



**Sellye Város Önkormányzat
Polgármesterétől**

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.

Tel: Fax: 73/580-900

E- mail: hivatal@sellye.hu

130/2021.(V.12.) sz. Polgármesteri Határozat

Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú projekt keretén belül „rendezvények, programok szervezése, megvalósítása” szolgáltatásra vonatkozó beszerzésre kiírt egyszerű ajánlatkérésről

Sellye Város Önkormányzatának Polgármestereként - a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Kormányrendeletben foglaltakra tekintettel - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő- testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi – képviselőkkel egyeztetett – döntést hoztam:

Sellye Város Önkormányzat az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekthez kapcsolódóan a jelen határozatomhoz mellékelt - „rendezvények, programok szervezése, megvalósítása” szolgáltatás - egyszerű ajánlatkéréssel történő beszerzését jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, szakmai vezető

Határozatomról értesítést kap:

1. Projekt szakmai vezetője,
2. Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője,
3. Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Leíró irodája.

Sellye, 2021. május 12.



Nagy Attila
polgármester



Sellye Város Önkormányzat
7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900



Tárgy: árajánlatkérés

Ügyintéző: Zentai Krisztina szakmai vezető

Elérhetőség: Tel.: +36 20 772 8025

E-mail: gyepsellye@gmail.com

Melléklet: árajánlat sablon

A J Á N L A T K É R É S

ELŐZMÉNYEK:

Sellye Város Önkormányzat EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekt megvalósítására támogatást nyert. A projekt keretében tervezett feladat: **rendezvények, programok szervezése, megvalósítása**

1) Ajánlatkérő megnevezése, címe:

Neve: **Sellye Város Önkormányzat**

Címe: 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

Képviselője: Nagy Attila Polgármester

2) Az ajánlatkérés tárgya:

Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projekt keretében rendezvények, programok szervezése, megvalósítása.

3) Az ajánlatkérés tárgyát képező beszerzésre az ajánlatkérő szerződéssel véglegesíti a beszerzési eljárást.

3.1) Szerződő felek:

Megrendelő: az ajánlatkérő Sellye Város Önkormányzat, 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.;

Szolgáltató: a jelen ajánlatkérés alapján nyertes ajánlattevő.

3.2) Ajánlatkérés tárgya részletesen: Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekt megvalósításához szükséges rendezvények, programok szervezése, megvalósítása keretén belül:

Szolgáltatások egység	Megnevezés	Alkalom
I. Szakmai konferenciák	Szakmai konferencia	2
II. Szakmai workshopok	Workshop (szakembereknek)	10
III. Szakemberek szakmai tapasztalatcseréje, fejlesztése	Szakmai kirándulás / tapasztalatcsere - Dél-Dunántúl	1
	Csapatépítő foglalkozás (2 napos)	1
IV. A program célcsoportjába tartozó személyek kirándulásai	Szakma túra (gyerekeknek)	4
	Baba/mama klub kirándulásai	4
V. A program célcsoportjába tartozó személyek fejlesztése	Kortárs önkéntes segítő önképző kör (30 órás)	3
	Ifjúsági klubvezető önképző kör (30 órás)	3
VI. Projekt megvalósításában együttműködő partnerek fejlesztése	Kompetencia-fejlesztő csoportfoglalkozások (kommunikáció, konfliktuskezelés) (20 órás)	2

Az általános, minden rendezvényre és programra kiterjedő feltételek, valamint a részletes műszaki-szakmai tartalom a felhívás részét képező, „**EFOP-1.4.2-16-2016-00018 „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” rendezvények, programok részletes műszaki-szakmai tartalma**” című dokumentumban található.

3.3) A szolgáltatás ellenértéke:

Egyösszegű díj (nettó Ft + törvényes ÁFA = bruttó Ft) a jelen ajánlatkérés tárgyát képező szolgáltatások elvégzéséért.

3.4) A szerződés teljesítésének határideje:

Kezdés (teljesítés kezdete): 2021. június 1.

Befejezés (teljesítési véghatáridő): 2022. május 31.

Az ajánlatkérő számára kedvezőbb teljesítési határidőt is elfogad.

3.5) A szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése:

- A beszerzés fedezete a Sellye Város Önkormányzata EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projektjének forrásából rendelkezésre áll.
- Az Ajánlatkérő a megkötött szerződés teljesítése során előleget nem biztosít.
- Az Ajánlatkérő részszámlázásra lehetőséget ad – az egyes tevékenységek elvégzését követően az adott tevékenységre vonatkozó részbeszámoló és/vagy a szolgáltatáshoz kapcsolódó dokumentáció Ajánlatkérő általi elfogadását követően.
- Az Ajánlatkérő az benyújtott számlához teljesítésigazolást kér csatolni, ez feltétele a számla benyújtásának.
- Ajánlatkérő a benyújtott számlát a teljesítés napját követő 30 napon belül átutalással egyenlíti ki.

