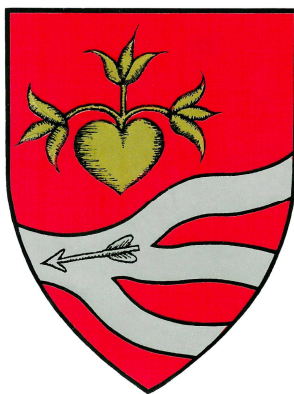


## **AJÁNLATI FELHÍVÁS**

**A Gyomaendrőd Város Önkormányzata által a Kbt. 122/A. § (1) bekezdés szerinti,  
feltételes közbeszerzési eljárásra**

**„TERÜLETI EGYÜTTMŰKÖDÉST SEGÍTŐ PROGRAMOK KIALAKÍTÁSA AZ  
ÖNKORMÁNYZATOKNÁL A KONVERGENCIA RÉGIÓKBAN – ÁROP-1.A.3.-  
2014.”  
tárgyában**



**Az ajánlat benyújtásának határideje:  
2015. július hó **XXX** nap 14:00 óra**

**Tartalom:**

|      |          |                      |
|------|----------|----------------------|
| I.   | fejezet: | Ajánlati felhívás    |
| II.  | fejezet: | Tájékoztató          |
| III. | fejezet: | Iratminták           |
| IV.  | fejezet: | Szakmai specifikáció |

**I. fejezet**  
**AJÁNLATI FELHÍVÁS**

# TERÜLETI EGYÜTTMŰKÖDÉST SEGÍTŐ PROGRAMOK KIALAKÍTÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATOKNÁL A KONVERGENCIA RÉGIÓKBAN – ÁROP- 1.A.3.-2014.

## I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

I.1) Név , cím és kapcsolattartási pont(ok)

Hivatalos név: [Gyomaendrőd Város Önkormányzata](#)

Postai cím: [Selyem út 124](#)

Város/Község: [Gyomaendrőd](#)

Postai irányítószám: 5500

Ország: [Magyarország](#)

Kapcsolattartási pont(ok): [Városüzemeltetési Osztály](#)

Címzett: [Nyíri-Szmolár Eszter](#)

Telefon: [+36 66581232](#)

E-mail: [nyiri@pmhiv.gyomaendrod.hu](mailto:nyiri@pmhiv.gyomaendrod.hu)

Fax: [+36 66283288](#)

Az ajánlatkérő általános címe (URL): <http://www.gyomaendrod.hu/>

A felhasználói oldal címe (URL):

További információ a következő címen szerezhető be:

A fent említett kapcsolattartási ponton.

A dokumentáció és a kiegészítő iratok (a versenypárbeszédre és a dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó is) a következő címen szerezhetők be:

A fent említett kapcsolattartási ponton.

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket a következő címre kell benyújtani:

A fent említett kapcsolattartási pontra.

I.2.) Az ajánlatkérő típusa

☒ Regionális/helyi szintű

I.3.) Fő tevékenység

I.3.1) Klasszikus ajánlatkérők

[Önkormányzati feladatok](#)

I. 4.) Beszerzés más ajánlatkérők nevében

Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében végzi a beszerzést: [nem](#)

## II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) Meghatározás

II.1.1) A szerződéshez rendelt elnevezés:

[„Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Gyomaendrődi járásban” című ÁROP-1.A.3.-2014 kódszámú pályázati projekt megvalósítása, vezetési tanácsadási és rendezvényszervezési szolgáltatások nyújtása](#)

II.1.2) A szerződés típusa és a teljesítés helye (Csak azt a kategóriát válassza – építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés –, amelyik leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ek) tárgyának):

[Szolgáltatás megrendelés](#)

Szolgáltatási kategória száma:

(az 1–27. szolgáltatási kategóriákat lásd a Kbt. 3. és 4. mellékletében)

**XXX**

A teljesítés helye:  
Gyomaendrőd

NUTS-kód: HU332

II.1.3) Közbeszerzésre, keretmegállapodásra és dinamikus beszerzési rendszerre (DBR) vonatkozó információk:

A hirdetmény közbeszerzés megvalósítására irányul

II.1.4) A szerződés meghatározása/tárgya

„Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Gyomaendrődi járásban” című ÁROP-1.A.3.-2014 kódszámú pályázati projekt megvalósítása, vezetési tanácsadási és rendezvényszervezési szolgáltatások nyújtása:

- Mérnöki, szakértői tevékenység (xxx részletesség kidolgozása a pályázat szerint xxx)
- Rendezvényszervezés (xxx részletesség kidolgozása a pályázat szerint xxx)

II.1.5) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: XXXX

II.1.6) Részekre történő ajánlattétel (a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. melléklet szükség szerint több példányban is használható)

nem

Az ajánlatok benyújthatók (csak egyet jelöljön be):  
egy részre.

II.1.7.) Változatokra (alternatív ajánlatok) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) nem

II. 2) Szerződés szerinti mennyiség

II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték (valamennyi részt, meghosszabbítást és opciót beleértve)

„Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Gyomaendrődi járásban” című ÁROP-1.A.3.-2014 kódszámú pályázati projekt megvalósítása, vezetési tanácsadási és rendezvényszervezési szolgáltatások nyújtása:

- Mérnöki, szakértői tevékenység (xxx részletesség kidolgozása a pályázat szerint xxx)
- Rendezvényszervezés (xxx részletesség kidolgozása a pályázat szerint xxx)

(adott esetben, csak számokkal)

Becsült érték áfa nélkül: Pénznem:

VAGY:

és között Pénznem:

II.2.2) Vételi jogra (opcióra) vonatkozó információ (adott esetben)

Vételi jog (opció): nem

(Igen válasz esetén) A vételi jog meghatározása:

(ha ismert) A vételi jog (opció) gyakorlásának tervezett ideje:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.2.3) Meghosszabbításra vonatkozó információk (adott esetben)

A szerződés meghosszabbítható: nem

A lehetséges meghosszabbítások száma (ha ismert): vagy: és között (ha ismert) Az árubeszerzésre vagy a szolgáltatás megrendelésre irányuló meghosszabbítható szerződések esetében a további szerződések tervezett ütemezése: hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A szerződés időtartama vagy a befejezés határideje

A (tervezett) időtartam hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY:

Kezds 2015/07/15 (év/hó/nap)

Befejezés 2015/09/30 (év/hó/nap)

### III. szakasz : jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1) A szerződéssel kapcsolatos feltételek

III.1.1) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek: (adott esetben)

Késedelmi kötbér:

A teljesítési véghatáridő kötbérterhes határidő. A késedelmi kötbér mértéke - a késedelem napjától – 100.000 Ft naptári naponként, de összesen legfeljebb a késedelem kezdetétől számított maximum 20 nap.

Meghiúsulási kötbér:

A teljesítési véghatáridő 20 napot meghaladó késedelme már meghiúsulást eredményez, ez esetben, illetve a szerződés vállalkozónak egyéb okból felróható meghiúsulása esetén, a szerződéses ellenérték 15 %-a.

Előleg visszafizetési biztosíték: Előleg igénylése esetén az előleg visszafizetésének biztosítékaként kell rendelkezésre bocsátani, mértéke az előleg teljes összegével megegyezik. A nyertes ajánlattevőnek az előleg-visszafizetési biztosítékot előleg igénylése esetén a Kbt. 126. § (6) bekezdésének a) pontjában meghatározott módok valamelyikén, legkésőbb az előlegbekérő levél benyújtásának időpontjáig az ajánlatkérő rendelkezésére kell bocsátania és a teljes előleg visszafizetési biztosítéknak a szerződés teljesítéséig érvényességét fenn kell tartania. Az előleg-visszafizetési biztosíték nyújtása az előleg rendelkezésre bocsátásának feltétele. Az előleg kifizetésének feltétele, hogy az előlegnyújtásra vonatkozó kérelemmel együtt a nyertes ajánlattevő bemutassa az előlegbiztosítékot is. A biztosítékot a nyertes ajánlattevő az előlegbekérő okirattal együtt köteles rendelkezésre bocsátani. Az előleg visszafizetési biztosíték kedvezményezettje az Ajánlatkérő. Az előleggel kapcsolatos biztosíték nyújtása értelemszerűen csak abban az esetben kötelező, ha az ajánlattevő az előleg lehetőségével élni kíván.

