshez.
- Könyvelni az immateriális javakkal és tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.
- Könyvelni a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.
- Könyvelni a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.
- Könyvelni a jövedelem elszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket.
- Elszámolni az értékesítéssel és vevőkkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.
- A készpénzforgalommal és a betétszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket elszámolni.
- Elszámolni hitel- (kölcson-) felvételekkel, - törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.
- Vezetni az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását.
- Vezetni a befektetett pénzügyi eszközök és értékpapírok analitikus nyilvántartásait.
- Vezetni a vásárolt és a saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásait.
- Vezetni a jövedelem elszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.
- Vezetni a pénzeszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat.
- Vezetni a követelések és a kötelezettségek analitikus nyilvántartásait.

- Vezetni az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartásait.
- Költségeket elszámolni a költség nemenkénti elszámolás módszerével.
- Gazdasági események hatását könyvelni a költség- és ráfordítás számlákon.
- Önköltség számítási szabályzat alapján kalkulációkat készíteni.
- Általános forgalmi adóval és személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat végezni.
- Zárlati munkákat végezni.
- Közreműködni a mérleg és az eredmény kimutatás összeállításában.
- Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltatni.
- Közreműködni a különféle szabályzatok elkészítésében.

Témakörök:

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

- Vállalkozás-gazdálkodás alapfeladatai
- Pénzügyi alapfeladatok
- Adózáshoz kapcsolódó alapfeladatok
- Számviteli alapfeladatok
- Ügyviteli alapfeladatok

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása

- A befektetett eszközökkel való gazdálkodás
- Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer
- A munkaerő, mint emberi erőforrás
- Bérpolitika, bérrendszerek
- Gazdálkodás és gazdaságosság
- A vállalkozás vezetése és szervezete
- A vállalkozás stratégiája
- A vállalkozás válsága

11505-12 Könyvelés számítógépen

- Szoftverjog és etika, adatvédelem
- Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok

- Főkönyvi és folyószámla könyvelő program
- Bérelszámoló program
- Készletnyilvántartó program
- Tárgyi-eszköz nyilvántartó program
- Integrált vállalati rendszer

10149-12 Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai

- A Számviteli Törvény
- A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások
- Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások
- A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása
- Jövedelemelszámolás
- Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások
- A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások
- Az aktív és passzív időbeli elhatárolások
- A költségekkel kapcsolatos elszámolások
- A készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatásokkal kapcsolatos elszámolások
- A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló
- Mérlegképzés, az eredmény megállapítása

Megnevezés: Kerti munkás OKJ: 21 622 01

Időtartam: 240 óra 8 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalom/ <u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s engedélyezett				

	képzés	240	15	15	1
--	--------	-----	----	----	---

Tematika:

A képzésben résztvevők ismerjék a növények külső és belső tulajdonságaival, életfolyamataik működésével, a legfontosabb növénycsoportokkal, valamint a növények és a környezetük kapcsolatával. Ismerjék meg a kertészeti termesztés fogalmát, ágazatait.

Éghajlattani és talajtani ismeretek birtokában megalapozni a kertészeti ágazatok termesztését befolyásoló talajművelési, trágyázási és öntözési eljárások megismerését és felhasználhatóságát.

A gyakorlat során az eredményes kertészeti termesztéshez szükséges alapismeretek elsajátítása. A meteorológiai eszközök használata, a talajminta-vételi módok és az egyszerű talajvizsgálatok, a tápanyag utánpótlásra használt anyagok ismerete.

A legfontosabb kultúrnövényeket károsító szervezetek, és azok életfeltételeinek a megismertetése.

Általános műszaki ismeretek nyújtása, a kertészetben használt erő- és munkagépek, eszközök működési elvének, szerkezetének a megismertetése.

Olyan komplex ismeretanyag biztosítása, amely a kertészet bármely területén lehetővé teszi a munkavédelmi, tűzvédelmi, ergonómiai és környezetvédelmi szempontoknak megfelelő munkavégzést.

Megfelelő biztonság elérése a balesetek és betegségek megelőzésében; a balesetekkel kapcsolatos operatív és adminisztratív teendők végzésében, valamint tudatosítani a tűzvédelmi teendőket.

A képzésben résztvevők megismerik a legalapvetőbb munkajogi fogalmakat.

A gyümölcs-, a zöldség- és szőlőtermesztés leglényegesebb, a gyakorlati munkavégzéshez feltétlenül szükséges szakmai elméleti ismereteinek a megismertetése. A gyakorlat keretében a kertészeti termesztés alapvető munkáinak a megismertetése. A képzésben résztvevők képesek legyenek elvégezni a ház körüli kertekben az alapvető kertészeti tevékenységeket.

Témakörök:

10961-16 Kertészeti alapismeretek

- Növénytan
- Termesztési ismeretek
- Termesztési ismeretek gyakorlat
- Műszaki alapismeretek
- Műszaki alapismeretek gyakorlat

10962-16 Kertészeti munkavállalói ismeretek

- Munkavállalói ismeretek
- Munkajogi alapismeretek

11024-16 Kerti munkák

- Kerti munkák
- Kerti munkák gyakorlat

Megnevezés: Építő és Anyagmozgató Gép Kezelője (Targoncavezető Szakmairány) OKJ:32 582 02

Időtartam: 60 óra 8 tanóra/alkalom

A képzéshez szükséges eszközöket a képző biztosítja.

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalm/ <u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s engedélyezett képzés	60	10	10	1

Tematika:

- A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők sajátítsák el a gépkezelő munkakör biztonságos gyakorlásához szükséges munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi ismereteket, a kapcsolódó adminisztratív feladatokat, továbbá az elsősegélynyújtás alapjait.
- A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők sajátítsák el a gépkezelő munkakör gyakorlásához szükséges alapvető általános gépkezelési ismereteket.
- A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az általános gépkezelői gyakorlati ismereteket.
- A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők sajátítsák el a targoncavezetők speciális elméleti ismereteit.
- A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők sajátítsák el a targoncavezetők munkakezdéssel-, befejezéssel kapcsolatos, illetve munkabiztonsági, egészségvédelmi szempontból kiemelt speciális feladatainak gyakorlatát.
- A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők sajátítsák el a targoncával történő munkavégzés biztonságos gyakorlatát.

