



GYOMAENDRŐD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
5500 GYOMAENDRŐD, SELYEM ÚT 124.

Ügyiratszám: IV. - /2013

Tárgy: Árajánlat szervezetfejlesztéssel kapcsolatos szolgáltatások nyújtására

Ügyintéző: Nyíri-Szmolár Eszter
Telefon:

Hiv. szám:
Melléklet:

Cégnév

Ügyintéző részére

Város

Cím

Irányítószám

Tisztelt!

Gyomaendrőd Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.-hez - **ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065.** azonosító számon **„Önkormányzati struktúrafejlesztés Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál”** címen, szervezetfejlesztés tárgyban. Jelen projekt hiánypótlás alatt áll, azonban szükséges a vállalt teljesítési határidők érdekében **feltételes** közbeszerzés lebonyolítása.

Tájékoztatásul közöljük, Gyomaendrőd Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő a Kbt. 40. § (4) bekezdése alapján fenntartja magának a jogot arra, hogy amennyiben a pályázat támogatást nem nyer, úgy a tervezett projektet nem valósítja meg, ajánlattevővel szerződést nem köt.

Ezúton kérem, szíveskedjen ajánlatot adni az **„Önkormányzati struktúrafejlesztés Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál”** című, **ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065.** azonosítószámú projekthez kapcsolódó, szervezetfejlesztéssel kapcsolatos szolgáltatásokra, a mellékletben küldött felhívásban részletezettek alapján.

A projekt becsült összértéke: bruttó 21.748.000,- Ft, ebből a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos rész becsült értéke: 19.448.000,- Ft.

A projekt tervezett időtartama: 2013. október – 2014. december

Gyomaendrőd, 2013. szeptember

Tisztelettel:

Várfi András
Polgármester
megbízásából

Pardi László
osztályvezető

Ajánlati felhívás

Az „Önkormányzati struktúrafejlesztés Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál” című, ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065. azonosító számú projekttel kapcsolatos szolgáltatásokra, a megvalósítása során felmerülő, **teljes körű** előkészítésére, lebonyolítására ezúton kérünk ajánlatot az alábbiak szerint:

1. Ajánlatkérő:

Gyomaendrőd Város Önkormányzata
Képviseli: Várfi András polgármester
5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.
Tel.: 66/386-122
Fax: 66/283-288

Kijelölt kapcsolattartó:
Városüzemeltetési osztály
Nyíri-Szmolár Eszter műszaki ügyintéző
Email: nyiri@pmhiv.gyomaendrod.hu
Tel.: 66/581-232
Mob.: 20/800-7250
Fax: 66/283-288

1. A beszerzés tárgya, mennyisége:

„Önkormányzati struktúrafejlesztés Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál” című ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065. azonosító számú projekt megvalósítása során szervezetfejlesztési szolgáltatások nyújtása, az alábbi megbontás szerint:

Tevékenység
ÁROP 1.A.2. számú A Polgármesteri Hivatalok szervezetfejlesztési c. pályázatában vállalt intézkedések felülvizsgálata.
A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettség-ről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban. I.
A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.
Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata. A kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben.
Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása.
A települési közszolgáltatások összehangolása állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.

Tevékenység
Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalások vonatkozásában.
Térségi szinten, több önkormányzat tekintetében a funkcionális tevékenységek, vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, ellátási modelljének vizsgálata, az új modell megvalósítása.
A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettség-ről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban. II.
Intézményi struktúra, intézményirányítási modell felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.
Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése.
A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése, szakértői támogatás biztosítása.
Tudásmegosztás
Horizontális szempontok teljesítése

2. A szerződés meghatározása:

„Önkormányzati struktúrafejlesztés Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál” című, **ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065.** azonosítószámú projekthez kapcsolódó, szervezetfejlesztéssel kapcsolatos szolgáltatásokra vonatkozó szerződés megkötése, amennyiben ajánlatkérő a tervezett projektre támogatást nyer.

A finanszírozás az Európai Szociális Alap (ESZA) programjának – szállítói finanszírozás formában történő – támogatásával (támogatási intenzitás: 100,00 %) történik.

Ajánlatkérő a Kbt. 40. § (4) bekezdése alapján fenntartja magának a jogot arra, hogy amennyiben a pályázat támogatást nem nyer, úgy a tervezett projektet nem valósítja meg, ajánlattevővel szerződést nem köt.

3. A szerződés teljesítési határideje:

a projekt tervezett teljesítési határideje 2013. október 31. –tól 2014.12.31.-ig tart.