- Az Ajánlatkérő számára kedvezőbb fizetési feltételeket is elfogad.
- A kifizetés pénzneme: HUF

3.6) Teljesítés helye: Sellye

4) Az ajánlat elkészítésére előírt ajánlatkérői követelmények:

4.1) Az ajánlatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

Ajánlati ár: az ajánlati árat nettó Ft + törvényes ÁFA (Ft) = bruttó Ft összegben kell megadni, a mellékelt „Árajánlat” sablonon (1 -2 sz. melléklet).

4.2) Tevékenységi kört igazoló dokumentum:

Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy rendelkezik olyan tevékenységi körrel, melynek keretén belül az árajánlatkérőben szereplő tevékenység elvégzésére jogosult.

5) Az ajánlatok benyújtása:

5.1) Módja: Az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat 1 példányban, cégszerűen aláírva, az ajánlati felhívásban megadott címre, vagy e-mail címre szükséges eljuttatni személyesen vagy e-mailben.

5.2) Cím: Sellye Város Önkormányzat, 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

Személyes benyújtásra munkanapokon, péntek kivételével 8:00 és 16:00 óra között, pénteken 8:00 és 13:00 óra között, az ajánlatok benyújtási határidejének napján 8:00 és 12:00 óra között van lehetőség.

5.3) E-mail cím: gyepsellye@gmail.com

5.4) Sellye Város Önkormányzat által kijelölt kapcsolattartó: Zentai Krisztina szakmai vezető

5.5) Az árajánlat benyújtásának határideje:

2021. május 24. 12⁰⁰ óra

6) Az Ajánlatkérő által jelen ajánlatkérés vonatkozásában előírt egyéb feltételek:

6.1) Ajánlata benyújtásával az Ajánlattevő – külön nyilatkozat megtétele nélkül – a jelen ajánlatkérésben és mellékleteiben meghatározott követelményeket és feltételeket elfogadja.

6.2) Az ajánlat összeállításával és benyújtásával kapcsolatos valamennyi költség az ajánlattételre felkért Ajánlattevőt terheli, amely költségek megfizetésére az Ajánlatkérő nem kötelezhető.

6.3) Az Ajánlatkérő fenntartja annak lehetőségét, hogy a jelen ajánlatkérését bármikor módosítsa, vagy visszavonja, továbbá, hogy az ajánlatkérést eredménytelennek nyilvánítsa, valamint, hogy a benyújtott ajánlat alapján ne kössön szerződést.

6.4) Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában az addig beérkezett ajánlatokat felbontja, arról összesítő értékelést készít.

6.5) Ajánlatkérő fenntartja annak lehetőségét, hogy a jelen ajánlatkérés alapján beérkezett ajánlat alapján bármely ajánlattevővel az ajánlatában foglaltakról tárgyalást kezdeményezzen, ebben az esetben az ajánlattevőket erről írásban értesíti, megadva a tárgyalás helyét és időpontját, továbbá a tárgyalásra vonatkozó információkat.

6.6) Ajánlatkérő kizárja az eljárásból az ajánlattevőt, ha az ajánlattevő, vagy a teljesítésben közvetlen vagy közvetett módon részt vevő, az ajánlattevővel jogviszonyban álló harmadik fél gazdálkodó szervezet és nem minősül a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a

továbbiakban: Nvt.) 3. (I) 1. b) pontja alapján átlátható szervezetnek.

6.7) Ajánlatkérő kizárja az eljárásból, azt az ajánlattevőt, amelynek/akinek köztartozása van (adó, vám, helyi adó) és annak megfizetésére nem kapott halasztást.

6.8) Ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét 1 alkalommal, teljes körben biztosítja.

6.9) Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy az eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

Eredménytelen az eljárás, ha

- nem érkezett ajánlat
- kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett
- egyik ajánlattevő sem tett az ajánlatkérő anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot
- valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan

Érvénytelen az ajánlat, ha

- a felhívásban meghatározott határidő után nyújtották be
- az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felelt meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek
- az ajánlat nem felel meg a felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott egyéb követelménynek
- az ajánlattevő végső ajánlatában az ellenszolgáltatás mértéke alapján közbeszerzési eljárást kellene lefolytatni
- az ajánlattevővel szemben összeférhetetlenségi ok áll fenn

6.10) Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról hozott döntéséről az ajánlatot benyújtó ajánlattevőket értesíti.

6.11) Az ajánlat jelen ajánlatkérés 5) pontjában előírt módon, csomagolásban, határidőre és címre történő beérkezéséért az ajánlattevő felel. Amennyiben az ajánlat az ajánlattételi határidő lejártát követően érkezik be, azt Ajánlatkérő nem tekinti érvényes ajánlatnak.

6.12) Eredményes ajánlatkérés esetén az Ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlati árat megajánló ajánlattevővel köt szerződést.

6.13) Ajánlati kötöttség időtartama: az ajánlattételi határidő lejártától kezdődően 30 nap. Tárgyalás esetén az ajánlati kötöttség a tárgyaláson feloldódik és a tárgyalás lezárásától újra kezdődik.