Témakörök:

Gépkezelő általános elméleti ismeretei I.

- Munka- és balesetvédelmi ismeretek
- Tűz- és környezetvédelmi ismeretek
- Elsősegélynyújtási alapismeretek
- Egyéni és csoportos védőeszközök fajtái, használatuk
- Gépkönyv, gépnapló tartalma, vezetése

Gépkezelő általános elméleti ismeretei II.

- Belsőégésű motorok csoportosítása, felépítése
- Belsőégésű motorok rendszerei (hűtő-, kenő-, üzemanyagellátó)
- Belsőégésű motorok üzemeltetése, karbantartása
- Anyagismereti alapfogalmak
- Forgómozgást végző gépelemek
- Hajtások
- Elektromosság alapfogalmai
- Elektromos szerkezetek felépítése, üzemeltetése
- Villamos akkumulátorok fajtái, töltése, karbantartása
- Hidraulikus és pneumatikus rendszerek felépítése, működése, üzemeltetése, karbantartása
- Munkavégzés, karbantartás és egyszerű javítás szabályai
- Időszakos karbantartási feladatok
- Karbantartó anyagok és eszközök

Gépkezelő általános gyakorlati ismeretei

- Belsőégésű motoros szerkezetek, gépek működtetése
- Villamoshajtású szerkezetek, gépek működtetése
- Hidraulikus és pneumatikus berendezések, szerkezetek működtetése
- Mechanikai szerkezetek, hajtások működtetése
- Munkagépekre vonatkozó biztonságtechnikai, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, előírások betartása

- Munkagépek üzemeltetéséhez előírt adminisztrációs feladatok elvégzése
- A kötelezően előírt biztonsági és üzemi ellenőrzések elvégzése
- Az előírt kenési, karbantartási, gépápolási teendők elvégzése
- A hibaelhárítás és karbantartás biztonsági szabályainak betartása
- A munkaterületek szabályoknak megfelelő kialakítása
- A munkaterületen szóban, vagy írásban megadott feladatok az utasításoknak megfelelően történő elvégzése
- A munkavégzéshez szükséges segédanyagok, eszközök használata
- Az egyéni és csoportos védőeszközök használata
- Baleset-, ill. veszélyhelyzet esetén munkakörének megfelelő intézkedés
- Elsősegélynyújtás
- Tűzoltó eszközök használata

Targoncavezető speciális ismeretei

- Anyagmozgatás, közlekedés szabályai a munkaterületen
- Irányító igénybevételének feltételei
- Jogszabályban előírt kézjelzések
- Emelőgépnapló vezetése
- Emelés- és rakodástechnológia
- A rakatképzés és bontás szabályainak ismerete
- Rakatképző eszközök
- Egységgrakományok
- Ömlesztett anyagok
- Teherrögzítés szabályai
- Veszélyes anyagok
- Hulladék és veszélyes anyag kezelése
- Sajátos munkabiztonsági ismeretek
- Targoncák fajtái, rendszere, felépítése
- Targoncák szerelékei, adapterek

- Függesztő- és tehermegfogó eszközök
- Adott targonca szerkezetana
- Adott targonca működtetése

Targoncavezető gyakorlat I.

- Munkavégzés helyének kijelölése, ellenőrzése és biztosítása
- A feladat ellátásához szükséges dokumentumok áttekintése
- A gépcsoportra előírt egyéni és csoportos védőeszközök használata
- Gépápolási, karbantartási munkálatok elvégzése
- Műszakkezdés előtti biztonsági és üzemi ellenőrzések elvégzése
- Emelőgépnapló előírásoknak megfelelő vezetése
- A veszélyforrások és az egészségre ártalmas tényezők felmérése és munkahelyi vezető felé jelzése

Targoncavezető gyakorlat II.

- A mozgatásra kerülő teher tervezett útvonalának és a teher ellenőrzési helyének ellenőrzése
- Tehermozgatásra alkalmas szerelék kiválasztása, ellenőrzése és használata
- Rakatképző eszközök, segédanyagok használata
- A teher emelésének, mozgatásának és lehelyezésének biztonságos végrehajtása
- A targoncákra vonatkozó speciális munkavédelmi előírások betartása
- Irányítóval történő kapcsolattartás

A targonca működtetése, munkavégzés végrehajtása targoncával

Megnevezés: Közbeszerzési referens OKJ:52 343 01

Időtartam: 300 óra 8 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalom/ <u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s				

	engedélyezett képzés	300	10	10	1
--	-------------------------	-----	----	----	---

Tematika:

- Megállapítani az ajánlatkérői minőség fenálló voltát.
- Azonosítani a közbeszerzés köteles tevékenységeket és elhatárolni más beszerzési vagy versenyeztetési területektől.
- Alkalmazni a közbeszerzési törvényt és annak végrehajtási rendeleteit.
- Nyomon követni a közbeszerzési vonatkozású jogszabályok változásait.
- Nyomon követni az Európai Unió közbeszerzéseket szabályozó joganyagát.
- Nyomon követni a nemzeti és az uniós értékhatárok változásait.
- Kiválasztani az alkalmazandó eljárás fajtáját.
- Azonosítani a beszerzési tárgyakat.
- Kiválasztani a kivételi körbe tartozó, valamint a speciális szabályok alá eső (pl. védelmi, egészségügyi) beszerzési tárgyakat.
- Alkalmazni a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályokat, meghatározza a közbeszerzés becsült értékét.
- Alkalmazni a felhívásra és közbeszerzési dokumentumokra vonatkozó előírásokat.
- Ellátni az ajánlatkérő és az ajánlattevő számára előírt közbeszerzési eljárási cselekményeket.
- Alkalmazni a kizáró okokra, az alkalmassági követelményekre és az összeférhetlenségre előírt szabályokat.
- Alkalmazni a központosított közbeszerzések szabályait.
- Alkalmazni az építési beruházások és a tervpályázati eljárás speciális szabályait.
- Alkalmazni a közzétételre és kommunikációra vonatkozó szabályokat.
- Alkalmazni a fenntartható közbeszerzésre irányadó szabályokat.
- Alkalmazni az ajánlatok, részvételi jelentkezések benyújtására és elbírálására vonatkozó szabályokat.
- Figyelemmel kísérni a Közbeszerzési Hatóság és a közbeszerzésekért felelős miniszter által kiadott közbeszerzési vonatkozású jogalkalmazást elősegítő dokumentumokat.