4. A teljesítés helye: Gyomaendrőd

5. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

- A) Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme jelen közbeszerzésben a HUF.
- B) A finanszírozás az Európai Szociális Alap (ESZA) programjának – szállítói finanszírozás formában történő – támogatásával (támogatási intenzitás: 100,00 %) történik.
- C) Kifizetés szabályai, vonatkozó jogszabályi rendelkezések:

Kifizetés szabályai, vonatkozó jogszabályi rendelkezések: az ajánlatkérő a Kbt. 130. § (1), (5) bekezdés, illetve a Ptk. 292/B. § (1)-(2) bekezdés szerint kíván eljárni, összhangban a támogatásból megvalósuló beszerzésekre vonatkozó a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési

Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 55. § - 66. § rendelkezéseivel.

Az ajánlatkérő, illetve a támogatás szállítói kifizetése során a kifizetésre köteles szervezet (azaz ajánlatkérőként szerződő fél), az ellenszolgáltatást oly módon teljesíti, hogy a fizetési határidő nem haladhatja meg a számla ajánlatkérőként szerződő fél (felek) általi kézhezvételének napját követő 30 napot (Ptk. 292/B. § (1)-(2) bekezdés). A 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 59. § (4) bekezdése értelmében szállítói kifizetés esetén a számla kézhezvételeként a hiba- és hiánymentes számla benyújtás időpontja az irányadó, a fizetési határidőbe a kedvezményezett által a hiánypótlásra igénybe vett időtartam nem számít bele.

D) Fizetési ütemezés:

D1) A Kbt. 131. § (2) bekezdés, illetve a támogatásból megvalósuló beszerzésekre vonatkozó a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 57. § (1b) bekezdése alapján az ajánlatkérő – figyelemmel arra, hogy a szerződés szállítói finanszírozású, és az ajánlatkérő, mint kedvezményezett közszféra szervezet – a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét. A nyertes ajánlattevő legfeljebb az előzőek szerint megállapított mértékű előleg igénylésére jogosult.

Az előleg igénylésének és kifizetésének szabályait a támogatásból megvalósuló beszerzésekre vonatkozó a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 57.§ (1c)-(1f) bekezdései tartalmazzák.

Az előleget az ajánlattevő kérésére legkésőbb a kézhezvételtől számított 15 napon belül fizeti ki. A visszafizetés ütemezése: a részszámlákból, ill. a végszámlából az adott számla teljes ellenszolgáltatáshoz viszonyított arányával egyező arányban.

D2) Az ajánlattevő 5 db részszámlát, és 1 db végszámlát jogosult benyújtani a következő ütemezésben, illetve (előleg levonása nélkül értendő) értékben:

1. részszámla: az „ÁROP 1.A.2. felülvizsgálata” (1. tevékenység) és a „Lakossági igényfelmérés I.” (8. tevékenység 1. üteme) feladatainak elvégzését, ill. a tevékenységekhez rendelt eredménytermékek átadásának igazolt teljesítését követően;
2. részszámla: a „Költségvetési helyzet értékelése, költségcsökkentési és hatékonyságnövelési opciók kidolgozása” (3. tevékenység) feladatainak elvégzését, ill. a tevékenységhez rendelt eredménytermékek átadásának igazolt teljesítését követően;
3. részszámla: a „Támogató infrastruktúra felülvizsgálata” (2. a) tevékenység), a „Feladat-ellátási modell kidolgozása” (4. tevékenység), a „Települési közszolgáltatások összehangolása” (5. tevékenység) feladatainak elvégzését, ill. a tevékenységekhez rendelt eredménytermékek átadásának igazolt teljesítését követően;
4. részszámla: a „Térségi feladat-ellátási modell” (6. tevékenység), a „Funkcionális tevékenységek térségi szintű modellje” (7. tevékenység), a „Lakossági igényfelmérés II.” (8. tevékenység 2. üteme) feladatainak elvégzését, ill. a tevékenységekhez rendelt eredménytermékek átadásának igazolt teljesítését követően;
5. részszámla: az „Intézményirányítási modell létrehozása” (2. b) tevékenység), a „Humán erőforrás kapacitásgazdálkodás felülvizsgálata” (9. tevékenység) feladatainak elvégzését, ill. a tevékenységekhez rendelt eredménytermékek átadásának igazolt teljesítését követően;

Végszámla: a „Hatékonyságnövelő intézkedések nyomon követése” (10. tevékenység), a „Tudásmegosztás” (11. tevékenység), valamint a „Horizontális szempontok teljesítése” (12. tevékenység) feladatainak elvégzését, ill. a tevékenységekhez rendelt eredménytermékek átadásának igazolt teljesítését követően.

Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

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 megghiúsulást eredményez, ez esetben, illetve a szerződés vállalkozónak egyéb okból felróható megghiúsulása esetén, a szerződéses ellenérték 15 %-a.