7) Az eredményhirdetés

a/ Az eredményhirdetés időpontja:

Az Ajánlatkérő az ajánlattevőket a döntés meghozatala napján, de legkésőbb az ajánlattételi határidő lejáratára napjától számított 8 napon belül, írásban értesíti az eljárás eredményéről.

b/ A szerződéskötés helye:

Sellye Város Önkormányzata

7960, Sellye, Dózsa György u. 1.

c/ A szerződéskötés időpontja:

2021. május 28.

8) Adatkezelési tájékoztató:

Az ajánlattételi felhívás valamint a későbbi szerződéskötés és annak teljesítése keretében kezelt személyes adataira vonatkozó tájékoztatónkat megtekintheti székhelyünkön kifüggesztve az

„Adatkezelési tájékoztató Sellye Város Önkormányzat üzleti partnerei számára” dokumentumban, továbbá a www.sellye.hu honlapon.

A személyes adatok kezelése során a hatályos jogszabályok – különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (GDPR rendelet), a magyar 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint az adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések alapján járunk el.

Tájékoztatjuk Önt, hogy a fenti tárgyú feladat ellátásra vonatkozóan további árajánlatokat is bekért.

Bízunk benne, hogy sikerült felkeltenünk érdeklődését és megtisztel azzal, hogy árajánlatot ad.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az eljárás nem minősül közbeszerzésnek és az ajánlat megadása egyik fél részéről sem jár szerződéskötési kötelezettséggel!

Sellye, 2021. május 18.

Tisztelettel:

Nagy Attila
Sellye Város polgármestere



ELŐTERJESZTÉS

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján hozott polgármesteri döntéshez

Napirendi pont sorszáma	1. napirend
Tárgy:	Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú projekt keretén belül „rendezvények, programok szervezése, megvalósítása” szolgáltatásra vonatkozó beszerzésre kiírt egyszerű ajánlatkérés
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Zentai Krisztina szakmai vezető
Előterjesztés költségvetési vonzata	<u>van</u> / nincs
Pályázat menedzsment tagja az előterjesztést látta:	<u>A pénzügyi fedezet az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú projekt költségvetésének keretén belül biztosított</u>
Előterjesztés tartalmát polgármester jóváhagyta:	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, polgármesteri egyéb)
Véleményezésre megkapta:	Képviselő- testület

Előterjesztés:

Az **EFOP-1.4.2-16-2016-00018** azonosítószámú „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” projekttel kapcsolatban a „rendezvények, programok szervezése, megvalósítása” szolgáltatásra vonatkozó beszerzésről, az egyszerű ajánlatkérés kiírásáról való döntés szükséges.

Ajánlatkérés tárgya részletesen: Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekt megvalósításához szükséges rendezvények, programok szervezése, megvalósítása keretén belül:

- I. Szakmai konferenciák
- II. Szakmai workshopok
- III. Szakemberek szakmai tapasztalatcseréje, fejlesztése
- IV. A program célcsoportjába tartozó személyek kirándulásai
- V. A program célcsoportjába tartozó személyek fejlesztése
- VI. Projekt megvalósításában együttműködő partnerek fejlesztése

Az egyszerű ajánlatkérés keretében megvalósítandó beszerzésre rendelkezésre álló összeg:

11.090.000,- Ft

Mellékletek:

- **Fedezetigazolás**
- **Ajánlattételi felhívás** az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projekt keretében rendezvények, programok szervezésére, megvalósítására
- **Műszak, szakmai tartalom**
- **Ajánlattevők megnevezése**
- **Szolgáltatási szerződés tervezete**

HATÁROZATI JAVASLAT:

...../2021.(.....) **Polgármesteri határozat**

Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú projekt keretén belül „rendezvények, programok szervezése, megvalósítása” szolgáltatásra vonatkozó beszerzésre kiírt egyszerű ajánlatkérésről

Sellye Város Önkormányzatának Polgármestereként - a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Kormányrendeletben foglaltakra tekintettel - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő- testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi – képviselőkkel egyeztetett – döntést hoztam:

Sellye Város Önkormányzat az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekthez kapcsolódóan a jelen határozatomhoz mellékelte - „rendezvények, programok szervezése, megvalósítása” szolgáltatás - egyszerű ajánlatkéréssel történő beszerzését jóváhagyja.

Határidő: azonnal, illetve 2021. május ...

Felelős: polgármester, szakmai vezető

Sellye, 2021. május 10.

Nagy Attila
Polgármester

Ajánlati felolvasó lap

Tárgy: Árajánlat

Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projekt keretében: **rendezvények, programok szervezése, megvalósítása**

Az ajánlattevő neve:

Az ajánlattevő címe (székhelye, lakóhelye):

Tel.:

E-mail

Ellenszolgáltatás összege (ajánlati ár) bruttóFt

Az ajánlat érvényessége: 30 nap

Ajánlatunk benyújtásával – külön nyilatkozat megtétele nélkül – az ajánlatkérésben, valamint „a rendezvények programok részletes műszaki - szakmai tartalma” elnevezésű dokumentumban meghatározott követelményeket és feltételeket elfogadjuk.