- Figyelemmel kísérni a Közbeszerzési Döntőbizottság aktuális döntéseit.
- Érvényesíteni a közbeszerzési eljárásban a szakértelem biztosításával szemben támasztott követelményeket.
- Megállapítani a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazásának szükségességét.
- Áttekinteni a közbeszerzési intézményrendszert.
- Folyamatosan nyomon követni a közbeszerzésekért felelős miniszter és a Közbeszerzési Hatóság tevékenységét.
- Elhatárolni a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság tevékenységét.
- Átlátni a közbeszerzések ellenőrzésének rendszerét.
- Nyomon követni a kamarák és az egyéb érdekképviseleti szervek közbeszerzésekben betöltött szerepét.
- Nyomon követni az Európai Unió Bizottságának közbeszerzési vonatkozású tevékenységét mind a jogalkotás, mind az ellenőrzés területén.
- Koordinálni a közbeszerzési jogorvoslati kérelem előkészítését, felismeri a közbeszerzési eljárás során felmerülő jogsértéseket.
- Nyomon követni a hivatalbóli jogorvoslati eljárást kezdeményezők körének adott eljárásban folytatott tevékenységét.
- Összevetni és alkalmazni a közigazgatási hatósági eljárás és a közbeszerzési jogorvoslati eljárás szabályait.
- Öntisztázásra irányuló kérelmet előkészíteni.
- Segítséget nyújtani a közbeszerzési tárgyú perek során.
- Figyelemmel kísérni a Közbeszerzési Döntőbizottság esetjogát.
- Figyelemmel kísérni az Európai Unió Bíróságának közbeszerzési tárgyú esetjogát.
- Segítséget nyújtani a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, a minősített ajánlattevői és az esetleges jogorvoslati kérelem elkészítéséhez, illetve az előzetes vitarendezési kérelemre adott válaszhoz.

Alkalmazni a közbeszerzési vonatkozású polgári jogi és pénzügyi jogi szabályokat.

- Alkalmazni a közbeszerzési szerződésre vonatkozó szabályokat.
- Alkalmazni a közbeszerzési vonatkozású versenyjogi szabályokat.
- Nyomon követni a közbeszerzéshez kapcsolódó államháztartási és költségvetési jogszabályok változásait.

- A közbeszerzési jogorvoslati eljárásban alkalmazni a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (a továbbiakban: Ket.) irányadó rendelkezéseit.
 - Indokolt esetben javaslatot tenni a jogorvoslati eljárás során az Európai Unió Bírósága előzetes döntéshozatali eljárásának kezdeményezésére.
 - Felismerni a közbeszerzési büntetőjogi tényállásokat.
 - Felismerni a korrupciós helyzeteket, megtenni a szükséges intézkedéseket az összeférhetetlenségi helyzetek elkerülése érdekében, gondoskodni a közbeszerzésben a nyilvánosság biztosításáról.
 - A jogszabályi előírásoknak megfelelő, etikus magatartást folytatni az eljárás A modul tanításának a célja, hogy a képzésben résztvevő képes legyen:
- Közbeszerzési szempontból meghatározni a gazdasági és pénzügyi helyzetre, valamint a műszaki és szakmai alkalmasságra vonatkozó feltételeket.
 - Összeállítani a gazdasági és pénzügyi helyzetre, valamint a műszaki és szakmai alkalmasság igazolására benyújtandó dokumentumokat.
 - Használni az ingyenes elektronikus adatbázisokat és közhiteles hatósági nyilvántartásokat.
 - Használni az Egységes Európai Közbeszerzési Dokumentumot.
 - Javaslatot tenni az értékelési szempontrendszer kialakítására, valamint szerepet vállalni az értékelésben.
 - Felismerni az aránytalanul alacson ár vagy költség és az irreális ajánlati elemek használatát, valamint javaslatot tenni a fentiekhez kapcsolódó indoklás elfogadhatóságáról.
 - Mérleget, beszámolót elemezni.
 - Elkészíteni a közbeszerzési eljárás megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat.
 - Meghatározni az egyes eljárátípusok időtartamát és ütemezését.
 - Előkészíteni a közbeszerzési eljárás során szükséges dokumentumokat, iratmintákat.
 - Koordinálni az előzetes piacfelmérét, becsült értéket számol.
 - Lebonyolítani a közbeszerzési eljárás során szükséges hivatalos levelezést.
 - Ellátni a közbeszerzési dokumentumok kezelésére, őrzésére vonatkozó feladatokat.
 - Alkalmazni a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztására irányuló számítási módszereket.
 - Értékelni és beazonosítani az ajánlatokban és részvételi jelentkezésekben benyújtott dokumentumokat.

- Összeállítani az ajánlatot, részvételi jelentkezés, összegyűjteni a szükséges dokumentumokat és szükség szerint önálló iratmintákat készíteni.
- Alkalmazni az önálló és a közös ajánlattétel szabályait a gyakorlatban.
- Előkészíteni és szükség szerint elkészíteni a közbeszerzési tervet és szabályzatot.
- Előkészíteni a közbeszerzési jogorvoslati eljárás során szükséges dokumentumokat.
- Lefolytatni az előzetes vitarendezést.
- A jogorvoslati szakasz tárgyalásán szükség szerint nyilatkozatot tenni, közreműködni a beadványok elkészítésében és elemezni a jogorvoslati döntéseket.
- Ellenőrizni a közbeszerzési szabályok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés, vagy a szerződés módosítása, illetve a szerződés teljesítésének ellenőrzése során.
- Szükség szerint koordinálni a szerződés teljesítése során szükséges dokumentumok kibocsátását.
- Nyomon követni a támogatásból megvalósuló közbeszerzések ellenőrzéséhez szükséges dokumentumok körét, szükség szerint elkészíteni azokat és kapcsolatot tartani az érintett szervekkel.
- Nyomon követni a közbeszerzések ellenőrzéséhez szükséges dokumentumok körét, szükség szerint elkészíteni azokat és kapcsolatot tartani az érintett szervekkel.
- Meghatározni az egyes közbeszerzési eljárások során közzéteendő hirdetményeket és tájékoztatókat, kiválasztani az adott eljárási cselekményhez tartozó hirdetménytípust.
- Alkalmazni a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó elektronikus dokumentálás szabályait.
- Használni az Egységes Európai Közbeszerzési Dokumentum formanyomtatványát.
- Használni az e-Certis rendszert.
- Elektronikusan gyakorolni az eljárási cselekményeket és biztosítani az írásbeliség érvényesülését.
- Használni az ingyenes elektronikus adatbázisokat és közhiteles hatósági nyilvántartásokat.
- Kitölteni a hirdetnymintákat.
- Elhatárolni a TED-adatbankban is, vagy a kizárólag a Közbeszerzési Értesítőben megjelenő hirdetményeket.
- Feladni a közbeszerzési és tervpályázati hirdetményeket és tájékoztatókat.
- Nyomon követni a hirdetmények ellenőrzésének rendszerét.
- Alkalmazni a helyesbítés szabályait.