Előleg-visszafizetési biztosíték (azaz a Kbt. 126. § (4) bekezdése szerinti biztosíték): a Kbt. 126. § (4)-(5), illetve (6) bekezdés a) pont, illetve a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 57. § (1d) bekezdés (az ajánlattevő választása) szerinti formában.

Az előleg visszafizetési biztosíték mértéke: az igényelt előleg mértékének megfelelő összeg, csökkentve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 77. § (1a) bekezdése szerinti mértékkel. (Az idézett jogszabályhely értelmében a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet 57. § (1b) bekezdésében foglalt szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás során kiválasztott szállító a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a erejéig mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól.)

Az előleg-visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg lehívásakor kell rendelkezésre bocsátani. Az előleg-visszafizetési biztosíték mindaddig nem kerül felszabadításra, amíg az ajánlattevő az előleget nem fizette vissza.

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

Ajánlattevő részekre nem tehet ajánlatot.

7. Az ajánlatok bírálati szempontja:

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

8. Kizáró okok és igazolási módjuk:

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 2. §, 4. § és 10. §-ai 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. 58. § (3) 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.

9. Az alkalmassági követelmények:

Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevői nyilatkozat az eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző két lezárt üzleti évre vonatkozó, közbeszerzés tárgyából (szervezetfejlesztési célú tanácsadás, szervezetfejlesztési szolgáltatás, közvélemény-kutatás) származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevétele-

léről, 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. § 7 (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 lezárt a közbeszerzés tárgya (szervezetfejlesztési célú tanácsadás, szervezetfejlesztési szolgáltatás, közvélemény-kutatás) szerinti árbevétele legalább az egyik évben (vagy, ha a vizsgálati időszakot követően kezdte meg működését, akkor a tevékenysége megkezdése óta összesen) elérte a nettó 10 millió Ft összeget.

Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

M1.) Ajánlattevő által az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 36 hónapban teljesített (azaz a végteljesítés időpontja a vizsgált 36 hónapban valósult meg) szervezetfejlesztési célú tanácsadás vagy egyéb szervezetfejlesztési szolgáltatás tárgyú referenciájának bemutatása, nyilatkozat formájában.

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 minimumkövetelményei:

M1.) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 36 hónapban teljesített (azaz a végteljesítés időpontja a vizsgált 36 hónapban valósult meg) összesen legalább 1 db, lezárt vagy folyamatban lévő 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.

Az M1.) és M2.) 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.

10. Egyéb feltételek, nyilatkozatok:

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlati felhívásban mellékelt felolvasólapot kitöltve, cégszerűen aláírva.

A nyilatkozatokat és igazolásokat a Kbt. 55. § (4) és (5) bekezdésére való figyelemmel kell benyújtani. Az ajánlattevőnek nyilatkozat formájában 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 igény-

be 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.

Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény értelmében mikro-, kis-, vagy középvállalkozásnak minősül, illetve nem tartozik a törvény hatálya alá.

Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlatban szereplő dokumentumokat aláíró, az ajánlattevő és az alvállalkozó, valamint az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő írásbeli képviselőre jogosult személy (cég esetében a cégjegyzésre jogosult) aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintáját. Amennyiben az ajánlatot nem az írásbeli képviselőre jogosult személy írja alá, akkor az adott személy(ek)nek az ajánlat aláírására vonatkozó, a meghatalmazott aláírás mintáját is tartalmazó, a képviselőre jogosult általi, cégszerű aláírással ellátott meghatalmazását is szükséges csatolni.

Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, miszerint az ajánlat benyújtója és az általa foglalkoztatott nem áll olyan jogviszonyban az Ajánlatkérővel, valamint intézményeikkel, amely összeférhetetlenségre adna okot.

11. Az ajánlattételi határidő: 2013. Időpont: 9.00 óra (beérkezés)

Az ajánlat benyújtásának címe: Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Városüzemeltetési Osztály, 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.

Az ajánlattevőnek az ajánlatát 1 eredeti példányban kell elkészítenie, valamint elektronikus adathordozón, az eredeti ajánlat szkennelt változatát pdf formátumban is be kell nyújtania. A másolati példányt a kész, eredeti példányról kell elkészíteni, amennyiben bármilyen eltérés lenne közöttük, az eredeti példány az irányadó. 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.

A borítékra kérjük ráírni: „Pályázat - Szervezetfejlesztés, nem bontható fel az ajánlattételi határidő lejártáig”!

12. Az ajánlattétel nyelve: magyar

13. Az ajánlat(ok) felbontásának helye, ideje: Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Városüzemeltetési Osztály, 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.

2013.(megküldés napjától számított 20 nap)..... Időpont: 9.00 óra, melyre ezúton meghívja az ajánlattevőt.