Ajánlattevő köteles ajánlatához csatolni az előleg-visszafizetési biztosíték Kbt.126.§ (4) bekezdése szerinti határidőben való nyújtásáról a Kbt. 126. § (5) bekezdés szerinti nyilatkozatát.

III.1.2) Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: (adott esetben)

Jelen közbeszerzés feltételes, abban az esetben valósul meg a szerződés megkötése, ha Ajánlatkérő „Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Gyomaendrődi járásban” című ÁROP-1.A.3.-2014-2014-0009 azonosító számú beadott pályázata pozitív elbírálásban, teljes támogatásban részesül.

A szerződés finanszírozása a „Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Gyomaendrődi járásban” című ÁROP-1.A.3.-2014-2014-0009 azonosító számú programban az Európai Unió forrásából történik.

A pályázati támogatás mértéke 100 %.

A finanszírozás formája: XXX

A nyertes ajánlattevő előleget igényelhet, de az előleg igénylése nem kötelező. Amennyiben a nyertes ajánlattevő előleget igényel, úgy ajánlatkérő azt az alábbiak szerint tudja biztosítani: XXX

A munka ellenértéke az Európai Unióból származó forrásra tekintettel a Kbt. 130. § -ának, a Ptk. 6:130. § (1) bekezdésének, illetve alvállalkozó igénybevétele esetén a Kbt. 130. § (3) bekezdése alapján, a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§ (1) bekezdéseinek megfelelően, a Támogatási Szerződéshez igazodóan, igazolt teljesítést követően, átutalással kerül kiegyenlítésre.

Részszámlázás?

Az ajánlattevő teljesítésarányosan, a szerződés teljesítésének 10 %-os készülségi fokainak elérését követően jogosult, az általa igazoltan elvégzett szolgáltatások vonatkozásában számlát benyújtani, azzal, hogy:

- a) az első részszámlát a nyertesként kihirdetett ajánlattevő legkésőbb a vonatkozó Egyösszegű nettó ajánlati ár 25 %-ának megfelelő teljesítés elérésekor köteles benyújtani;
- b) legalább 4 részszámla (ide értve a végszámlát is) benyújtása kötelező;
- c) a részszámlák mértéke (külön-külön) minimum az Egyösszegű nettó ajánlati ár 10 %-a.
- d) a végszámla mértéke maximum az Egyösszegű nettó ajánlati ár 10 %-a.

Ajánlatkérő kizárólag az igazolt teljesítés alapján benyújtott számlát fogadja be. A részszámlák szerinti nettó ellenszolgáltatás a szerződés megvalósult értékét nem haladhatja meg.

A végszámla benyújtásának feltétele a hiánymentes átadás-átvétel sikeres megtörténte. Az elszámolható költség pontos mértékét a projekt mindenkor hatályos Támogatási Szerződése rögzíti.

Kifizetési határidő: Megrendelő által leigazolt összegű, szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák és mellékletei Megrendelő általi kézhezvételétől számítottan a Ptk. 6:130. § (1) bekezdése, illetve alvállalkozó igénybevétele esetén a Kbt. 130. § (3) bekezdése alapján, a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§ (1) bekezdése szerinti határidőkkel.

Az ajánlattétel, az elszámolás, a szerződéskötés és a kifizetés pénzneme: HUF.

A vonatkozó rendelkezések, jogszabályok:

2011. évi CVIII. törvény;

4/2011. (I.28.) Korm. rendelet;

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 125. § (4)-(7) bekezdésében foglaltakra is.

III.1.3) A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: (adott esetben)

Ajánlatkérő elfogad közös ajánlatot, de nem teszi lehetővé közös ajánlatot tevő nyertesek által gazdálkodó szervezet létrehozását (Kbt. 27. § (1)-(2) bekezdés).

III.1.4)

#### **Egyéb különleges feltételek (adott esetben) nem**

(Igen válasz esetén) A különleges feltételek meghatározása:

III.2) Részvételi feltételek

III.2.1) Az ajánlattevő/részvételre jelentkező személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is (adott esetben)

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 56. § (1) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alatt áll.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő az a gazdasági szereplő, aki a Kbt. 56. § (2) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alatt áll.

Az igazolás módja:

Az ajánlattevő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 12. §-a szerint köteles igazolni, illetve nyilatkozni arról, hogy nem tartozik a kizáró okok hatálya alá. Az alvállalkozó, valamint az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő tekintetében az ajánlattevő köteles nyilatkozni ajánlatában arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplőt [Kbt. 56. § (1) bek.].

A 310/2011 (XII. 23.) Korm. rendelet 7. §-a alapján a folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

### III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság (adott esetben)

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevői nyilatkozat az eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző két üzleti évre vonatkozó, közbeszerzés tárgyából (szervezetfejlesztési célú tanácsadás, szervezetfejlesztési szolgáltatás, rendezvényszervezés) származó - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevételéről, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. (Kbt. 55. § (1) bekezdés d) pont, Kormányrendelet 14. § (1) bekezdés c) pontja.)

Ha az ajánlattevő a fentiekben előírt iratokkal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló, illetve árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolása során a Kormányrendelet 14. § (3) bekezdése szerint járhat el.

Amennyiben az előírt alkalmassági feltételnek az ajánlattevő más szervezet erőforrásaira támaszkodva felel meg, abban az esetben, az előzőek szerint előírt igazolási módon túl, a Kbt. 55. § (5)-(6) bekezdése szerinti releváns nyilatkozatok és igazolások is benyújtandók az ajánlatban.

**Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):**

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha az eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző két üzleti évben a közbeszerzés tárgyából (szervezetfejlesztési célú tanácsadás, szervezetfejlesztési szolgáltatás, rendezvényszervezés) származó - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevétele összesen nem érte el a 14.000.000 HUF összeget.

Az árbevételi követelmény teljesítése esetén az újonnan piacra lépő szervezetek vonatkozásában - a 310/2011-es Korm. rendelet 14. §-a (1) bekezdésének c) pontja alapján („attól függően, hogy az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak”) - ajánlatkérő 7.000.000 HUF árbevétel igazolását írja elő.

### III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság (adott esetben)

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

M1.) Ajánlattevő által az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 3 évben teljesített legjelentősebb szervezetfejlesztési célú tanácsadás vagy egyéb szervezetfejlesztési szolgáltatás tárgyú referenciájának ismertetése, mely a jogszabályban előírtakon túl tartalmazza az alkalmassági feltételnek való megfeleltetéshez szükséges adatokat is.

M2.) Ajánlattevő által a teljesítésbe bevonásra kerülő szakemberek, végzettségük és gyakorlatuk bemutatása, a bevonásra kerülő szakember szakmai önéletrajzának, végzettségét igazoló okiratának bemutatásával.

A feltételeknek való megfelelést ajánlattevő, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet nyilatkozatával, vagy a szerződést kötő másik fél által adott igazolással lehet igazolni. (Kbt. 55. § (1) bekezdés a) pont, és Kormány-rendelet 15. § (1) bekezdés a) pont és 16. § (5) bekezdése szerint.)

Amennyiben az előírt alkalmassági feltételnek az ajánlattevő más szervezet erőforrásaira támaszkodva felel meg, abban az esetben, az előzőek szerint előírt igazolási módon túl, a Kbt. 55. § (5)-(6) bekezdése szerinti releváns nyilatkozatok és igazolások is benyújtandók az ajánlatban.

**Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):**

M1.) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 3 évben összesen legalább 1 db, lezárt vagy folyamatban lévő szerződés keretében, szervezetfejlesztési célú tanácsadás vagy egyéb szervezetfejlesztési szolgáltatás tárgyú referenciával.

M2.) Alkalmatlan Ajánlattevő, ha a teljesítésbe bevonásra kerülő szakemberei között nem rendelkezik legalább 1 fő felsőfokú végzettségű és szervezetfejlesztési tanácsadás vagy egyéb szervezetfejlesztési szakmai tevékenység végzésében szerzett legalább 5 év gyakorlattal.