- Koordinálni a honlapon történő közzétételt.
- Használni a hatályos jogszabályok gyűjteményét.
- Adatokat keresni a közbeszerzési vonatkozású honlapokon.
- Használni a Közbeszerzési Adatbázist.
- Használni az Elektronikus Pályázói Tájékoztató Felületet (EPTK) és a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (FAIR).
- Biztosítani a nyilvánosságot, elektronikusan közzétenni a dokumentumokat.

Témakörök:

10848-16 A közbeszerzés alapjai

- A közbeszerzési kötelezettség meghatározása, a közbeszerzési jogszabályok
- a közbeszerzési jogforrások rendszere
- Az Európai Unió közbeszerzési tárgyú jogforrásai, dokumentumai
- A közbeszerzés általános szabályai, a közbeszerzési törvény céljai és alapelvei
- A közbeszerzési törvény hatálya
- Az ajánlatkérőkre és gazdasági szereplőkre vonatkozó rendelkezések
- Közzététel és kommunikáció a közbeszerzési eljárásban
- Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések szabályai
- A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésének elméleti szabályai
- A kizáró okok és alkalmassági feltételek rendszere
- A közbeszerzés tárgyának meghatározása és a közbeszerzési műszaki leírás
- Az ajánlattevőkkel és a részvételre jelentkezőkkel kapcsolatos követelmények
- Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések, az azok benyújtására és felbontására vonatkozó szabályok
- Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálására vonatkozó szabályok
- A közbeszerzési eljárások fajtái
- Sajátos beszerzési módszerek
- A koncessziós beszerzési eljárásra vonatkozó különös szabályok
- A közszolgáltatók eljárására vonatkozó különös szabályok

- Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai
- Az építési beruházások és a tervpályázati eljárás speciális szabályai
- A központosított közbeszerzések szabályai

10849-16 Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat

- A Közbeszerzési Hatóság jogállása és feladatai
- A közbeszerzésekért felelős miniszter feladatai
- A Közbeszerzési Hatóság hatósági tevékenysége
- A Közbeszerzési Döntőbizottság jogállása, feladata, felépítése
- Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók, minősített ajánlattevők
- A közbeszerzések ellenőrzésének rendszere, a támogatásból megvalósuló közbeszerzések és a központi közbeszerzések ellenőrzése
- A kamarák és az egyéb érdekképviselői szervek közbeszerzésben betöltött szerepe
- Az Európai Unió bizottságának közbeszerzési vonatkozású jogalkotási és ellenőrzési tevékenysége
- A közigazgatási hatósági eljárás és a közbeszerzési jogorvoslati szabályok egymáshoz való viszonya
- A kérelemre és a hivatalból induló közbeszerzési jogorvoslati eljárás-kezdeményezés
- Az előzetes vitarendezés szabályai
- A közbeszerzési jogorvoslati eljárás szabályai
- A közbeszerzési tárgyú közigazgatási és polgári perek
- Az Európai Unió bírósága előtt kezdeményezhető előzetes döntéshozatali eljárás szabályai

10858-16 Jogi alapintézmények

- Közigazgatási eljárásjog
- Közbeszerzési vonatkozású polgári jog
- A közbeszerzési szerződések
- Közbeszerzési vonatkozású polgári eljárásjog
- Közbeszerzési vonatkozású versenyjog
- Közbeszerzési vonatkozású pénzügyjog
- Közbeszerzési vonatkozású büntetőjogi tényállások

11739-16 Közbeszerzési gyakorlat

- A költségvetési szervek tervezési folyamatainak alapjai
- Mérleg, beszámolóképzési alapok
- A gazdasági és pénzügyi helyzetre vonatkozó alkalmasság előírása és igazolásának módja a gyakorlatban
- A műszaki és szakmai alkalmasság előírása és igazolásának módja a gyakorlatban
- Nyilvántartásban való szereplésre vagy engedéllyel, jogosítvánnyal vagy szervezeti kamarai tagsággal való rendelkezés előírása és igazolásának módja a gyakorlatban
- Az Egységes Európai Közbeszerzési Dokumentum használata
- A Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) használata
- Az egyes közbeszerzési eljárások gyakorlati módszertana
- A közbeszerzési eljárás dokumentálásának gyakorlata
- A közbeszerzési terv és a közbeszerzési szabályzat
- A beadványok, nyilatkozatok elkészítésének gyakorlati kérdései a jogorvoslati eljárásban
- A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés elkészítésének, módosításának, a szerződés teljesítésének ellenőrzésének szabályai
- Előzetes vitarendezés és tárgyalástechnika
- Jogorvoslati döntvényelemzés

11740-16 Közzététel, kommunikáció és elektronikus eljárási cselekmények

- A hirdetmények és tájékoztatók kitöltésének, közzétételének rendszere
- A közbeszerzési eljárás elektronikus dokumentálásának gyakorlata
- A közbeszerzési eljárások ellenőrzése
- Elektronikus, hatósági, illetőleg közhiteles nyilvántartások
- Az Egységes Európai Közbeszerzési Dokumentum
- Az e-certis rendszer
- CPV kódrendszer
- TED adatbank és Közbeszerzési Értesítő
- Közbeszerzési Adatbázis

Nyilvánosság biztosítása az elektronikus közzététel útján

Megnevezés: Társasházkezelő OKJ:52 814 01

Időtartam: 200 óra 8 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalom/<u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s engedélyezett képzés	200	10	10	1

Tematika:

Olyan szakember képzése, akik az ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatban adminisztrációs, szervezési és ellenőrzési feladatokat lát el. Megbízási szerződés alapján elszámolást, költségvetést, döntés-előkészítő javaslatokat, pályázatokat készít, szerződéseket köt, jogi eljárásokban vesz részt.