14. A hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását: Ajánlatkérő hiánypótlást biztosít.

15. Az eredményhirdetés tervezett időpontja: 2013.....

16. A szerződéskötés tervezett időpontja: 2013...(eredményhird. Követő naptól szám. 10. nap után).

17. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2013.....

Szakmai specifikáció

Az idei évtől hatályos jogszabályok széleskörű változásokat eredményeznek az önkormányzatok feladatellátásában. A változások egyrészt a Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok tevékenységében nyilvánulnak meg, közvetlenül is érintve a település lakosságát. Az „ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065” jelű pályázat lehetőséget teremt Gyomaendrőd Város Önkormányzata számára, hogy - szem előtt tartva választópolgárainak igényeit - hatékonyan reagáljon a szervezeti, funkcionális és finanszírozási változásokra.

A.) Szakmai tevékenységek –követelmények és előírások

Ajánlattevő feladatait az alábbiak szerint alapvetően a pályázat által meghatározott fejlesztési intézkedésekre, azon belül további elvégzendő feladatokra (részfeladatokra) bontjuk. Az elvégzendő feladatokhoz feladatcsoportonként hozzárendeljük az Ajánlattevőtől elvárt eredménytermékeket is, valamint a feladatok elvégzéséhez ajánlott módszereket.

A projekt megvalósítása során a szerződő Nyertes Ajánlattevő feladatai a következők:

1. ÁROP 1.A.2. felülvizsgálata

ÁROP 1.A.2. számú a Polgármesteri Hivatalok szervezetfejlesztési c. pályázatában vállalt intézkedések felülvizsgálata.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- A korábbi ÁROP 1.A.2. konstrukció keretében támogatott projektben megvalósított fejlesztési intézkedések tartalmának, előfeltevéseinek, eredményeinek összefoglalása.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Dokumentumelemezés: ÁROP 1.A.2. eredménytermékei, belső szabályzatok, határozatok
- A hivatal munkatársaival készített interjúk.

Elvárt eredménytermékek:

- Tanulmány, amely bemutatja a korábbi ÁROP 1.A.2. konstrukció keretében támogatott projektben megvalósított fejlesztési intézkedések tartalmát, előfeltevéseit és eredményeit.

2. Támogató infrastruktúra felülvizsgálata és intézményirányítási modell létrehozása

Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata, valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben. Az intézményi struktúra, intézményirányítási modell felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- A támogató infrastruktúrában bekövetkező változások felmérése, optimalizálási javaslatok kidolgozása
- Hivatali városüzemeltetési, vagyongazdálkodási funkciók áttekintése, kiszervezhető feladatok vizsgálata.
- Jelenlegi önkormányzati funkciók felülvizsgálata.
- A kiszervezett és kiszervezhető feladatok költség-haszon elemzése, amelynek segítségével megtervezésre/alátámasztásra kerül a megváltozott feladat-ellátási körben az optimális feladatelosztás.
- Optimális önkormányzati feladat ellátási modell kialakítására vonatkozó javaslatlététel
- Intézményirányítási modell felülvizsgálata, szükség szerint új modell kialakítása - az önkormányzati gazdasági társaságaira vonatkozó hatékonyságnövelő irányítási modell kialakítása: Gyomaendrődi, Liget Fürdő Szolgáltató Kft., Ipari Park Kft, Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit

Kft, Regionális Hulladékkezelő Kft, Gyomaszolg Kommunális Közzolgáltató Kft. tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Dokumentumelemzés
- Költség-haszon elemzés (Önkormányzat által kötött szerződések a támogató infrastruktúrát illetően),
- Interjúkészítés.
- Jogszabáylelemzés.
- Műhelymunka az önkormányzat által foglalkoztatott, előzetesen kiválasztott dolgozókkal.

Elvárt eredménytermékek:

- Tanulmány: „A feladat ellátási rend változásának hatása az önkormányzati támogató infrastruktúrára”
- Költség-haszonelemzés a kiszervezett és kiszervezhető feladatok vonatkozásában
- Irányítási modell

3. *Költségvetési helyzet értékelése, költségcsökkentési és hatékonyságnövelési opciók kidolgozása*

A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Az utóbbi 3 év költségvetéseinek áttekintése, helyzetelemzés készítése
- Az átalakult feltételekhez igazodva, a költségvetési egyensúly hosszú távú megalapozása érdekében javaslatok kidolgozása készítése Gyomaendrőd költségcsökkentési és hatékonyságnövelési lehetőségeiről.
- A legnagyobb potenciállal rendelkező költségcsökkentési, hatékonyságnövelési opciók meghatározása (rövid, közép, hosszú távon).
- Intézkedési terv készítése a jóváhagyott javaslatok implementálására.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Dokumentumelemzés (belső szabályzatok, önkormányzati költségvetések - 2010-2013; stb).
- Interjúk a pénzügyi osztály és más érintett szervezeti egység (pl. adóosztály) vezetőivel és munkatársaival.
- Háttérkutatás - benchmark elemzés, jó gyakorlat kiválasztása.
- Szakmai műhelymunka, egyeztetések.