_____, 2021. _____ hó ____ nap

.....

ajánlattevő cégszerű aláírása

FEDEZETIGAZOLÁS

Igazolom, hogy az „EFOP-1.4.2-16-2016-00018 pályázat rendezvényei” tárgyú, egyszerű ajánlatkéréssel történő beszerzés eljárásban, melyben a támogatási intenzitás „100%”, az alábbi összegű pénzügyi fedezet Sellye Város Önkormányzat (7960 Sellye, Dózsa György utca 1.) költségvetésében rendelkezésre áll:

1. rész: Szakmai konferenciák

nettó (HUF)	1.259.842 Ft
27 % ÁFA (HUF)	340.158 Ft
bruttó (HUF)	1.600.000 Ft

2. rész: Szakmai workshopok

nettó (HUF)	1.968.504 Ft
27 % ÁFA (HUF)	531.496 Ft
bruttó (HUF)	2.500.000 Ft

3. rész: Szakemberek szakmai tapasztalatcseréje, fejlesztése

nettó (HUF)	1.188.976 Ft
27 % ÁFA (HUF)	321.024 Ft
bruttó (HUF)	1.510.000 Ft

4. rész: Célcsoportba tartozó személyek kirándulásai

nettó (HUF)	1.637.795 Ft
27 % ÁFA (HUF)	442.205 Ft
bruttó (HUF)	2.080.000 Ft

5. rész: Célcsoportba tartozó személyek fejlesztése

nettó (HUF)	2.125.984 Ft
27 % ÁFA (HUF)	574.016 Ft
bruttó (HUF)	2.700.000 Ft

6. rész: Együttműködő partnerek fejlesztése

nettó (HUF)	551.181 Ft
27 % ÁFA (HUF)	148.819 Ft
bruttó (HUF)	700.000 Ft

Sellye, 2021. május

.....



Sellye Város Önkormányzat
7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900



Tárgy: árajánlatkérés

Ügyintéző: Zentai Krisztina szakmai vezető

Elérhetőség: Tel.: +36 20 772 8025

E-mail: gyepsellye@gmail.com

Melléklet: árajánlat sablon

A J Á N L A T K É R É S

ELŐZMÉNYEK:

Sellye Város Önkormányzat EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekt megvalósítására támogatást nyert. A projekt keretében tervezett feladat: **rendezvények, programok szervezése, megvalósítása**

1) Ajánlatkérő megnevezése, címe:

Neve: **Sellye Város Önkormányzat**

Címe: 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

Képviselő: Nagy Attila Polgármester

2) Az ajánlatkérés tárgya:

Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projekt keretében rendezvények, programok szervezése, megvalósítása.

3) Az ajánlatkérés tárgyát képező beszerzésre az ajánlatkérő szerződéssel véglegesíti a beszerzési eljárást.

3.1) Szerződő felek:

Megrendelő: az ajánlatkérő Sellye Város Önkormányzat, 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.;

Szolgáltató: a jelen ajánlatkérés alapján nyertes ajánlattevő.

3.2) Ajánlatkérés tárgya részletesen: Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekt megvalósításához szükséges rendezvények, programok szervezése, megvalósítása keretén belül:



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Szolgáltatások egység	Megnevezés	Alkalom
I. Szakmai konferenciák	Szakmai konferencia	2
II. Szakmai workshopok	Workshop (szakembereknek)	10
III. Szakemberek szakmai tapasztalatcseréje, fejlesztése	Szakmai kirándulás / tapasztalatcsere - Dél-Dunántúl	1
	Csapatépítő foglalkozás (2 napos)	1
IV. A program célcsoportjába tartozó személyek kirándulásai	Szakma túra (gyerekeknek)	4
	Baba/mama klub kirándulásai	4
V. A program célcsoportjába tartozó személyek fejlesztése	Kortárs önkéntes segítő önképző kör (30 óras)	3
	Ifjúsági klubvezető önképző kör (30 óras)	3
VI. Projekt megvalósításában együttműködő partnerek fejlesztése	Kompetencia-fejlesztő csoportfoglalkozások (kommunikáció, konfliktuskezelés) (20 óras)	2

Az általános, minden rendezvényre és programra kiterjedő feltételek, valamint a részletes műszaki-szakmai tartalom a felhívás részét képező, „**EFOP-1.4.2-16-2016-00018 „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” rendezvények, programok részletes műszaki-szakmai tartalma**” című dokumentumban található.

3.3) A szolgáltatás ellenértéke:

Egyösszegű díj (nettó Ft + törvényes ÁFA = bruttó Ft) a jelen ajánlatkérés tárgyát képező szolgáltatások elvégzéséért.

3.4) A szerződés teljesítésének határideje:

Kezdés (teljesítés kezdete): 2021. június 1.

Befejezés (teljesítési véghatáridő): 2022. május 31.

Az ajánlatkérő számára kedvezőbb teljesítési határidőt is elfogad.