Témakörök:

11446-12 Társasházkezelő feladatai

- Társasházi törvény
- pénzügyi jog
- közigazgatási jog
- Ingatlanügyi hatósági és építéshatósági eljárások
- Adózással és illetékkötelezettséggel kapcsolatos törvények és előírások
- Polgári jog
- Munkajog
- Megbízási, szolgáltatási, bérleti és vállalkozási szerződések
- Dokumentációs rendszerek és követelmények
- Informatikai rendszerek
- Pénzügyi alapismeretek

- Biztosítások
- Közös költség behajtási módja
- Épületszerkezetek
- Épület-diagnosztika
- Karbantartás, felújítás lebonyolítása
- Tűz-, baleset-, érintésvédelmi előírások, ellenőrzések
- Beszámoló, elszámolás és költségvetés tartalma
- A szakmai írásbeliség szabályai
- A társasházkezelési terv tartalmi és formai követelményei
- Prezentáció
- Panaszbejelentések kezelése
- Az emberi viselkedés mozgatói, motivációk

Konfliktuskezelés

Megnevezés: Kulturális rendezvényszervező OKJ: 51 345 01

Időtartam: 240 óra 8 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalmom/ <u>csoport</u>
Derecske	OKJ-s engedélyezett képzés	240	10	10	1

Tematika:

- A résztvevő képes legyen megismerni és ápolni a település és a régió múltját, hagyományait, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit.

- Képes legyen eligazodni a település személyes, közösségi és intézményes viszonyai között.
 - A kultúra fogalmának és funkcióinak ismeretében elemezni tudja a helyi kultúra és az egész életen át tartó tanulás egyéni és társadalmi szerepeit.
 - Képes legyen kezdeményezni, szervezni, illetve segíteni a művelődési folyamatok, közösségi programok megvalósulását.
 - Képes legyen helyi és térségi kapcsolatokat építeni.
 - Képes legyen ápolni a testvér- települési kapcsolatokat.
 - Képes legyen együttműködni a település civil szervezetivel, intézményeivel és vállalkozóival.
-
- Kulturális rendezvényeket tervez.
 - Közművelődési projekteket valósít meg.
 - Igényfelmérést készít.
 - Elkészíti a rendezvény költségtervét, segíti a forrásteremtést.
 - Biztosítja a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit.
 - Lebonyolítási forgatókönyvet készít.
 - Az érintettek bevonásával lezárja a rendezvényhez tartozó feladatokat, beszámolókat, elszámolásokat készít, értékeli.
 - A szervezet és a rendezvény protokollja szerint irattárazási és adminisztratív feladatokat lát el.
 - Értékeli a rendezvényt és a rendezvényszervezés folyamatát.
 - Betartja és betartatja a munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi, baleset- és egészségvédelmi követelményeket.

Témakörök:

10656-16 Helyi társadalom- és kultúraismeret

- A helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságai
- A kultúra fogalma
- A kulturális hagyományok értéke, miben léte
- A hazai táji – történelmi hagyományok szerepe
- Közművelődés, közösségi művelődés, közösségfejlesztés fogalma és feladatai
- Önkéntesség, iskolai közösségi szolgálat fogalma és szerepe a helyi közösségben

- Az élethosszig tartó tanulás, a nem formális és informális tanulás
- A felnőttek tanulási sajátosságai, alapvető tanulási módszerek, eszközök
- Képzési formák, a képzési program fogalma
- A tanfolyamszervezés adminisztrációja, jogi alapjai, nyilvántartás és adatszolgáltatás
- Az igények és lehetőségek, képzési szükségletek megismerésének módja
- A közösségi művelődési intézmények tevékenységének és környezetének elemzése
- A kulturális vállalkozások, a civil szervezetek, a költségvetési intézmények sajátosságai
- A közösségi kapcsolatrendszer, az együttműködés és konfliktusok jellemzői

10657-16 Kulturális rendezvények szervezése

- A rendezvények típusai
- A projektciklus- menedzsment alapjai
- A rendezvények személyi és tárgyi feltételei
- Az igényfelmérés módszerei
- Szervezők és közreműködők, koordináció
- Rendezvény költségvetési terve
- A rendezvény forgatókönyve
- Közönségkapcsolati feladatok
- Konfliktuskezelő technikák
- Munka-, egészség, tűz- és vagyonvédelmi, közbiztonsági előírások
- A rendezvényszervezés jogi szabályozása, szerzői jogi alapismeretek, gyülekezési jog
- Értékelési technikák

Ügyviteli feladatok, adminisztráció

Megnevezés: Angol nyelv

Időtartam: 180 óra 6 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

				Max. csoport	
Megvalósulás	Tevékenység	Képzés			

helye	besorolása	óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	létszám (csoport)	Alkalom/ <u>csoport</u>
Derecske	engedélyezett képzés	180	10	10	1

Tematika:

Olyan idegen nyelvi ismeretek, készségek és kompetenciát elsajátítása, melynek segítségével a résztvevők boldogulni tudnak idegen nyelven a mindennapi életben, munkavégzés során.

Témakörök:

- Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák
- Grammatikai követelmények
- Országismereti célok és tematikák
- Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák
- Grammatikai követelmények
- Országismereti célok és tematikák
- Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák
- Grammatikai követelmények
- Országismereti célok és tematikák
- Kommunikációs célok, lexikai követelmények és tematikák
- Grammatikai követelmények
- Országismereti célok és tematikák

Megnevezés: Betanított parkgondozó

Időtartam: 30 óra 6 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

Megvalósulás	Tevékenység	Képzés	Max. csoport

helye	besorolása	óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	létszám (csoport)	Alkalmom/ <u>csoport</u>
Derecske	engedélyezett képzés	30	5	5	1

Tematika:

A képzésben résztvevők legyenek tisztában a növények külső és belső tulajdonságaival, életfolyamataik működésével, a legfontosabb növénycsoportokkal, az eredményes kertészeti termesztéshez szükséges alapismeretek elsajátításával, valamint alapvető munkavédelmi ismeretekkel.

Témakörök:

Általános kertészeti ismeretek

A növény részei: gyökér, szár, levél, virág, termés, éghajlati tényezők.