Elvárt eredménytermékek:

- Tanulmány, amely bemutatja az önkormányzat költségcsökkentésének és hatékonyságnövelésének lehetőségeit rövid- közép- és hosszú távon, valamint meghatározza a beavatkozás fókuszpontjait.
- Intézkedési terv a jóváhagyott hatékonyságnövelő/költségmegtakarítást eredményező javaslatok implementálására.

4. *Feladat-ellátási modell kidolgozása*

Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett

konyhák, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó - intézményekkel kapcsolatos feladat ellátási modell kidolgozása.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Helyzetelemzés, amelyben szükséges kitérni a megváltozott funkciók (pl. a köznevelési intézmények vagyonkezelési, üzemeltetési feladatai a Zöldpark Kft.-hez való átkerülése) vizsgálatára.
- A feladatrész megvalósítása szempontjából kiemelten kezelendő önkormányzati funkciók kiválasztása (pl. üzemeltetési, vagyongazdálkodási feladatok)
- Ingatlanüzemeltetési opciók bemutatása, jó gyakorlatok kutatása, előnyök hátrányok bemutatása egyik-másik megoldás mellett.
- Jelenlegi gyakorlat, szerződés átvizsgálása, optimalizálási opció feltárása.
- Optimális feladat-ellátási modell felülvizsgálata, indokolt esetben egy új modell kialakítására.
- Intézkedési terv a kiválasztott megoldás implementálására

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Dokumentumvizsgálat: intézmények és gazdasági társaságok (4+4 darab) : SZMSZ, belső szabályzatok, alapító okirat
- Interjúztatás
- Feladat-ellátási modellt megalapozó műhelymunka.

Elvárt eredménytermékek:

- Optimális feladat-ellátási és finanszírozási modell, kiemelve az üzemeltetési, vagyongazdálkodási kérdéseket

5. Települési közszolgáltatások összehangolása

A települési közszolgáltatások összehangolása állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- A városi intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok által nyújtott közszolgáltatások minőségének fejlesztése során a lakossági igényfelmérés során kapott vélemények, fejlesztési javaslatok beépítése: egy módszertan kialakítása, amely alkalmassá teszi a várost arra, hogy a közszolgáltatások fejlesztése során közvetlenül is figyelembe vegye a lakossági igényeket.
- Összefoglaló dokumentum készítése a hatékonyságnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány a nem önkormányzati szolgáltatók körében.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- A helyi vállalkozásokról szóló nyilvántartások megtekintése
- Egyeztetés a gazdasági társaságok vezető tisztviselőivel
- Lakossági igényfelmérés eredményeinek becsatornázása.

Elvárt eredménytermékek:

- Összefoglaló dokumentum a Hatékonyságnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány a nem önkormányzati szolgáltatók körében.
- A lakossági igények becsatornázásának módszertana.

6. Térségi feladat-ellátási modell

Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten elvárt feladatvállalások vonatkozásában.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Térségi szereplők azonosítása

- Az átalakuló önkormányzati feladatokkal kapcsolatban a meglevő térségi feladat-ellátási modell feltérképezése, jelenlegi térségi feladatellátás elemzése
- Térségi szereplők igényspecifikációjának feltérképezése
- Az önkormányzati feladatok és közszolgáltatások kistérségi rendszerének kialakítása, szervezése, működtetése és fejlesztése.
- A térségi együttműködési opciók felvázolása
- A funkcionális tevékenységek közös megszervezésének lehetőségének vizsgálata.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Dokumentumelemzés (nyilvános és rendelkezésre bocsátott belső anyagok) (jelenleg működő társulások tagjai).
- Szakmai interjúk kiválasztott területi felelősökkel.
- Szakmai műhelymunkák.

Elvárt eredménytermékek:

- • Térségi szereplők igényspecifikációjára vonatkozó módszertan kialakítása
- • Térségi feladat-ellátási modell kidolgozása.