A III.2.3. pontban meghatározott követelmények esetében a közös ajánlattevők együttesen is megfelelhetnek (Kbt. 55. § (4) bekezdés). Az előírt alkalmassági feltételnek az ajánlattevő más szervezet kapacitására támaszkodva is megfelelhet.

### III.2.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk (adott esetben)

A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott **nem**

A szerződés a Kbt. 122. § (9) bekezdése szerint fenntartott **nem**

III. 3) Szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződésekre vonatkozó különleges feltételek

III.3.1) Adott foglalkozásra (képzettségre) vonatkozó információk

A szolgáltatás teljesítése egy adott foglalkozáshoz (képzettséghez) van kötve

(Igen válasz esetén) A vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:

III.3.2) A szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek

A szervezeteknek közölniük kell a szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek nevét és képzettségét

#### **IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS**

IV.1) Az eljárás fajtája

IV.1.1) Az eljárás fajtája

Klasszikus ajánlatkérők

A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:

**Kbt. 122/A. § szerinti eljárás**

IV.1.2) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó jelentkezők létszáma vagy keretszáma (meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd)

A gazdasági szereplők tervezett száma: **3**

IV. 2) Értékelési szempontok

IV.2.1) Értékelési szempontok:

**A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás**

IV.2.2) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtés fognak alkalmazni **nem**

IV.3) Adminisztratív információk

IV.3.1) Az ajánlatkérő által az aktához rendelt hivatkozási szám (adott esetben)

IV.3.2)

**Az adott szerződésre vonatkozóan sor került korábbi közzétételre **nem****

IV.3.3) A dokumentáció és a kiegészítő iratok vagy ismertető beszerzésének feltételei (adott esetben)

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: 2015/XXX (év/hó/nap) Időpont: 14:00

A dokumentációért fizetni kell **nem**

IV.3.4) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum: 2015/XXXX (év/hó/nap) Időpont: 14:00

IV.3.5) Az ajánlattételi felhívás megküldése a kiválasztott jelentkezők részére (részvételi felhívás esetén)

Dátum: (év/hó/nap)

IV.3.6) Az(ok) a nyelv(ek), amely(ek)en az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújthatók

Az EU bármely hivatalos nyelve

Az EU következő hivatalos nyelve(i):

Egyéb:

**x** Magyar

IV.3.7) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama (kivéve részvételi felhívás esetén)

-ig (év /hó/nap)

VAGY

Az időtartam hónapban: vagy napban: **30** (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)



IV.3.8) Az ajánlatok vagy részvételi felhívás esetén a részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum: 2015/XXXXX (év/hó/nap) Időpont: 14:00

Hely: 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásán jelenlétre jogosult személyek igen

(igen válasz esetén) További információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

#### **V. szakasz: kiegészítő információk**

V.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk (adott esetben)

A közbeszerzés ismétlődő jellegű nem

(Igen válasz esetén) A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

V.2) Európai Unió alapokra vonatkozó információk

A szerződés Európai Unió alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos nem

(Igen válasz esetén) Hivatkozás a projekt(ek)re és/vagy program(ok)ra:

V.3) További információk (adott esetben)

V.3.1) A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai, az első tárgyalás időpontja:(ha az eljárás tárgyalásos)

V.3.2.1) A dokumentáció megvásárlása, átvétele vagy elektronikus úton történő elérése az eljárásban való részvétel feltétele? (adott esetben) igen

V.3.2.2) A dokumentáció és a kiegészítő iratok, vagy ismertető rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos

további információk: (adott esetben)

A dokumentációt az ajánlati felhívás megküldésével együtt, térítésmentesen bocsátja ajánlattevők rendelkezésére elektronikus formában (e-mailen küldi meg). A dokumentáció másra nem ruházható át, nyilvánosságra nem hozható és nem publikálható.

Ajánlattevő külön kérésére, a dokumentáció nyomtatott formában való megküldésre vonatkozó kérelem – postai, fax, vagy elektronikus úton történő - beérkezését követően kerül az ajánlattevőknek nyomtatott formában átadásra, postai vagy elektronikus úton történő megküldésre, a kérelem kézhezvételét követő két munkanapon belül /Kbt. 50. § (3)/. Az ajánlati dokumentáció átvehető az 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124. szám alatt a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Városüzemeltetési Osztályának irodájában. Munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 9.00-15.30-ig, pénteken 9.00-12.00-ig, az ajánlattételi határidő lejártának napján pedig az ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig. A dokumentáció külön átadása iránti kérelmet elektronikus úton, a felhívás I.1. pontjában megadott e-mail címre kell benyújtani.

V.3.3.1) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának értékelési szempontja esetén az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa:

V.3.3.2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának értékelési szempontja esetén a módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja az V.3.3.1) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot:

V.3.4) A III.2.2) és a III.2.3) szerinti feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak igen

Igen válasz esetén azon alkalmassági követelmények (III.2.2. és III.2.3. pont) megjelölése, amelyek a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak:

III.2.2) III.2.3)

V.3.5) Az ajánlati biztosítékre vonatkozó előírások: (adott esetben)

V.3.6. Az eljárás a Kbt. 40. § (3)-(4) bekezdése alapján kerül megindításra: nem

V.4) Egyéb információk:

V.4.1.) Hiánypótlás

Hiánypótlásra Ajánlatkérő a Kbt. 67. §-ában foglaltak szerint biztosít lehetőséget.

V.4.2) Az ajánlatnak a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- Ajánlati felolvasólap
  - Ajánlati adatlap
  - Tartalomjegyzék, amely oldalszámokat is tartalmaz
  - Ajánlattételi nyilatkozat (Kbt. 60. § (3) és (5) bek. szerint)
  - Az ajánlattevő, illetve alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet aláírási jogosultságának igazolása (aláírási címpéldány)
  - A kizáró okok fent nem állásának igazolásáról szóló nyilatkozatok (Kbt. 56. § (1) és (2) bek.)
  - A Kbt. 40. § (1) bek. szerinti ajánlattevői nyilatkozatok (az alvállalkozó igénybevételeiről)
- Pénzügyi, gazdasági alkalmasság igazolása - ezen belül:

- Nyilatkozat az árbevételi adatok kapcsán

Műszaki, szakmai alkalmasság igazolása - ezen belül:

- Legjelentősebb szolgáltatások bemutatása
- Szakember bemutatása
- Szakember önéletrajza
- Szakember végzettségének igazolása
- Szakember rendelkezésre állási nyilatkozata

Egyéb iratok, nyilatkozatok:

- Nyilatkozat a Kbt. 55. § (5), (6) bekezdésének megfelelően
- Nyilatkozat az erőforrás rendelkezésre állásáról (Adott esetben!)
- Nyilatkozat üzleti titokról a Kbt. 80. § kapcsán
- Nyilatkozat az ajánlat elektronikus példányáról
- Nyilatkozat a biztosítékról
- Elektronikus példány

A nyilatkozatokat és igazolásokat a Kbt. 55. § (4) és (5) bekezdésére való figyelemmel kell benyújtani.

Az ajánlattevőnek meg kell jelölnie a Kbt. 40. § (1) bekezdése szerint a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez alvállalkozót kíván igénybe venni, ill. az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.

Az ajánlattevőnek, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, továbbá az ajánlattevő számára erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlatban igazolnia kell, hogy nem tartozik a Kbt. 56. § (1) ill. (2) bekezdésének hatálya alá. Amennyiben változásbejegyzés esete áll fenn, Ajánlattevőnek csatolnia kell a 310/2011. (XII. 23.) Korm. r. 7. §-a alapján a folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

V.4.3.) A biztosítékra vonatkozó előírások:

XXXX

V.4.4.) Az ajánlatok példányszáma és formai követelményei:

Az ajánlattevőnek az ajánlatát 1 eredeti példányban kell elkészítenie, valamint elektronikus adathordozón, az eredeti ajánlat szkennelt változatát pdf formátumban is be kell nyújtania. Az ajánlatot lapozhatóan, bonthatatlan formában kell bekötni, folyamatos oldalszámozással kell ellátni. Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

V.4.5.) Az dokumentumok benyújtásának formája és nyelve:

Az ajánlattevőnek az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell ajánlatát elkészítenie és benyújtania (Kbt. 60.§ (1) bekezdés).