3.5) A szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése:

- A beszerzés fedezete a Sellye Város Önkormányzata EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projektjének forrásából rendelkezésre áll.
- Az Ajánlatkérő a megkötött szerződés teljesítése során előleget nem biztosít.
- Az Ajánlatkérő részszámlázásra lehetőséget ad – az egyes tevékenységek elvégzését követően az adott tevékenységre vonatkozó részbeszámoló és/vagy a szolgáltatáshoz kapcsolódó dokumentáció Ajánlatkérő általi elfogadását követően.
- Az Ajánlatkérő az benyújtott számlához teljesítésigazolást kér csatolni, ez feltétele a számla benyújtásának.
- Ajánlatkérő a benyújtott számlát a teljesítés napját követő 30 napon belül átutalással egyenlíti ki.

- Az Ajánlatkérő számára kedvezőbb fizetési feltételeket is elfogad.
- A kifizetés pénzneme: HUF

3.6) Teljesítés helye: Sellye

4) Az ajánlat elkészítésére előírt ajánlatkérői követelmények:

4.1) Az ajánlatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

Ajánlati ár: az ajánlati árat nettó Ft + törvényes ÁFA (Ft) = bruttó Ft összegben kell megadni, a mellékelt „Árajánlat” sablonon (1 -2 sz. melléklet).

4.2) Tevékenységi kört igazoló dokumentum:

Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy rendelkezik olyan tevékenységi körrel, melynek keretén belül az árajánlatkérőben szereplő tevékenység elvégzésére jogosult.

5) Az ajánlatok benyújtása:

5.1) Módja: Az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat 1 példányban, cégszerűen aláírva, az ajánlati felhívásban megadott címre, vagy e-mail címre szükséges eljuttatni személyesen vagy e-mailben.

5.2) Cím: Sellye Város Önkormányzat, 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

Személyes benyújtásra munkanapokon, péntek kivételével 8:00 és 16:00 óra között, pénteken 8:00 és 13:00 óra között, az ajánlatok benyújtási határidejének napján 8:00 és 12:00 óra között van lehetőség.

5.3) E-mail cím: gyepsellye@gmail.com

5.4) Sellye Város Önkormányzat által kijelölt kapcsolattartó: Zentai Krisztina szakmai vezető

5.5) Az árajánlat benyújtásának határideje:

2021. május 24. 12⁰⁰ óra

6) Az Ajánlatkérő által jelen ajánlatkérés vonatkozásában előírt egyéb feltételek:

6.1) Ajánlata benyújtásával az Ajánlattevő – külön nyilatkozat megtétele nélkül – a jelen ajánlatkérésben és mellékleteiben meghatározott követelményeket és feltételeket elfogadja.

6.2) Az ajánlat összeállításával és benyújtásával kapcsolatos valamennyi költség az ajánlattételre felkért Ajánlattevőt terheli, amely költségek megfizetésére az Ajánlatkérő nem kötelezhető.

6.3) Az Ajánlatkérő fenntartja annak lehetőségét, hogy a jelen ajánlatkérését bármikor módosítsa, vagy visszavonja, továbbá, hogy az ajánlatkérést eredménytelennek nyilvánítsa, valamint, hogy a benyújtott ajánlat alapján ne kössön szerződést.

6.4) Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában az addig beérkezett ajánlatokat felbontja, arról összesítő értékelést készít.

6.5) Ajánlatkérő fenntartja annak lehetőségét, hogy a jelen ajánlatkérés alapján beérkezett ajánlat alapján bármely ajánlattevővel az ajánlatában foglaltakról tárgyalást kezdeményezzen, ebben az esetben az ajánlattevőket erről írásban értesíti, megadva a tárgyalás helyét és időpontját, továbbá a tárgyalásra vonatkozó információkat.

6.6) Ajánlatkérő kizárja az eljárásból az ajánlattevőt, ha az ajánlattevő, vagy a teljesítésben közvetlen vagy közvetett módon részt vevő, az ajánlattevővel jogviszonyban álló harmadik fél gazdálkodó szervezet és nem minősül a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a

továbbiakban: Nvt.) 3. (I) 1. b) pontja alapján átlátható szervezetnek.

6.7) Ajánlatkérő kizárja az eljárásból, azt az ajánlattevőt, amelynek/akinek köztartozása van (adó, vám, helyi adó) és annak megfizetésére nem kapott halasztást.

6.8) Ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét 1 alkalommal, teljes körben biztosítja.

6.9) Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy az eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

Eredménytelen az eljárás, ha

- nem érkezett ajánlat
- kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett
- egyik ajánlattevő sem tett az ajánlatkérő anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot
- valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan

Érvénytelen az ajánlat, ha

- a felhívásban meghatározott határidő után nyújtották be
- az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felelt meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek
- az ajánlat nem felel meg a felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott egyéb követelménynek
- az ajánlattevő végső ajánlatában az ellenszolgáltatás mértéke alapján közbeszerzési eljárást kellene lefolytatni
- az ajánlattevővel szemben összeférhetetlenségi ok áll fenn

6.10) Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról hozott döntéséről az ajánlatot benyújtó ajánlattevőket értesíti.