7. Funkcionális tevékenységek térségi szintű modellje

Térségi szinten önkormányzatonként a funkcionális tevékenységek, vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, ellátási modelljének vizsgálata, új modell meghatározása.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Gyomaendrőd, Csárdaszállás és Hunya feladatellátási modell felülvizsgálata (üzemeltetés)
- Térségi szinten ellátható feladatok kiválasztása.
- Üzemeltetési feladatokról helyzetelemzés.
- Workshop az eredményekről a településekkel.
- Javaslattétel a térségi üzemeltetési modellre.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Rendelkezésre bocsátott dokumentumok elemzése (szerződések, szabályzatok, SZMSZ, stb.).
- Üzemeltetési feladatok kapcsán interjúk a települési szakértőkkel.
- Szakmai workshop

Elvárt eredménytermékek:

- Térségi feladat-ellátási modell kidolgozása az üzemeltetésre vonatkozóan

8. Lakossági igényfelmérés

A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszerrel (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Lakossági elégedettség és igényfelmérés módszertan
- Két közvélemény felmérés
- Az eredmények értékelése

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- Felmérni kívánt területek pontosítása, egyeztetése
- Zárt és nyitott kérdések kialakítása

- Értékelési skála kidolgozása
- Elemzés módszertanának kidolgozása
- Felmérés
- Eredmények értékelése

Elvárt eredménytermékek:

- Lakossági elégedettség és igényfelmérés módszertan
- Két közvélemény felmérés
- Az eredmények értékelése

9. Humán erőforrás kapacitásgazdálkodás felülvizsgálata

Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Helyzetelemzés
- Javaslatok megfogalmazása a szervezeti felépítésre, munkatársak szervezeti illeszkedését illetően.
- A két településsel közösen működtetett Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálat
- A munkatársak tevékenységi körének munkakörelemzéssel történő felmérése, munkaköri leírásuk aktualizálására
- A szervezet együttműködési modell finomhangolása

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- A feladat keretében áttekintésre, feldolgozásra kerülhetnek többek között az alábbi dokumentumok: Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e, alapító okirata, hatósági statisztikák, belső szabályzatok, valamint egyéb, az egyeztetések során felmerülő dokumentum igény.
- Interjúk az osztályvezetőkkel (Adó, Pénzügyi, Közigazgatási, Városüzemeltetési osztály és Titkárság), a Hivatal vezetőivel.
- Kérdőívek a munkatársak részére

Elvárt eredménytermékek:

- A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat
- Munkakörelemzést követően minimum 3 munkaköri leírás módosítása

10. Hatékonyságnövelő intézkedések nyomon követése

A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések, az összes területre vonatkozó intézkedési terv megvalósításának nyomon követése, szakértői támogatás biztosítása.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

- Projektalapító dokumentum elkészítése
- Havi szakmai előrehaladást monitoringózo szakértői menedzsment meetingen való részvétel, dokumentálása
- Kétheti státuszriportok elkészítése
- Megvalósítást lehetővé tevő jogszabályok előkészítése
- Adatigény összeállítása, ütemezések, koordináció a szakmai munkában megbeszélések szervezése, interjúk szervezése stb.

Elvégzendő feladatok megvalósításhoz használható módszerek

- rendszeres és igény szerint eseti egyeztetések,
- a projekt során felmerülő szakmai kérdésekben iránymutatás

Elvárt eredménytermékek:

- PAD
- jogszabálytervezetek (a megvalósítások érdekében)
- Egyeztetések jegyzőkönyve

11. Tudásmegosztás

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

A pályázat fontos része a projekt során szerzett tapasztalatok átadása, a tudásmegosztás keretén belül. Ennek megvalósítására Gyomaendrőd Önkormányzata a tudásmegosztás mindhárom szintjét vállalja.

Elvégzendő feladatok (részfeladatok)

Két rendezvény szervezése:

1. szakmai bemutató szervezése legalább öt - a pályázati kiírás során támogatásban nem részesült - önkormányzat szakmai képviselőinek részvételével a projekt lezárásáig. A szakmai bemutató 4,5 órás hosszúságú, előadások, kerekasztal beszélgetés és egy szakmai műhelymunka kap szerepet a megvalósítás során. Az előadás előadója Gyomaendrőd szakmai menedzsmentjében résztvevő személy, valamint a külső szakértő cég képviselője. Az előadás témája a projekt ívének ismertetése, a kiinduló állapot, illetve problémák ismertetése, amelyek indokolták a fejlesztéseket, az eredményekhez vezető út (nehézségekkel együtt), az eredmények és azok mindennapos hasznosulása.

A bemutatón résztvevő önkormányzatok számára 2014 év végéig szakmai konzultációs lehetőséget kell biztosítani az új, példaértékű megoldások esetleges adaptációjával összefüggő szakmai kérdésekben.

A rendezvényen biztosítani kell az ellátást az alábbiak szerint, 8 főre:

- kávészünet (kávé, üdítők, aprósütemények)

2. Egy nap (8 óra) időtartamú műhelymunka megszervezésében való közreműködést legalább tíz, a pályázati kiírás során támogatásban részesült önkormányzat szakmai képviselőinek részvételével, amelyen a résztvevő szervezetek közösen azonosítják a jó gyakorlatokat és az önkormányzatok együttműködésében megvalósítható, a hatékony működést elősegítő szervezeti és szervezési megoldásokat.