Az ajánlat benyújtásának nyelve a magyar. Az Ajánlatkérő kizárja, hogy a magyar nyelven kívül más nyelven is benyújtásra kerüljön az ajánlat. Nem magyar nyelvű dokumentum csatolása esetén az idegen nyelvű dokumentummal együtt annak ajánlattevő általi felelős (nem hiteles, ajánlattevő által

cégszerűen aláírt) magyar nyelvű fordítását is be kell nyújtani, amelynek egyezőségét (teljes szöveghűségét) cégszerű aláírással kell ellátni, illetőleg igazolni [Kbt. 36. § (3)]. A dokumentumok eredetiben vagy másolatban történő benyújtására a Kbt. 36. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadók.

V.4.6.) Az ajánlatok csomagolása, megjelölése:

Az összeállított ajánlat eredeti és az elektronikus példányát egy borítékban (csomagban) kell benyújtani. A csomagolást úgy kell elkészíteni, hogy a bontás során annak sértetlensége egyértelműen megállapítható legyen. A benyújtott ajánlatok csomagolását az alábbi feliratokkal kell ellátni: „TERÜLETI EGYÜTTMŰKÖDÉST SEGÍTŐ PROGRAMOK KIALAKÍTÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATOKNÁL A KONVERGENCIA RÉGIÓKBAN – ÁROP-1.A.3.-2014. Nem bontható fel az ajánlattételi határidő lejártáig!” Ha a csomagolást nem jelölik meg a fenti előírásnak megfelelően, az Ajánlatkérő nem vállal felelősséget a benyújtott ajánlat elkeveredéséért és idő előtti felbontásáért. Az ajánlattételi határidő lejártát követően érkezett ajánlatot Ajánlatkérő a jelentkező személyének megállapítása céljából felbontja, amelyről külön jegyzőkönyvet készít.

V.4.7.) Egyéb információk

a. Ajánlatkérő a Kbt. 45. §-a szerint nyújt kiegészítő tájékoztatást figyelemmel a Kbt. 122. § (5) bekezdésére.

b. Jelen közbeszerzés az Európai Unióból származó forrásból kerül finanszírozásra (támogatásra).

c. Az ajánlat benyújtásával kapcsolatos összes költség az ajánlattevőt terheli.

d. Ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül bírálja el, figyelemmel a Kbt. 63. ill. 65. §-ainak rendelkezéseire.

e. Jelen közbeszerzés feltételes, abban az esetben valósul meg a szerződés megkötése, ha Ajánlatkérő „Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Gyomaendrődi járásban” című ÁROP-1.A.3.-2014-2014-0009 azonosító számú beadott pályázata pozitív elbírálásban, teljes támogatásban részesül.

f. Az eljárást megindító felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei előírásai, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság tájékoztatói és ajánlásai szerint kell eljárni.

V.5)

E hirdetmény feladásának időpontja: 2015/XXXX (év/hó/nap)

# „Területi együttműködések az esélyegyenlőség és a felzárkózás elősegítése érdekében a Gyomaendrődi járás területén”

című

## ÁROP-1.A.3.-2014

Adatlap 1. számú melléklet

A költségvetés alátámasztása, technikai specifikáció

Segédlet

### 1. Kötelező –választható tevékenységekre fordított költségek :

**Felhívjuk figyelmüket,** hogy a választható tevékenységek szakmai megvalósítására a **projekt elszámolható közvetlen költségeinek maximum 10 %-át lehet fordítani.** Kérjük a költségvetés indoklásában, az egyes kategóriák kifejtésénél bontsák meg az adott költségkategória esetében az érintett **kötelező és választható tevékenységek szerint** is, valamint kérjük, az alább összerendelő táblázatban szíveskedjenek összesíteni az adatokat.

| Költség kategória  | Kötelező tevékenységekre fordított költségek ( Ft) | Választott tevékenységekre fordított költségek ( Ft) |                                      |
|--|--|--|--------------------------------------|
| Mérnöki, szakértői díjak   | 15 300 000   | 1 848 200  |                                      |
| Adatbázisok, tanulmányok készítése   | 0  | 0  |                                      |
| Képzés   | 0  | 0  |                                      |
| Rendezvényszervezés  | 1 260 000  | 0  |                                      |
| Eszközbeszerzés  | 0  | 0  |                                      |
| Szállás- és útiköltség   | 0  | 0  | Közvetlen költségek összesen ( Ft) : |
| Projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik | 960 000  | 0  |                                      |
| Összesen :   | 17 520 000   | 1 848 200  | 19 368 200                           |
| Százalékos megoszlás:  | 90,46 %  | 9,54 %   | 100 %                                |

### Előkészítési költség:

**Projekt – előkészítés, projekttervezés:**

- Projektvázlat előkészítése
- Pályázati elemzés tanácsadók segítségével.
- Ezzel párhuzamosan pénzügyi elemzés készítése szakma - specifikus szempontoknak megfelelően.
- Komplex projektterv kialakítása.
- Kapcsolattartás az irányító hatósággal.

- Pénzügyi elemzések, hatékonyságok vizsgálatok készítése.
- Külső szolgáltató igénybevétele 4,318 tanácsadói nap, 431.800 Ft
- Tanácsadói díj költsége: 12.500 Ft/óra \* 8 óra/nap = bruttó 100.000 Ft/nap
- 4,318 embernep x 100.000 Ft/embernep = **431.800 Ft**  
Piaci ár igazolásának módja 3 ajánlat.

52. soron igénybe vett szolgáltatásként kerül elszámolásra.

### **Projektmenedzsment:**

A Szervezet munkatársai munkanapok szempontjából a teljes projektmenedzsment tevékenységben saját teljesítésben vesznek részt, amelyet célfeladat kiírással kívánnak elszámolni

A projektmenedzsment feladata lesz a pályázat pénzügyi és adminisztrációs tennivalóinak a lebonyolítása, jelentések, elszámolások készítése. Olyan szakértő kiválasztására törekszünk, aki megfelelő módszerekkel és referenciákkal rendelkezik az alábbi területeken:

- pályázatok menedzselése
- pályázatok pénzügyi menedzsmentje, jelentések, elszámolások elkészítése.

A megvalósítási szakasz feladatai:

- általános projektmenedzsment és a teljes eljárásrend kidolgozása
- kapcsolattartás az Irányító Hatóság, a Közreműködő Szervezet és a Szervezet között
- a szerződéskötések előkészítése (közbeszerzés, nyilvánosság), szerződések módosítása
- a projekt megvalósításának szakmai és pénzügyi támogatása
- költségvetési átcsoportosítások, változás bejelentések, szerződésmódosítások, átadás-átvételi eljárások lefolytatása
- közreműködés és segítségnyújtás a pályázati kiírásnak megfelelő dokumentáció (igazolások, jegyzőkönyvek) elkészítésében
- kifizetés-igénylési jegyzőkönyvek készítése
- folyamatos jelentés készítés beleértve a projekt lezárását követő záró-jegyzőkönyv ellenőrzését, véleményezését, javítását is, eltérések észlelése esetén beavatkozás a folyamatokba
- támogatások lehívása, pénzügyi adminisztráció, árfolyamkockázat kezelése
- pénzügyi és szakmai beszámolók készítése
- az elszámolások, egyrészt az Irányító Hatóság szabályai, másrészt a Szervezet előírásai szerint történő előkészítése, nyilvántartása, közösen a könyvvizsgáló céggel
- a projekt bevezetésének támogatása, ideértve az ezzel kapcsolatos belső és külső kommunikációt, valamint a várható ellenállások leküzdését
- előrehaladási jelentések készítése, és rendelkezésre állás auditáció esetén.