A növények szaporítása, palántanevelés, talaj, földnemek, trágyák

Leggyakrabban alkalmazott virágok, fák, cserjék ismertetése

- A gyepek vetése, gondozása
- A park építményei
- parki utak, járdák
- parki berendezések (padok)
- játszóterek
- hulladékgyűjtők
- öntözőberendezések
- Munkavédelmi ismeretek
- A fűnyírás technológiája
- Palántanevelés
- A virágok kiültetése, gondozása
- A fák és cserjék metszése
- A fák és cserjék ültetése

- Talaj előkészítés fűmag vetéshez, fűvesítés
- Díszfák és díszcserjék metszése virágágyak előkészítése, virágültetés, a virágok gondozása (öntözés, gyomlálás, metszés), díszfák törzstisztítása, játszószerkek lefestése, homokozók felásása, hó eltakarítás, a növények betakarása, ák, cserjék ültetése, karózása műtrágyázás.

Megnevezés: A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában

Időtartam: 32 óra 8 tanóra/alkalom

További megvalósítási információk:

Megvalósulás helye	Tevékenység besorolása	Képzés óraszám (tanóra)	Létszám Összesen (fő)	Max. csoport létszám (csoport)	Alkalmom/ <u>csoport</u>
Derecske	engedélyezett továbbképzés	32	10	10	1

Tematika:

A résztvevők megismerik a krízistanácsadás alapterületeit és a hatékony krízis-segítségnyújtás alaptechnikáit.

Témakörök:

A résztvevők bemutatkozása
 A tanfolyam bemutatása, szükségletfelmérés, keretek, szerződés
 A krízisállapot meghatározása. A krízis bekövetkezését befolyásoló tényezők. A krízishelyzetre érzékenyebb személyek jellemzői. A krízisintervenció lépései. A krízishelyzet megoldási lehetőségei
 Az akcidentális krízis és a fejlődési krízis jellemzői
 Az eriksoni életszakaszok jellemzői. Kiemelt életszakaszok: a serdülőkor, a fiatal felnőttkor, az öregkor krízisei. Fejlődéslélektani, rendszerszemléletű tanácsadás. A családi életciklusok tipikus krízisei. Szerepváltások és szerepegyenlőtlenségek a családban Tanácsadás szerepváltás esetén
 Erőszak a családban (bántalmazott gyermek, bántalmazott házastárs) Tanácsadás bántalmazás esetén.
 A válási krízis. A válás valószínűségét fokozó tényezők.
 Alkalmazkodás a váláshoz. Tanácsadási lehetőségek válási helyzetben. A válás hatása különböző életkorú gyerekekre, a családi kapcsolatokra. Tanácsadás a szülőknek.
 A munkanélküliség, mint krízis. Teljesítménykrízis. Karrierépítés, karriertörések. Tanácsadás különböző ideje munkanélküliséggel küzdő emberek számára
 A gyógyíthatatlan betegség krízise. A gyógyíthatatlan betegség stádiumai. Támogató tanácsadás gyógyíthatatlan betegeknek.
 Tanácsadás a súlyos beteg hozzátartozójának, családjának.

Gyász, gyászreakció és kezelése. Tanácsadás gyászolóknak
A szuicid krízis jellemzői. A szuicid veszélyeztettség jelei.
Összegzés, rendszerezés, hallgatói kérdések, esetbemutatók
Teszt kitöltése, értékelése

MŰSZAKI LEÍRÁS

A „*Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area*” című ROHU425

azonosító számú szolgáltatásmegrendelés rövid bemutatása

Az információs, tudásalapú társadalom, a technológiai változások nemcsak a versenyszféra munkahelyein, hanem a közfeladatok ellátása során és a magánéletben is minden felnőtt számára nélkülözhetetlenné teszi a folyamatos tanulást és a megváltozott élethelyzetekhez való alkalmazkodást.

A foglalkoztathatóság növelése, a munkaerő-piaci versenyképesség, a munkaerő minőségének javítása illetve az innováció érdekében elengedhetetlen a megfelelő szintű készségek, kompetenciák és tudás megléte és folyamatos fejlesztése, de emellett nélkülözhetetlen a magasabb életminőséget eléréséhez, személyes és szakmai kiteljesedéshez is.

A Derecske Város Önkormányzatának „*Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area*” című ROHU425 azonosító számú szolgáltatásmegrendelés tárgyú közbeszerzési eljárásával fenti célok eléréséhez kíván hozzájárulni Derecske településen.

A közbeszerzési eljárás keretében 100 fő képzése valósul meg, a 4130 Derecske, Makkay János téren található Üzletház II. jelű épületében berendezésre kerül egy Oktatóterem és a képzések megvalósításához eszközbeszerzés kapcsolódik. Az eszközök beszerzése már megtörtént, az nem tárgya jelen közbeszerzési eljárásnak.

A közbeszerzési eljárás céljai, célkitűzései

A pályázat az Interreg Ro Hu 3. Prioritási tengely: „*A foglalkoztatás fejlesztése és a határon átnyúló munkaerő-mobilitás támogatása*” vonatkozó célkitűzés teljesüléséhez járul hozzá. A 3. PT átfogó célja az együttműködés a foglalkoztatás terén, amely egy kiválasztott beruházási prioritáson keresztül fog megvalósulni, melyhez egy darab egyedi célkitűzés lett hozzárendelve. 3.1. Egyedi célkitűzés: „*A foglalkoztatás növekedése a támogatható területen.*” A 3.1. egyedi célkitűzés a 8/b beruházási prioritáshoz kapcsolódik – Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül – mint az egyes területek területi stratégiájának része, a hanyatló ipari régiók átalakításával, valamint az egyes természeti és kulturális forrásokhoz való hozzáférhetőség javításával és ezek fejlesztésével együtt.¹

A prioritás tengely célkitűzésére alapozva „*Joint Development of Human Resources in Cross-Border Area*” című ROHU425 azonosító számú közbeszerzési eljárással kapcsolatban az alábbi célok kerültek meghatározásra:

- Derecske településen tanulási lehetőségek biztosítása, modern oktatási helyszín létrehozása, ehhez kapcsolódó eszközbeszerzés;
- a foglalkoztathatóság növelése, a munkaerő-piaci versenyképesség illetve a munkaerő minőségének javítása érdekében az aktív korúak munkaerőpiac szempontjából elvárt kompetenciáinak és készségeinek fejlesztése, piacképes ismeretek elsajátítása illetve (rész)szakmaszerzés;

¹ <https://interreg-rohu.eu/hu/prioritasi-tengelyek/>

- a helyi foglalkoztatók produktivitásának, a vállalkozások versenyképességének fejlesztése;
- az egész életen át tartó tanulásban való részvétel ösztönzése és támogatása, amely elengedhetetlen a munkaerő versenyképességéhez és a társadalmi és gazdasági változásokhoz való folyamatos alkalmazkodáshoz.