Az egész napos műhelymunkán részt vesz egy moderátor, aki biztosítja az önkormányzati szakemberek gördülékeny kooperációját. A moderátor előkészíti a műhelymunkát, pontosítja a tematikát, együttműködést ösztönző módszertanokat ismertet, összefoglalja az elért eredményeket, biztosítja a technikai hátteret (vetítés, papírlapok, flipchart, stb)

A műhelymunka tervezett fő témája: a részt vevők azonosítják a jó gyakorlatokat és az önkormányzatok együttműködésében megvalósítható szervezeti és szervezési megoldásokat. A Pontos tematika a projektben kerül kidolgozásra.

A rendezvényen biztosítani kell az ellátást az alábbiak szerint, 15 főre:

- kávészünet (kávé, üdítők, aprósütemények)
- ebéd

B., Horizontális szempontok teljesítése

A pályázat megvalósítása során teljesíteni kell az alábbiakban meghatározott horizontális szempontokat, ezzel hozzájárulva az esélyegyenlőség és fenntartható fejlődés biztosításához.

- Nyertes Ajánlattevőnek felül kell vizsgálnia és új, érdemi tartalommal kell kibővítenie Ajánlatkérő Esélyegyenlőségi tervét.
- Nyertes Ajánlattevőnek továbbá vállalnia kell 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 ki-nyomtatva.

C., Megvalósítás ütemezése

Nyertes Ajánlattevő a tevékenységeket az alábbi ütemezésben valósítja meg. A teljesítési határidők Ajánlatkérő részéről azzal a feltételezéssel kerültek meghatározásra, hogy pozitív támogatói döntés nyomán 2013. október 1-jéig támogatási szerződést tud kötni pályázati projektjére.

Tevékenység	Teljesítési határidő
ÁROP 1.A.2. számú A Polgármesteri Hivatalok szervezetfejlesztési c. pályázatában vállalt intézkedések felülvizsgálata.	2013.10.31
A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban. I.	2013.11.30
A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.	2014.01.31
Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata. A kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben.	2014.06.30
Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhákkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása.	2014.06.30
A települési közszolgáltatások összehangolása állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.	2014.06.30
Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalások vonatkozásában.	2014.08.31
Térségi szinten, több önkormányzat tekintetében a funkcionális tevékenységek, vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, ellátási modelljének vizsgálata, az új modell megvalósítása.	2014.08.31

Tevékenység	Teljesítési határ-idő
A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban. II.	2014.08.31
Intézményi struktúra, intézményirányítási modell felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.	2014.09.30
Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése.	2014.09.30
A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése, szakértői támogatás biztosítása.	2014.12.31
Tudásmegosztás	2014.12.31
Horizontális szempontok teljesítése	2014.12.31

Számlázási ütemterv:

Rész-számla	Tevékenység	Teljesítési határ-idő	Várható számlakiállítás
1.	ÁROP 1.A.2. számú A Polgármesteri Hivatalok szervezetfejlesztési c. pályázatában vállalt intézkedések felülvizsgálata.	2013.10.31	2013.12.05.
	A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban. I.	2013.11.30	
2.	A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.	2014.01.31	2014.02.05.
3.	Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata. A kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben.	2014.06.30	2014. 07.05.

Rész-számla	Tevékenység	Teljesítési határidő	Várható számlakiállítás
	Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhákkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása.	2014.06.30	
	A települési közszolgáltatások összehangolása állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.	2014.06.30	
4.	Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalások vonatkozásában.	2014.08.31	
	Térségi szinten, több önkormányzat tekintetében a funkcionális tevékenységek, vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, ellátási modelljének vizsgálata, az új modell megvalósítása.	2014.08.31	2014.09.05.
	A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről. A lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával, minimum két időintervallumban. II.	2014.08.31	
5.	Intézményi struktúra, intézményirányítási modell felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.	2014.09.30	
	Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése.	2014.09.30	2014.10.05.
Vég-számla	A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése, szakértői támogatás biztosítása.	2014.12.31	2015.01.05.
	Tudásmegosztás	2014.12.31	
	Horizontális szempontok teljesítése	2014.12.31	

D, Pályázati mutatószámok célértékei

Az alábbi mutatószámok célértékeinek elérését az Ajánlatkérő a beadott pályázatában vállalta. Ajánlattevőnek a projekt megvalósítása során a mutatószámok elérésére figyelemmel kell végeznie tevékenységét.