- A Szervezet érdekeinek védelme a pályázat végrehajtóival, a kivitelezőkkel, az áruk és szolgáltatások beszállítóival kötendő szerződések jótállási és szavatossági feltételeinek meghatározása során.

A projektmenedzsment keretében történik meg a szerződéskötés előkészítése, pénzügyi és megvalósítási tanácsadás, tájékoztatás, elszámolások készítésének előkészítése, elszámolások benyújtása, előrehaladási és záró projekt jelentések készítése. A projekt zárását követően pedig évenkénti rendszerességgel történik a projektfenntartási jelentési készítése.

A projekt teljes időtartama a jelenlegi projektterv szerint 9 hónap, jelen becslésben átlagosan számolva havi 10 teljes embernapi belső teljesítéssel számolunk a projektmenedzsment tekintetében.

Saját teljesítés költsége:  $1.200 \text{ Ft/óra} \times 8 \text{ óra/nap} = \text{bruttó } 9.600 \text{ Ft/nap}$

$90,223 \text{ embernapi} \times 9.623,8 \text{ Ft/embernapi} = 866.142 \text{ Ft}$

**Összes bruttó bérköltség: 866 142 Ft**

**Költségvetési sor megnevezése: 54. BÉRKÖLTSÉG**

**Összes bruttó járulék költség: 233 858 Ft**

**Költségvetési sor megnevezése: 56. BÉRJÁRULÉKOK**

**Összesen költség = bérköltség + járulékköltség = 866 142 Ft + 233 858 Ft = 1 100 000 Ft**

**Projektmenedzsment teljes költség = 1 100 000 Ft**

### **Mérnöki, szakértői díjak:**

## **SAKMAI TEVÉKENYSÉGEK SZERINTI KÖLTSÉGMAGYARÁZATA**

### **1. Járési szintű együttműködések erősítése**

Tevékenység: A helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásához szükséges járési szintű szolgáltatási és intézményi együttműködések kialakítása, együttműködési megállapodások megkötése.

#### Elvégzendő részfeladatok:

primer interjúk településenként 2 nap, járásszékhelyre 3 nap = összesen 11 nap, workshopok előkészítése és lebonyolítása 10 nap, szekunder elemzés 10 nap, megállapodás tervezetek elkészítése 8 nap

Tevékenységrész időigénye összesen: 39 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 39

Kapcsolódó költségek kalkulációja:

- 1 embernapi eső költség
  - o Tanácsadói költség:  $12.500 \text{ Ft/óra} * 8 \text{ óra/nap} = 100.000 \text{ Ft/nap}$
- Tanácsadói napok teljes költsége:  $39 \text{ nap} * 100.000 \text{ Ft/nap} = \mathbf{3.900.000 \text{ Ft}}$

## **2. Szakmai megvalósítók bevonásával társadalmi felzárkózást szolgáló koordináció kialakítása, működtetése járási szinten**

Tevékenység: Legalább 1-3 főből álló szakmai megvalósító csoport felállítása

Elvégzendő feladatok:

A járási HEP szakértők munkájának összefogása, munkacsoport alakítása, workshopok és rendezvények szervezése, elkészülő tanulmányok és akciótervek szakmai véleményezése és kontrollja, a megvalósítási szakasz intézkedéseinek nyomonkövetése, mérése

Tevékenységrész időigénye összesen: 80,759 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 0
- Saját teljesítésű nap: 80,759

## **3. Járási szintű felzárkózási kerekasztal létrehozása és működtetése**

Tevékenység: A járási szintű felzárkózási kerekasztal feladatai:

- áttekinti a járás önkormányzatainak esélyegyenlőségi programjait és azok megvalósulását
- összehangolja a járásban tervezett intézkedéseket és fejlesztéseket

A kerekasztal járási önkormányzatok részéről delegált tagjai a részvételükért és szakmai munkájukért illetményt, költséget a projekt keretében nem számolhatnak el.

Felkészülés kerekasztalonként 3 nap, 1 nap a rendezvény, 2 nap az emlékeztetők megírására(6\*6) 36 nap

Tevékenységrész időigénye összesen: 36 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 36
- Saját teljesítésű nap: 0

Kapcsolódó költségek kalkulációja:

- 1 embernapi eső költség
  - o Tanácsadói költség:  $12.500 \text{ Ft/óra} * 8 \text{ óra/nap} = 100.000 \text{ Ft/nap}$
- Tanácsadói napok teljes költsége:  $36 \text{ nap} * 100.000 \text{ Ft/nap} = \mathbf{3.600.000 \text{ Ft}}$

#### **4. Járási szintű „Esélyteremtő-programterv” elkészítése a települések együttműködését igénylő (a helyi esélyegyenlőségi programok által feltárt) problémák megoldására:**

Tevékenységek: a Helyi Esélyegyenlőségi Programokra alapozó, a helyi együttműködésekre épülő, több önkormányzat együttműködését igénylő „Esélyteremtési-programterv” elkészítése, mely a járáson belül felmerült problémák komplex kezelésére tesz javaslatot

Beavatkozási terület résztevékenységei:

Települési HEP IT-k alapján a célcsoportokra és célterületekre vetítve a közös problémák beazonosítása, problémák elemzése, megoldási alternatívák felállítása, érdekegyeztető műhelymunka, Programterv véglegesítése a 6. Kerekasztalon 54 nap

Tevékenységrész időigénye összesen: 54 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 54
- Saját teljesítésű nap: 0

Kapcsolódó költségek kalkulációja:

- 1 embernapi eső költség
  - o Tanácsadói költség: 12.500 Ft/óra \* 8 óra/nap = 100.000 Ft/ nap
- Tanácsadói napok teljes költsége: 54 nap \* 100.000 Ft/nap = **5.400.000 Ft**

#### **5. Zárórendezvény, rendezvények, konferenciák megszervezése az „Esélyteremtő programterv” disszeminációja érdekében**

Programrészhez kapcsolódó résztevékenységek:

Rendezvényenként 3 nap az előkészítésre plusz a rendezvény napja, összesen 24 nap

Tevékenységrész időigénye összesen: 24 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 24
- Saját teljesítésű nap: 0

Programrészhez kapcsolódó költségek:

Tanácsadói napok költsége: 12 500 Ft/óra → 100 000 Ft/nap  
1 embernapi = 8 óra, 1 tanácsadói nap = 8 óra

Költségkalkuláció:

Tanácsadói napok költségvonzata: 24\*100.000 Ft/nap=**2 400 000 Ft**

#### **6. A területi együttműködéshez, az „Esélyteremtő-programterv” kialakításához, illetve kapcsolódó, a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtását segítő szakértő bevonása**

Programrészhez kapcsolódó résztevékenységek:

HEP IT felülvizsgálat, belső szakértői csoport munkájának támogatása, kerekasztal támogatása, együttműködési szerződések előkészítése, workshop és műhelymunka tartás, stb.



Tevékenységrész időigénye összesen: 9 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 9
- Saját teljesítésű nap: 0

Programrészhez kapcsolódó költségek:

Tanácsadói napok költsége: 12 500 Ft/óra → 100 000 Ft/nap  
1 embernapi = 8 óra, 1 tanácsadói nap = 8 óra

Költségkalkuláció:

Tanácsadói napok költségvonzata:  $9 \cdot 100.000 \text{ Ft/nap} = \mathbf{900\,000 \text{ Ft}}$

## **7. A helyi esélyegyenlőségi programban megfogalmazott tevékenységek megszervezése**

A közös programok és szakmai tevékenységek megvalósításának célja, hogy megvalósuljanak a járasszékhely önkormányzat és az együttműködő települési önkormányzatok helyi esélyegyenlőségi programjaiban megfogalmazott célkitűzések, melyek hozzájárulnak a település elő esélyegyenlőségi célcsoportok társadalmi felzárkóztatásához, és erősödjenek a járáson belül dolgozó szakemberek közötti szakmai kapcsolatok.

Közös, több önkormányzat részvételével zajló, a helyi esélyegyenlőségi programjaikban megfogalmazott, pl.: ismeretterjesztő, tájékoztató tevékenységek megvalósítása tervezett a járasszékhely önkormányzat szervezésében. A pályázati kiírásnak megfelelően rögzítjük, hogy az itt meghatározott tevékenységek nem azonosak a kötelező tevékenységeknél felsoroltakkal.