A közbeszerzési eljárás célcsoportja

Derecske aktív korú lakossága a képzésben résztvevő személyek célcsoportja, különösen

- Derecske Város Önkormányzat munkatársai;
- Derecske Város Önkormányzat irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségben működő más költségvetési szerveinek munkatársai:
 - Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal,
 - Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde,
 - Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár,
 - Derecskei Szociális, Család- és Gyermekegészségügyi Központ,
 - Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft.
- derecskei székhellyel és/vagy telephellyel rendelkező vállalkozások munkatársai;
- derecskei civil szervezetek, egyház munkatársai;
- olyan derecskei személyek, akiknek elhelyezkedésük, munkahelyük megtartása, munkahelyükön való továbblépésük vagy új munkahelyre történő belépésük akadályozva van készségeik, kompetenciáik nem megfelelő szintje miatt vagy mert nem rendelkeznek piacképes (rész)szakmával;
- derecskei álláskereső személyek.

Igényfelérés során azonosított képzési igények

A tervezés során nagyon fontos szempontként jelent meg, hogy a közbeszerzési eljárás keretében végrehajtott tevékenységek valós helyi igényekre reagáljanak. A megvalósítható képzési kör meghatározását a képzési igényfelmérés alapozta meg, amelynek célja Derecske város lakóinak képzési igényeinek azonosítása volt.

Az igényfelmérés során az alábbi képzési igények kerültek azonosításra:

Sorszám	Képzés neve	Csoport létszám	Képzési Óra	Csoport	Összlétszám	Összóra	Kimenet
1	Bérügyintéző	10	120	1	10	1 200	OKJ-s bizonyítvány
2	Számviteli ügyintéző	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
3	Kerti munkás	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány

4	Targoncavezető	10	60	1	10	600	OKJ-s bizonyítvány
5	Közbeszerzési referens	10	300	1	10	3 000	OKJ-s bizonyítvány
6	Társasházkezelő	10	200	1	10	2 000	OKJ-s bizonyítvány
7	Kulturális rendezvényszervező	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
8	A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában	10	32	1	10	320	Igazolás
9	Angol nyelv	10	180	1	10	1 800	Tanúsítvány
10	Betanított parkgondozó	10	30	1	10	300	Tanúsítvány

Oktatóterem bemutatása

Az Oktatóterem Derecske Város Önkormányzatának tulajdonát képező derecskei 74 helyrajzi szám alatt felvett, a valóságban 4130 Derecske, Makkay János téren található Üzletház II. jelű épületében található. Az II. számú épület emeletén található konferencia terem, tárgyaló és kiszolgáló helységek műszaki és tárgyi paraméterei megfelelnek a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI.12.) Korm. rendelet előírásainak. Az Oktatóterem könnyen megtalálható és megközelíthető a célcsoport számára. Olyan központi városrészen van, ahol az Oktatóterem által biztosított szolgáltatások eredményesen javíthatják a célcsoportok foglalkoztathatóságát, ténylegesen növelhetik esélyeiket a helyi munkaerőpiacon. A tanulási tér kialakításával biztosított az eredményes tanuláshoz szükséges optimális feltételek a célcsoportok igényeinek megfelelően. Az oktatóterem felszerelése alkalmasak a képzések IKT technológiákkal való szemléltetésére, azok használatára, alkalmazására.

Nyertes Ajánlattevő feladata

A Nyertes Ajánlattevő feladata olyan oktatási szolgáltatás nyújtása, amely szerződéskötéstől 2022. január 31-ig folyamatosan közvetít igényeknek megfelelően oktatói, tanári kapacitásokat, illetve teljes körűen valósítja meg az igényfelmérésben azonosított képzési igényeket:

Sorszám	Képzés neve	Csoport létszám	Képzési Óra	Csoport	Összlétszám	Összórá	Kimenet
1	Bérgyintéző	10	120	1	10	1 200	OKJ-s bizonyítvány
2	Számviteli ügyintéző	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány

3	Kerti munkás	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
4	Targoncavezető	10	60	1	10	600	OKJ-s bizonyítvány
5	Közbeszerzési referens	10	300	1	10	3 000	OKJ-s bizonyítvány
6	Társasházkezelő	10	200	1	10	2 000	OKJ-s bizonyítvány
7	Kulturális rendezvényszervező	10	240	1	10	2 400	OKJ-s bizonyítvány
8	A krízistanácsadás alapjai a szociális munkában	10	32	1	10	320	Igazolás
9	Angol nyelv	10	180	1	10	1 800	Tanúsítvány
10	Betanított parkgondozó	10	30	1	10	300	Tanúsítvány

A projekt keretében megvalósuló képzések kapcsán az alábbi célértéket kell teljesítenie a Nyertes Ajánlattevőnek:

- A képzésben résztvevők létszáma 100 főt eléri és a képzés során tanúsítványt, vagy bizonyítványt szerez. Egy személy egy képzésen vehet részt.
- a feladatok ellátásának megkezdését megelőzően havonta egyeztetés a Megrendelő által megjelölt helyszínen, azt követően folyamatos kapcsolattartás és együttműködés biztosítása a Megrendelővel.
- az általa bevont szakemberek személyesen közreműködnek, elérhetőségeit (telefon és e-mail) az elektronikus úton történő kijelölésükkel együtt Megrendelő rendelkezésére bocsátja, azonban ezen személyekkel Megrendelő csak kivételes és rendkívüli esetekben tart személyesen kapcsolatot.
- helyettes személyes közreműködő kijelölésére ugyanazon szabályok az irányadók, mint a személyes közreműködő kijelölésére vonatkozóan, amennyiben az előzetesen megjelölt személyes közreműködő helyett más személyes közreműködő általi ellátására van szükség. A helyettes személyes közreműködőnek szintén meg kell felelnie jelen Műszaki Leírás feltételeinek és szerepelnie kell azon szakemberek között, akiket a Vállalkozó a Megrendelőnek a meghatározott feltételek szerint személyes közreműködőként betervezett. A kijelölésére az akadály közlésével, az akadály felmerülésétől számítva haladéktalanul sort kell keríteni.
- személyes közreműködői, a feladat ellátása során legjobb tudásuk szerint teljesítenek, a célcsoport igényeinek szem előtt tartásával.
- köteles a GDPR adatvédelmi rendelkezéseknek megfelelő eljárásrend kialakítására és dokumentálására.
- feladata, hogy a megjelölt képzések képzési programjainak másolatát legkésőbb, a képzések indulásának kezdetéig átadja az ajánlatban benyújtottal megegyezően.