Mutató neve	Típus	Mértékegység	Kiinduló érték (2013)	Célérték	Célérték elérésének időpontja
Korábbi szervezetfejlesztés megvalósulását bemutató tanulmány	output	db	0	1	2013. december 31.
A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat	output	db	0	2	2014. szeptember 30.
Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány	output	db	0	2	2014. szeptember 30.
Intézményirányítási modell	output	db	0	1	2014. szeptember 30.
Hatékonyagsnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány	output	db	0	1	2014. szeptember 30.
Lakossági igényfelmérés	output	db	0	2	2014. november 30.

Az alábbi mutatószámok célértékeinek elérésénél Ajánlattevő a projekt megvalósítása során többletvállalásokat vállalt az alábbi mutatószámok esetében:

Mutató (indikátor) neve	Többletvállalás módja	Vállalás mértéke
A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat	a pályázó szervezet munkakörelemzést végez, amelynek eredményeképp elkészíti, illetve aktualizálja a szervezet munkatársainak munkaköri leírásait	1
Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány	a pályázó elvégzi a kiszervezett és kiszervezhető feladatok költség-haszon elemzését is, amelynek segítségével megtervezi/alátámasztja a megváltozott feladat-ellátási körben az optimális feladatelosztást	1
Lakossági igényfelmérés	Többletvállalásnak minősül a lakosság minimum 5%-nak véleményének, igényeinek, és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával két időintervallumban: a projekt kezdetén és végén, de minimum 8 hónap különbséggel.	2

Az indikátorok esetében a többletvállalás az alábbiakban valósul meg:

- 1. A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat:** Munkakörelemzést végzünk, amelynek eredményeképp elkészítjük, illetve aktualizáljuk a szervezet munkatársainak munkaköri leírásait.

2. Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány:

Elvégezzük a kiszervezett és kiszervezhető feladatok költség-haszon elemzését is, amelynek segítségével megtervezzük/alátámasztjuk a megváltozott feladat-ellátási körben az optimális feladatelosztást.

3. Lakossági igényfelmérés:

A lakosság körében átfogó felmérést és elemzést készítünk a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről. Az adatgyűjtés módszereinek ismertetése, előnyök hátrányok bemutatása, a megfelelő módszer kiválasztása. Kérdések adekvát megfogalmazása, a lakosság megkérdezése a Polgármesteri Hivatal szolgáltatásairól valamint egyéb önkormányzati feladattal kapcsolatban (pl. városüzemeltetési kérdések) vagy településfejlesztési javaslatokról. A kapott eredményeket elemezzük. A közvélemény-kutatásra összesen kétszer, a projekt elején és a végén kerül sor, a lakosság minimum 5%-ának megkérdezésével.

Az indikátorok teljesülésének előfeltételét képzí Ajánlatkérő ez irányú kötelezettségeinek teljesítése.

E, Minősegbiztosítás módja

Nyertes Ajánlattevőnek projektmegvalósításhoz igénybe vett külső tanácsadók tevékenységének minősegbiztosítását a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (továbbiakban: KIM), mint az ÁROP 1.2.18 Szervezetfejlesztési Program című projekt projektgazdája által biztosított szakértői csoport (KIM Tanácsadók) látja el. Nyertes Ajánlattevő köteles az általa nyújtott szervezetfejlesztési tevékenységek minősegbiztosítását végző KIM Tanácsadókkal az együttműködést biztosítani.

Gyomaendrőd, 2013. szeptember

FEOLVASÓLAP
(minta)

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő lakcíme / székhelye:	
Ajánlattevő levelezési címe:	
Ajánlattevő telefonszáma:	
Ajánlattevő telefaxszáma:	
Ajánlattevő kapcsolattartójának neve:	
Ajánlattevő kapcsolattartójának telefon-száma:	
Ajánlattevő kapcsolattartójának telefax-száma:	
Ajánlattevő kapcsolattartójának e-mail címe:	

(több közös ajánlattevő esetén tetszőleges számban ismételhető a fenti táblázat)

Értékelésre kerülő elem:

Az ellenszolgáltatás bruttó értéke összesen (Ft): **bruttó Ft**

Alulírott (név) mint a(z) (cégnév) (székhely) ajánlattevő képviselőjében ezúton nyilatkozom, hogy a Gyomaendrőd Város Önkormányzat mint ajánlatkérő által „**ÁROP-1.A.5-2013-2013-0065.** azonosító számon **Önkormányzati struktúrafejlesztés Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásában foglalt feltételeket elfogadjuk, – a támogatás megítélése és nyertességünk esetén – az ajánlattételi dokumentáció részét képező szerződéses feltételek szerint a szerződést meg kívánjuk kötni, illetve azt a megajánlott ellenszolgáltatás ellenében teljesítjük.

Kelt:

.....
(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra
jogosult/jogosultak, vagy aláírás
a meghatalmazott/meghatalmazottak részéről)