A megszervezés keretében felmérésre kerül az ismeretterjesztő rendezvény célcsoport, a kezelendő információs problémák és igények, majd a fentiek alapján kerül kialakításra a rendezvény metodikája, időpontja, helyszíne, illetve megrendezésre kerülnek a rendezvények. A rendezvényről tájékoztató anyagok és kiadványok készülnek, archivált formában.

### **Tevékenység eredményterméke**

2000 db színes, A4-es méretű, 2 oldalas, a célcsoportok tájékozottságát növelő prospektus a munkanélküliség válságának csökkentése érdekében.

- o Tevékenységre fordított embernapiok száma összesen: **7 embernapi**
- o Embernapiok száma prospektusonként résztvevők tevékenységei bontásában:
  - releváns dokumentumok elemzése 1 nap
  - helyi igények és lehetőségek felmérése további kutatással 2 nap
  - prospektus tartalmának összeállítása 4 nap

A prospektus szerkesztése és nyomdai költségek árajánlat alapján 248.200 Ft

Nyomdai költségek árajánlat alapján 248.200 Ft

Tevékenység összesen: 948.200 Ft

Tevékenységrész időigénye összesen: 7 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 7
- Saját teljesítésű nap: 0

Programrészhez kapcsolódó költségek:

Tanácsadói napok költsége: 12 500 Ft/óra → 100 000 Ft/nap  
1 embernapi = 8 óra, 1 tanácsadói nap = 8 óra

Költségkalkuláció:

Tanácsadói napok költségvonzata:  $7 \cdot 100.000 \text{ Ft/nap} = 700\,000 \text{ Ft}$

**Nyomdai költségek árajánlat alapján 248.200 Ft**

**Tevékenység összesen: 948.200 Ft**

**TANÁCSADÓI KÖLTSÉG ÖSSZESEN: 3 900 000 Ft + 3 600 000 Ft +  
5 400 000 Ft + 2 400 000 Ft + 900 000 Ft + 948 200 = 17 148 200 Ft**

Igénybe vett szolgáltatásként az 52. soron kerül elszámolásra.

- Piaci ár igazolásának módja közbeszerzés.

**Horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei:**

A horizontális szempontok teljesítése során a külső szolgáltatónak a feladata: a projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva. Ezen felül a külső tanácsadónak vállalnia kell az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatát.

4,4 Tanácsadói nap, 440.000 Ft

- Piaci ár igazolásának módja közbeszerzés.

Költségkalkuláció:

4,4 Tanácsadói nap, 440.000 Ft.

1 embernapi eső költség

Tanácsadói költség:  $12.500 \text{ Ft/óra} \cdot 8 \text{ óra/nap} = 100.000 \text{ Ft/nap}$

**Tanácsadói napok teljes költsége: 4,4 embernap \* 100.000 Ft/nap =440.000 Ft**

Igénybe vett szolgáltatásként az 52. soron kerül elszámolásra.

### **Nyilvánosság biztosítása:**

Kérjük **kötelező nyilvánossághoz** kapcsolódó tevékenységek vonatkozásában ismertesse, hogy **a pályázati útmutatóban előírt kommunikációs csomag** részét képező eszközökből eszközönként hányat kíván megvalósítani a projekt során! **Kérjük, az alábbi táblázat alapján részletezze az egyes feladatokhoz rendelt darabszámokat és a tervezett költséget.**

|  | Feladatok |  | Kommunikációs csomag<br>X = kötelezően előírt | Célérték<br>( db) |
|--|-----------|--|---|-------------------|
|  |           |  | III.  |                   |
| Tájékoztatás a támogatási döntést követően | 3.        | A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése és folyamatos frissítése a projekt fizikai zárásáig | X   | 1                 |
|  | 7.        | A beruházás helyszínén „C” típusú tábla elkészítése és elhelyezése   | X   | 1                 |
| Projekt megvalósítását követő szakasz      | 9.        | Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése  | X   | 1                 |
|  | 13.       | TÉRKEPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal   | X   | 2                 |

**A kedvezményezett már működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése és frissítése a projekt fizikai zárásáig**

A kedvezményezett a már működő honlapján köteles a projektjéről információt feltölteni, és az adatokat naprakészen tartani. A projektgazdától elvárt, hogy a honlapjának főoldaláról jól látható helyen legyen elérhető az európai uniós támogatásból megvalósuló fejlesztéseket bemutató aloldal.

A kedvezményezettnek az alábbi tartalmi elemeket szükséges megjelenítenie a honlapján a projekthez kapcsolódóan:

- a kedvezményezett neve,
- a projekt címe,
- a szerződött támogatás összege,
- a támogatás mértéke (%-ban),
- a projekt tartalmának bemutatása.
- a projekt tervezett befejezési dátuma (ha megvalósult, akkor a tényleges befejezés)
- projekt azonosító száma

Az alábbi kötelező arculati elemek, feltüntetése szükséges a fő honlapon színes verzióban (és az esetleges aloldalon is):

- ún. infoblokk,
- o Széchenyi 2020 grafikai elem (a logó kontúrjából készült, kifutó kék ív)

- o Széchenyi 2020 logó
- o EU-logó és az Európai Unió kiírás (nem rövidítve)
- o Magyar kormány logó
- o A támogató alap(ok)ra vonatkozó utalás (ESZA, ERFA, KA, vagy több támogató alap esetén ESB-Alapokra)
- o „Befektetés a jövőbe” szlogen.

**FONTOS:** Az ún. infoblokknak mindig kiemelt helyen kell szerepelnie a honlapon, azaz a láthatósági területen kell lennie, megnyitáskor, görgetést nem igénylő pozícióban

#### **A beruházás helyszínén „C” típusú tájékoztató tábla elhelyezése**

Mérete: minimum (A2) 594 x 420 mm

A tájékoztató táblák feladata a lakosság figyelmének felhívása az adott helyen megvalósuló európai uniós fejlesztésről, és a források átlátható felhasználásáról. Az alábbi elemeket kötelező megjeleníteni a táblán:

- a projekt címe,
- a projekt célja,
- a kedvezményezett neve,
- támogatási szerződés/támogatási okirat szerinti támogatási összeg millió forint esetén 2 tizedes jegyig, milliárd forint esetén 3 tizedes jegyig kerekítve,
- projekt azonosítószáma (átláthatósági szempontok miatt, nem kommunikációs céllal),
- a kötelező arculati elemek feltüntetése az előírásoknak megfelelően (lásd arculati fejezet)

A táblákon csak a kötelezően előírt adatok szerepelhetnek. A kötelező tartalmi elemek (projekt címe, projekt célja, kedvezményezett neve, támogatás összege) tekintetében a projekt egészére vonatkozó adatokat kötelező megjeleníteni.

Ennek értelmében a táblákon kedvezményezettként a főkezdvezményezettet, vagy a gesztorönkormányzatot, vagy a konzorciumvezető partner nevét kell feltüntetni. A támogatási összeg tekintetében szintén a projekt teljes támogatási összegét, és nem az egyes projektelemelek támogatási összegét szükséges feltüntetni. A táblákon saját üzenet megjelenítésére nincs lehetőség.

A táblán a teljes projekt címét (és nem csak az adott projekt elem címét) a megadott hosszúságban kell feltüntetni. Ha ennél hosszabb a projekt címe, akkor érthetően, rövidebben szükséges megjeleníteni. Akkor szükséges a célra vonatkozó utalás, ha a címből nem egyértelmű, hogy ténylegesen mi valósul meg a fejlesztés során.