Derecske Város Önkormányzata a Nyertes Ajánlattevővel előzetesen egyeztetve dönt a képzések ütemezéséről úgy, hogy azok a véghatáridőt megelőzően teljesüljenek. Teljesítés véghatárideje: 2022. január 31.

Az Ajánlatkérő 2022. január 31. napjánál korábbi teljesítést is elfogad.

A tervezett képzések a Derecske Város Önkormányzata döntését követően a Nyertes Ajánlattevő feladata a közreműködő szakemberek megfelelő tájékoztatása, szerződtetése, a szükséges tanári/oktatói kapacitások megfelelő helyen, időben és minőségben való megjelenésének biztosítása valamint a feladatteljesítés nyomom követése.

A Nyertes Ajánlattevő köteles a feladatok ellátásának megkezdését megelőzően Derecske Város Önkormányzatával egyeztetni, a teljesítés során folyamatos kapcsolattartásra és együttműködésre köteles.

A képzések szervezésekor és lebonyolításakor a felnőttképzésről szóló törvény és vonatkozó további jogszabályai, valamint a szociális továbbképzéseket a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján szükséges eljárni.

A Nyertes Ajánlattevőnek, illetve - amennyiben releváns - a teljesítésbe bevont alvállalkozójának jogszabályoknak megfelelő érvényes engedéllyel, az adott képzési programra vonatkozó engedélyszámmal kell rendelkeznie.

A Nyertes Ajánlattevőnek elő kell segítenie, hogy a képzések színvonalasan, a helyi igényeknek és szükségleteknek megfelelően, valamint az élethosszig tartó tanulás alapelveivel és szakmai filozófiájával összhangban valósuljanak meg.

Az oktatók, tanárok kiválasztásánál szempontként a Nyertes Ajánlattevőnek figyelembe kell venni, hogy olyan oktatók, tanárok bevonása és közreműködése valósuljon meg, akik megfelelnek a 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet előírásainak, ismerik a felnőttkori tanulás sajátosságait, sikeresen tudják motiválni az aktív ismeret elsajátításába a képzésben résztvevőket, többfajta tanulási módszertant tudnak alkalmazni.

A toborzás, a programba vonás teendői Derecske Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő feladatait képezi. A Nyertes Ajánlattevőnek a megvalósítás során kiemelt feladatot jelent a célcsoporttagok motiválása, támogatása a képzés időszakában.

A közbeszerzési eljárás keretében 4130 Derecske, Makkay János téren Oktatóterem jön létre, amelyet a pályázat megvalósításával összefüggő képzések esetében Derecske Város Önkormányzata a Nyertes Ajánlattevő részére nettóFt/óra + ÁFA bérleti díj ellenében rendelkezésre bocsátja.

A Nyertes Ajánlattevő feladata a párhuzamosan futó képzések esetén az Oktatóterem kapacitás maximális kihasználtságát meghaladó képzésekre alkalmas jogszabály által előírt paraméterekkel és felszerelésekkel rendelkező terme(ke)t biztosítani, Derecske város helyszínén.

Amennyiben a képzéshez külső helyszínen megvalósuló gyakorlat kapcsolódik, abban az esetben a Nyertes Ajánlattevő feladata gyakorlati képzőhely, valamint a személyi és tárgyi feltételek teljes körű biztosítása, továbbá a képzés végén a vizsgáztatás is, melyekért külön költséget nem számíthat fel, Derecske város helyszínén.

A Nyertes Ajánlattevő feladata a résztvevők számára a képzések tananyagát és adminisztratív teendőket (pl. jelenléti ívek, dokumentumok sokszorosítása, stb.) saját költségén biztosítani.

A Nyertes Ajánlattevőnek biztosítani kell a képzésekhez kapcsolódó vizsgák szervezését, lebonyolítását, szükség esetén egyeztetve vizsgaközponttal, valamint a képzés elvégzéséről igazoló dokumentum kiállítása is feladatát képezi.

A teljes képzési dokumentáció elkészítését az Interreg V-A RO-HU Program arculati kézikönyv vonatkozó előírásai alapján kell megvalósítani a Nyertes Ajánlattevőnek.

A Nyertes Ajánlattevő feladata a képzésekről képzési csoportonként a képzés teljes időtartama alatt képzési alkalmanként dátumbélyegzővel ellátott fényképfelvételt rögzíteni. Az állókép felvételek minőségének alkalmasnak kell lennie a képzésen résztvevők azonosítására.

A képzések megvalósításával összefüggésben az alábbi dokumentumokat kell Derecske Város Önkormányzata részére átadni:

- képzés engedélyének hiteles másolata
- képzés képzési programjának hiteles másolata
- jegyzőkönyv, feljegyzés
- átvételi elismervények (hitelesített másolat)
- amennyiben releváns belépési feltétel meghatározása esetén bizonyítvány, egészségügyi alkalmasságról igazolás (hitelesített másolat)
- elégedettségi összesítők (hitelesített másolat)
- elégedettségmérési kérdőívek (hitelesített másolat)
- felnőttképzési/képzési szerződések (hitelesített másolat)
- felnőttképzési és egyéb releváns információs rendszerben adatszolgáltatások (hitelesített másolat)
- fotódokumentációk (digitális formátumban)
- haladási naplók (hitelesített másolat)
- jelenléti ívek (hitelesített másolat)
- OSAP adatlapok (hitelesített másolat)
- személyi adatlapok (hitelesített másolat)
- tanúsítvány/Bizonyítvány/Igazolás átadás-átvételi elismervények/tértivevények (hitelesített másolat)
- tanúsítványok/Bizonyítványok/Igazolások (hitelesített másolat)