#### **Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése**

Ennél az eszköznél fontos megjegyezni, hogy a kommunikációs célból készített fotók nem egyeznek meg a teljesítés kapcsán kötelezően előírt fotókkal. Ebben az esetben a cél, hogy a jó projektek, a látványos fotók központi kiadványokban, szórólapokon szerepelhessenek. A fotódokumentáció készítésére költség csak abban az esetben számolható el a projekt kommunikációs keretének terhére, amennyiben megbízott profi fotós készítette a fényképeket, és a fotók minősége professzionális felhasználást tesz lehetővé, vagyis nyomdai felhasználásra alkalmasan állnak rendelkezésre

Ha a projekt keretében **képzés/tanácsadás** támogatása valósul meg, legalább 5 darab jó minőségű, 300 dpi felbontású vagy minimum 1 MB méretű, nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet szükséges készíteni. Törekedni kell arra, hogy a fotókon a képzésben/tanácsadásban résztvevők ne legyenek egyértelműen felismerhetők. Amennyiben ez nem lehetséges abban az esetben az érintett személy(ek) írásbeli hozzájárulása szükséges a fotó felhasználhatóságának biztosítása érdekében

#### **TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal**

A [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) honlapon TÉRKÉPTÉR néven érhető el az a térinformatikai kereső-adatbázis, amely komplex szolgáltatásokkal áll az európai uniós forrásokból

megvalósuló projektek iránt érdeklődő nyilvánosság rendelkezésére.

A TÉRKÉPTÉR online adminisztrátori felületére a **Pályázó Tájékoztató felületen** keresztül lehet belépni. A kedvezményezett a részére kialakított felületen a támogatott projektjéhez kapcsolódó alábbi információkat köteles megjeleníteni:

- a projekthez kapcsolódó leírást, kommunikációs célú, nyomdai felhasználásra alkalmas képet,
- a projektről készült videót (amennyiben rendelkezik videóval),
- és egyéb, a projektet bemutató nyomdai kiadványokat (amennyiben a kommunikációs csomag előírta).

A fotók esetében elvárás, hogy ne a projekt előrehaladási jelentéshez kapcsolódó képek, hanem a fejlesztést igényesen bemutató fényképek kerüljenek feltöltésre.

A feltöltéseket a "Projekt (Kommunikáció)" menüpont alatt a "Térképtér/médiafeltöltés", illetve a "Térképtér/szöveges adatok" feliratú menügombokra kattintva lehet elvégezni. A feltöltések adminisztrátori jóváhagyást követően jelennek meg a publikus felületen.

Fontos: A TÉRKÉPTÉR feltöltése a kedvezményezett számára nem jelent költséget, így nem elszámolható a projekt keretében.

A kötelező nyilvánossági elemek megvalósításával cél a projekt súlyának megfelelő kommunikáció biztosítása a várható ügyfélkör, illetve a belső érintettek felé. A nyilvánosság biztosításának költségére tervezett 330.000 forint teljes egészében a pályázati kiírásban előírt III. kommunikációs csomagban szereplő, kötelező vállalások megvalósítását támogatja.

A Piaci ár igazolásának módja 3 ajánlat.

A kötelező nyilvánosság elemeire tervezett költségek összege: **330.000,- Ft**

Igénybe vett szolgáltatásként az 52. soron kerül elszámolásra.

#### **Közbeszerzési eljárások költségei:**

A szolgáltatás célja, szabályosan, hatékonyan végrehajtott közbeszerzési eljárások kivitelezése, közbeszerzések előkészítése, kiírása, közbeszerzések lebonyolítása.

A megvalósítása külső harmadik féltől megrendelt szolgáltatása által fog történni. A piaci árat pedig a megrendeléssel fogjuk igazolni.

Elvégzendő tevékenységek: a projekt szakmai megvalósítása érdekében lebonyolítandó köz-beszerzési eljáráshoz szakmai támogatás biztosítása, ajánlati dokumentáció szakmai előkészítése figyelemmel a projekt szakmai koncepciójára, szakma szempontok érvényesítése a bírálat során.

Tervezett eredménytermék: 1 db ajánlattételi dokumentáció.

Elszámolni kívánt költség számítási módszere: a projekt tevékenységek és feladatok intenzitásának és tapasztalati tények figyelembevételével

A közbeszerzések előkészítésének becsült költsége 3,3 Tanácsadói nap, bruttó 330 000 Forint.

1 embernagra eső költség

Tanácsadói költség: 12.500 Ft/óra \* 8 óra/nap = 100.000 Ft/ nap

**Tanácsadói napok teljes költsége: 3,3 nap \* 100.000 Ft/nap = 330.000 Ft**

Igénybe vett szolgáltatásként az 52. soron kerül elszámolásra.

Piaci ár igazolásának módja 3 ajánlat

### **Rendezvényszervezés:**

Jelen pályázat keretében a Járási szintű felzárkózási kerekasztal létrehozása és működtetése és Zárórendezvények, rendezvények, konferenciák tartása az „Esélyteremtő-programterv” disszeminációja érdekében tevékenységek végrehajtásakor számolunk el rendezvényszervezési költséget.

#### **1. Járási szintű felzárkóztatási kerekasztal**

##### **6 db Rendezvény**

Elszámolni kívánt összes költség (Ft): bruttó 252 000 Ft.

A hat rendezvény 20-20 fő részvételével valósul meg.

A kerekasztal tematikája:

1. kerekasztal ülés: a járás önkormányzatainak esélyegyenlőségi programjai, és azok megvalósulására tett lépések, az elért eredmények megvitatása
2. kerekasztal ülés: az esélyegyenlőségi programok megvalósítása közben felmerült nehézségek felmérése önkormányzati és járási szinten, lehetséges – célcsoportokon átívelő - alternatívák és az ezekhez kapcsolódó megvalósítási lehetőségek és együttműködési lehetőségek megvitatása
3. kerekasztal ülés: az esélyegyenlőségi programok megvalósítását befolyásoló külső és belső környezet változásainak és a legfontosabb befolyásoló tényezők felmérése
4. kerekasztal ülés: javaslatok elsődleges megfogalmazása a Járási Szintű Esélyegyenlőségi programterv intézkedéseire, kiemelten a közösen megvalósítható intézkedésekre és programokra vonatkozóan
5. kerekasztal ülés: a 4. kerekasztal ülésen megfogalmazott primer javaslatok validálása és véglegesítése, és az Esélyegyenlőségi Programterv véleményezése
6. kerekasztal ülés: a Járási Szintű Esélyegyenlőségi Programterv elfogadása

A Kerekasztal munkájának előkészítését dokumentum-elemzés, releváns prezentációk és elemzések tanulmányozása segítik elő, a Kerekasztal munkájáról, üléseiről és javaslatairól írásbeli feljegyzések és összefoglalók készülnek, a fenntarthatóság jegyében archiválható változatban.

*1-6. rendezvény költsége:*

Kávészünet: bruttó 1 600 Ft/fő/alkalom.

20 fő x bruttó 1 600 Ft/fő/alkalom = 32 000 Ft

6 alkalom x 32 000.- Ft/alkalom = 192 000 Ft

A rendezvény kapcsán technika eszközök bérletére lesz szükség:

A bérleti díj 10 000 Ft / nap áron került betervezésre.

6 nap x 10 000 Ft/nap = 60.000 Ft

**Összesen 6 rendezvény költsége: 192.000 + 60.000 =bruttó 252.000 Ft**

## **2. Zárórendezvények, rendezvények, konferenciák tartása**

Elszámolni kívánt összes költség (Ft): bruttó 1 008 000 Ft.

Az 6 db rendezvény 30-30 fő részvételével valósul meg.

A rendezvénysorozat tervezett tematikája:

1. rendezvény: nyitórendezvény, melynek célja a projekt célkitűzéseinek bemutatása, a tervezett tevékenységek és célok megismertetése a résztvevőkkel

2-4. rendezvény: „Esély mindenkinek”-rendezvénysorozat; célja: a szakmai koncepcióban megnevezett súlypontok köré szervezett feladatok, lehetőségek felmérése, a potenciális intézkedési lehetőségek felvázolása, közös megvalósítás kereteinek kialakítása, a társadalmi elfogadottság erősítése.

a. mélyszegénységben élők helyzetének javítása, különösen, de nem kizárólag a gazdasági lehetőségek javításával

b. nők foglalkoztatásának javítása, különösen a GYES-ről és GYED-ről visszatérők esetében

c. tartós munkanélküliség csökkentésének lehetőségei

5. rendezvény: Járási szintű területi együttműködés segítő együttműködési megállapodások részletes bemutatása, ünnepélyes aláírása

6. rendezvény, melynek célja a projekt eredményeinek bemutatása a projektben közreműködők, illetve a nyilvánosság felé. A rendezvényen bemutatásra kerül a Járási Szintű Esélyteremtő Programterv, illetve a területi együttműködést szolgáló együttműködési megállapodások típusai, azok keretei. A zárórendezvény keretében valósul meg az „Esélyteremtő-programterv” disszeminációja.

A rendezvények tervezett létszáma: 30 fő/ rendezvény (önkormányzatok vezetői és munkatársai, a HEP-ekben meghatározott szervezetek képviselői, a megyei kereskedelmi kamara és a járási Munkaügyi Hivatal képviselői, a Türr István Képző és Kutató Intézet Igazgatósága által delegált területi képviselője, a projekt résztvevői)

A nyilvánosság bevonása érdekében a záró konferencia a nyilvánosság számára – a lehetőségekhez képest – szabadon látogatható lesz.

#### *1-6. rendezvény költsége:*

Kávészünet: bruttó 1 600 Ft/fő/alkalom.

30 fő x bruttó 1 600 Ft/fő/alkalom = 48 000 Ft

6 alkalom x 48 000.- Ft/alkalom = 288 000 Ft

Ebéd: bruttó 3 400 Ft/fő/alkalom

30 fő x bruttó 3 400 Ft/fő/alkalom = 102 000 Ft

6 alkalom x 102 000.- Ft/alkalom = 612 000 Ft

A rendezvény kapcsán helyiségek bérletére lesz szükség:

A bérleti díj 18 000 Ft / nap áron került betervezésre.

6 nap x 18 000 Ft/nap = 108 000 Ft

**Összesen 6 rendezvény költsége: 288 000 + 612 000 + 108 000=bruttó 1.008.000 Ft**

**ÖSSZES RENDEZVÉNY KÖLTSÉGE: 252 000 Ft + 1 008 000 Ft = 1 260 000 Ft**

Igénybe vett szolgáltatásként az 52. soron kerül elszámolásra.

Piaci ár igazolásának módja közbeszerzés.

#### **A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik:**

- Elvégzendő tevékenységek szöveges leírása, módszer (alkalmazott technológia, ahol releváns), valamint a tervezett eredménytermékek nevesítése és számszerűsítése, amennyiben az adott költségtípus esetében releváns



- **Elszámolni kívánt összes költség bruttó 960 000 Ft**
- Elszámolni kívánt költség számítási módszertanának bemutatása (kalkuláció alapjául szolgáló kiindulási információ megjelölésével), költségvetési sor megjelölése

**Szakmai megvalósítók bevonásával társadalmi felzárkózást szolgáló koordináció kialakítása, működtetése járási szinten**

Tevékenység: Legalább 1-3 főből álló szakmai megvalósító csoport felállítása

Elvégzendő feladatok:

A járási HEP szakértők munkájának összefogása, munkacsoport alakítása, workshopok és rendezvények szervezése, elkészülő tanulmányok és akciótervek szakmai véleményezése és kontrollja, a megvalósítási szakasz intézkedéseinek nyomonkövetése, mérése

Tevékenységrész időigénye összesen: 80,759 nap, ebből

- Tanácsadói nap: 0
- Saját teljesítésű nap: 80,759

Saját teljesítés költsége:  $1.170 \text{ Ft/óra} \times 8 \text{ óra/nap} = \text{bruttó } 9.360 \text{ Ft/nap}$

$80,759 \text{ embernep} \times 9.360 \text{ Ft/embernep} = 755\,906 \text{ Ft}$

**Összes bruttó bérköltség: 755 906 Ft**

**Költségvetési sor megnevezése: 54. BÉRKÖLTSÉG**

**Összes bruttó járulék költség: 204 094 Ft**

**Költségvetési sor megnevezése: 56. BÉRJÁRULÉKOK**

**Összesen költség = bérköltség + járulékköltség = 755 906 Ft + 204 094 Ft = 960 000 Ft**

Dátum: **2014 OKT. 08**



| Költség kategória   | Tervezett tevékenység és a hozzá kapcsolódó beszerzés   | 2014   |        | 2015   |        |        |        | Tevékenység megvalósításának záró dátuma |
|---|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
|   |   | 3.n.év | 4.n.év | 1.n.év | 2.n.év | 3.n.év | 4.n.év |  |
| Előkészítési költségek  | 1.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Projektmenedzsment költségei  | Belső projektmenedzsment  |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Mérnöki, szakértői díjak (amelyek nem a projekt előkészítéshez kapcsolódóan merülnek fel)           | Járási szintű együttműködések erősítése: a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtásához szükséges járási szintű szolgáltatási és intézményi együttműködések kialakítása, együttműködési megállapodások megkötése.   |        |        |        | X      | X      |        | 2015.08.31                               |
|   | Járási szintű felzárkózási kerekasztal létrehozása és működtetése   |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | Járási szintű „Esélyteremtő-programterv” elkészítése a települések együttműködését igénylő (a helyi esélyegyenlőségi programok által feltárt) problémák megoldására   |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | Zárórendezvény, rendezvények, konferenciák tartása az „Esélyteremtő-programterv” disszeminációja érdekében  |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | A területi együttműködéshez, az „Esélyteremtő-programterv” kialakításához, illetve kapcsolódó, a helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtását segítő szakértő bevonása  |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | Közös, több önkormányzat részvételével zajló, a helyi esélyegyenlőségi programjaikban megfogalmazott, pl.: ismeretterjesztő, tájékoztató tevékenységek megvalósítása a járásszékhely önkormányzat szervezésében.  |        |        |        | X      | X      |        | 2015.08.31                               |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Adatbázisok, tanulmányok készítése (amelyek nem a projekt előkészítéshez kapcsolódóan merülnek fel) | 1.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Képzés  | 1.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Rendezvényszervezés   | Járási szintű felzárkózási kerekasztal létrehozása és működtetése   |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.08.31                               |
|   | Zárórendezvény, rendezvények, konferenciák tartása az „Esélyteremtő-programterv” disszeminációja érdekében  |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Szállás és útiköltségek   | 1.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Eszközbeszerzés   | 1.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Nyilvánosság biztosítása  | Kötelező Nyilvánosság   |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyijellegű költségek és járulékaik                 | Szakmai megvalósítók bevonásával társadalmi felzárkózást szolgáló koordináció kialakítása, működtetése járási szinten.  |        |        | X      | X      | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Közbeszerzési költségek (amelyek nem a projekt előkészítéshez kapcsolódóan merülnek fel)            | Külső közbeszerzési szolgáltatás  |        | X      | X      |        |        |        | 2015.01.31                               |
|   | 2.  |        |        |        |        |        |        |  |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |
| Horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei                | Esélyegyenlőség: Amennyiben a pályázó szervezet (projektgazda és konzorciumi tagjai) eleve rendelkezik esélyegyenlőségi tervvel, azt már kidolgozta, vállalni kell, hogy a projekt fizikai befejezéséig felülvizsgálja azt és kibővíti új érdemi tartalommal. |        |        |        |        | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | Fenntarthatóság: Jogszabályi keretösszefoglalása  |        |        |        |        | X      |        | 2015.09.30                               |
|   | n.  |        |        |        |        |        |        |  |

Kérjük a tevékenységek ütemezését, a kapcsolódó költségek kategóriáival összhangban szíveskedjenek a fenti táblázatban bemutatni

Az egyes költségkategóriáknál, a tervezett tevékenységek sorai tetszőlegesen bővíthetők.

Az egyes tevékenységek megvalósítását ÉÉÉÉ.HH.NN.

Az egyes tevékenységek megvalósításával lefedett időszakot kérjük, az érintett negyedévek celláiban X-el jelölje.

Kérjük, a projektet végigkísérő tevékenységek esetében (pl. projektmenedzsment) a projekt teljes időszakát jelezze.

Dátum 2014 OKT. 08

Aláírás