6.11) Az ajánlat jelen ajánlatkérés 5) pontjában előírt módon, csomagolásban, határidőre és címre történő beérkezéséért az ajánlattevő felel. Amennyiben az ajánlat az ajánlattételi határidő lejárát követően érkezik be, azt Ajánlatkérő nem tekinti érvényes ajánlatnak.

6.12) Eredményes ajánlatkérés esetén az Ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlati árat megajánló ajánlattevővel köt szerződést.

6.13) Ajánlati kööttség időtartama: az ajánlattételi határidő lejártától kezdődően 30 nap. Tárgyalás esetén az ajánlati kööttség a tárgyaláson feloldódik és a tárgyalás lezárásától újra kezdődik.

7) Az eredményhirdetés

a/ Az eredményhirdetés időpontja:

Az Ajánlatkérő az ajánlattevőket a döntés meghozatala napján, de legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárata napjától számított 8 napon belül, írásban értesíti az eljárás eredményéről.

b/ A szerződéskötés helye:

Sellye Város Önkormányzata
7960, Sellye, Dózsa György u. 1.

c/ A szerződéskötés időpontja:

2021. május 28.

8) Adatkezelési tájékoztató:

Az ajánlattételi felhívás valamint a későbbi szerződéskötés és annak teljesítése keretében kezelt személyes adataira vonatkozó tájékoztatónkat megtekintheti székhelyünkön kifüggesztve az

„Adatkezelési tájékoztató Sellye Város Önkormányzat üzleti partnerei számára” dokumentumban, továbbá a www.sellye.hu honlapon.

A személyes adatok kezelése során a hatályos jogszabályok – különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (GDPR rendelet), a magyar 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint az adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések alapján járunk el.

Tájékoztatjuk Önt, hogy a fenti tárgyú feladat ellátásra vonatkozóan további árajánlatokat is bekért.

Bízunk benne, hogy sikerült felkeltenünk érdeklődését és megtisztel azzal, hogy árajánlatot ad.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az eljárás nem minősül közbeszerzésnek és az ajánlat megadása egyik fél részéről sem jár szerződéskötési kötelezettséggel!

Sellye, 2021. május 18.

Tisztelettel:

Nagy Attila
Sellye Város polgármestere



EFOP-1.4.2-16-2016-00018

**„INTEGRÁLT TÉRSÉGI GYERMEKPROGRAMOK A SELLYEI JÁRÁSBAN”
RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK RÉSZLETES MŰSZAKI – SZAKMAI TARTALMA**



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

ÁLTALÁNOS, MINDEN RENDEZVÉNYRE ÉS PROGRAMRA KITERJEDŐ FELTÉTELEK

RENDEZVÉNY ELŐTTI TEENDŐK

- egyeztetések az Ajánlatkérővel, pl. szórólapok és meghívók elkészítése és terjesztése
- a szükséges előzetes (program előtti) kommunikáció lebonyolítása
- sajtónyilvánosságot előíró események alkalmával sajtóreferens biztosítása
- előzetes bejelentések a hatóságok felé + engedélyek megszerzése
- a helyszín berendezése, a műszaki feltételek biztosítása

RENDEZVÉNY ALATT ZAJLÓ TEVÉKENYSÉGEK

- alapvető higiéniai feltételek folyamatos biztosítása (mosdók rendben tartása, szappan, törölköző/papír kéztörölő, WC papír biztosítása)
- 1 fő programkoordinátor személyes jelenléte a helyszín átvételétől a tulajdonosnak, vagy kezelőnek való visszaadásáig
- a szükséges létszámú és képzettségű/tapasztalatú megvalósító személyzet biztosítása
- szükséges eszközök (kellékek, felszerelések) és a technikai háttér biztosítása, hangosítás, világítás, valamint a rendezvény zavartalan lebonyolítását garantáló, a technikát szakszerűen kezelni képes, de min. 1 fő személyzet biztosítása
- utaztatással egybekötött rendezvény szervezése esetén köteles a jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő műszaki állapotú és minőségű, légkondicionáló berendezéssel ellátott közlekedési eszközt biztosítani
- fotódokumentálás: rendezvényalkalmanként 1-20 fő résztvevő esetén legalább 5 darab, 20 fő résztvevő felett pedig legalább 20 darab jó minőségű, nagy felbontású (min. 2448x3264 ~ 8,0 MP), nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése és jogszabályoknak megfelelő dokumentálása, adminisztrációja (pl. hozzájárulások megszerzése). A programon/rendezvényen résztvevők a fényképeken ne legyenek egyértelműen felismerhetők. Amennyiben ez nem lehetséges, abban az esetben az érintett személy(ek) írásbeli hozzájárulása szükséges a fotó felhasználhatóságának biztosítása érdekében. A gyermekek részére szervezett programok esetében a szülő/gondviselő írásbeli hozzájárulása szükséges a fotók felhasználhatóságához.
- a rendezvény/program(sorozat) pályázati elvárásoknak megfelelő dokumentálása, adminisztrációja (pl. jelenléti ívek készítése, szakmai beszámolók, stb.)

A CATERINGGEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

- Az ajánlattevő vállalja a tervezett létszámnak és a rendezvény/program időtartamának megfelelő catering biztosítását, mely minden esetben tartalmazza annak helyszínre szállítását, szervírozását, felszolgálat-leszedést, a szükséges kellékek, eszközök (tányér, evőeszköz, pohár, csésze, szalvéta, stb.) biztosítását.
- Az ajánlattevő felelőssége, hogy a felhasznált eszközök (porcelánok, fémtálak, üvegpoharak, alátétek, rozsdamentes evőeszközök) és textilek kiváló minőségűek és tiszták legyenek, szükség esetén a cseréjüket is biztosítsa.
- Rendezvény/programszervezéshez kapcsolódó catering szolgáltatás keretében az ajánlattevő biztosítja a programban megjelölt résztvevői létszám minimum 10%-a

részére (vagy a programra jelentkezők előzetes felmérése alapján) a glutén- és laktózmentes ellátást.

- Rendezvény/programszervezéshez kapcsolódó catering szolgáltatás keretében az ajánlattevő biztosítja a programban megjelölt résztvevői létszám minimum 15%-a részére (vagy a programra jelentkezők előzetes felmérése alapján) a vegetáriánus ellátást.

A catering típusai:

1. Kávészünet, bekészítés:

A kávészünetekben svédasztalos szervírozást biztosít, terített asztalokon az alábbi tartalommal:

- Presszókávé, hosszú kávé és cappuccino minőségi kávéból, koffeinmentes formában is, porcelán, vagy üveg csészékben felszolgálva.
- Hűtött üvegpalackos italok (0,25 vagy 0,33 literes kiszerezésben) biztosítása szénsavas és szénsavmentes ásványvizek, szénsavas italok (legalább két féle) és rostos üdítőital, üvegpoharakban felszolgálva, személyenként legalább két ital.
- Édes és sós aprósütemények felszolgálása, porcelán tányérokra, svédasztalos formában, legalább három féle ízben, személyenként 100g-os adagban meghatározva.

2. Svédasztalos ebéd:

Hideg és meleg ételek, saláták, desszertek, hűtött italok és kávé biztosítása az alábbi módon:

- a) Meleg ételek: legalább két féle meleg étel biztosítása, melegen tartó chafingekben felszolgálva, a hozzájuk illő körettel, salátával, illetve savanyúsággal. Minden meleg étel húsalapanyaga legalább 200g-os adagban biztosítva, a köretek aránya a húsételek adagjának 150%-a legyen.
Legalább egy féle vegetáriánus meleg étel biztosítása.
- b) Hideg ételek: legalább 3 féle hideg étel (pl. hideg sült, vagdalt, vegetáriánus étel) biztosítása, személyenként legalább 60g-os részadagokban.
- c) Saláták: legalább két féle majonézes saláta, és egy féle friss saláta biztosítása, személyenként legalább 80g-os adagokban.
- d) Desszertek: gyümölcstál (lehetőség szerint idényjellegű hazai vagy trópusi gyümölcs, legalább 4 féle), legalább két féle cukrászsütemény, személyenként legalább 80g-os adagokban.
- e) Italok: hűtött üvegpalackos italok (0,25 vagy 0,33 literes kiszerezésben) biztosítása szénsavas és szénsavmentes ásványvizek, szénsavas italok (legalább két féle, és az egyik cukormentes) és rostos üdítőital (legalább kétféle), üvegpoharakban felszolgálva, személyenként két itallal számolva. Presszókávé, hosszú kávé és cappuccino minőségi kávéból, koffeinmentes formában is, porcelán, vagy üveg csészékben felszolgálva.

A RENDEZVÉNYSZERVEZÉST KÖVETŐ TEVÉKENYSÉGEK

- a program utáni takarítás, a keletkezett hulladék elszállítása, a helyszín eredeti állapotának visszaállítása
- írásbeli beszámoló elkészítése, a programot követő 5 munkanapon belül, Ajánlatkérő részére történő megküldése elektronikus és postai úton/személyes leadás útján (a beszámoló minimálisan elvárt tartalma: rendezvény megnevezése, helyszíne,

időpontja, a résztvevők létszáma, az „általános, minden rendezvényre és programra kiterjedő feltételek”-nek való megfelelés tételes bemutatása, melléklete a kitöltetett jelenléti ívek és az előírt fotódokumentáció)

- a rendezvény/program(sorozat) pályázati elvárásoknak megfelelő dokumentálása, adminisztrációja (teljesítés-elszámoláshoz kapcsolódó feladatok: jelen dokumentum végén mellékletben csatolva a rendezvények elszámolása segédlet)

AJÁNLATTEVŐ VÁLLALJA TOVÁBBÁ AZ ALÁBBIKAT:

- A szolgáltatások, áruk és eszközök beszerzésénél is igyekszik a teljesítés helyszínéhez minél közelebből vásárolni abban az esetben, ha a helyben és a vidéken beszerezhető áruk, szolgáltatások azonos minőségben, s áron kerülnek kiejánlásra (helyi beszállítók/termékek előnyben részesítése). A programok helyszínét mindig úgy választja ki, hogy az adott célcsoporthoz minél közelebb legyen, elkerülve ezzel a felesleges utazásokat.
- Az európai uniós forrásból támogatott projekt szereplőjeként köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban és viselkedésében esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
- A programhelyszíneken megvalósított események, programok alkalmával minden esetben gondoskodik a rendezvény utáni terület rendbe tételéről, takarításáról, a szelektív hulladékgyűjtés biztosításáról (papír, műanyag, fém, üveg), a keletkezett szemét elszállításáról. A szervezés során igyekszik minél kevesebb hulladékot termelni, a termelt hulladék kezeléséről pedig minden esetben jogszabályoknak megfelelően gondoskodik.
- A projekttel kapcsolatos adminisztrációs feladatok végzésénél gondoskodik arról, hogy többségében (minimum 50%) újrahasznosított papír kerüljön felhasználásra. Levelezésnél, ajánlatkéréseknél, beszerzések lebonyolításánál, egyéb dokumentumok elkészítésénél az elektronikus levelezést részesíti előnyben.
- Minden keletkező dokumentum, meghívó, szórólap, plakát, beszámoló, jelenléti ív, stb. esetében betartja az Arculati kézikönyv előírásait!

Nyertes Ajánlattevő teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha az egyes programokon/rendezvényeken/eseményeken a résztvevők megfelelő létszámban és időtartamban (nap/óra/alkalom, stb.) voltak jelen. Amennyiben a kiírás szerint a toborzás az Ajánlattevő feladata, és a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon/rendezvényen/eseményen a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy nyertes Ajánlattevő köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

Ajánlatkérő jogosult bármelyik projektelemt/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

RÉSZLETES MŰSZAKI-SZAKMAI TARTALOM

I. SZAKMAI KONFERENCIÁK:

Célja: a jó gyakorlatok bemutatása, hálózatosodás elősegítésére, előítéletek leküzdése. A konferencia 2 alkalommal kerül megszervezésre helyi szakemberek bevonásával, illetve más járásból érkező szakemberek meghívásával.

A rendezvények egy naposak, melyek során az elméleti és gyakorlati tapasztalatok egybevetése által a projektben érintett szakemberek ismeretei bővülnek, az együttműködésük hatékonyabbá válik.

Célcsoportja: Sellyei járásban a projekt megvalósításában közvetlenül vagy közvetetten érintett, az oktatás, a szociális ellátás, az egészségügy, valamint a közösségfejlesztés területén dolgozó szakemberek

Résztvevők száma: 2 x 50 fő

A szolgáltatás tartalmazza:

- terembérletet,
- a konferenciához szükséges technikai eszközök biztosítását,
- a konferencia lebonyolításához szükséges személyzet (1 fő recepció, 2 fő felszolgáló) biztosítását,
- a konferencia 1 fő levezetőjének díját,
- a meghívott vendégelőadók díját – konferenciánként 3 előadó,
- a meghívók elkészítését, nyomtatását és terjesztését,
- a rendezvényre jelentkezők regisztrációját,
- konferencia ajándék biztosítása: jegyzetömb (arculati elemekkel), toll, névjegy kitűző,

Program előtti feladatok:

- **szakmai tartalom egyeztetése:** a konferencia előtt legalább 3 hónappal az Ajánlattevő köteles a szakmai programról és az előadók személyéről a Megrendelővel egyeztetni.
- **kommunikáció:** 100 db meghívó (A6, 2+0 szín; átadva az Ajánlatkérőnek), média megjelenés: internetes felületen (a település honlapján és közösségi oldalán, a projekt internetes felületén)

Alkalmak száma: 2 alkalom, alkalmanként 5 óra (9:00 – 14:00)

Tervezett időpontok és helyszínek:

1. szakmai konferencia: 2021. IV. negyedév – Vajszló (a helyszínt az Ajánlattevő biztosítja!)
2. projektzáró konferencia: 2022. II. negyedév – Sellye (a helyszínt az Ajánlatkérő biztosítja!)

Eszközigény:

- projektor és vetítövászón, laptop, hangosítás, min 2 db mikrofon, hang és képrögzítő berendezés (videokamera)

Catering:

- 2 x 50 adag meleg svédasztalos ételkínálat, az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Svédasztalos ebéd”).

- bekészítés (büfé) 2x50 fő részére az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Kávészünet, bekészítés”)

Táblázatos összefoglalás:

<i>Tevékenység</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztvevő/mennyiség</i>	<i>Alkalom/óraszám</i>
Szakmai konferencia	Vajszló (Az Ajánlattevő biztosítja)	50 fő	1 alkalom
Záró konferencia	Sellye (Ajánlatkérő biztosítja)	50 fő	1 alkalom

II. SZAKMAI WORKSHOPOK:

Célja: Egy napos, a járásban a projekt kapcsán érintett szakemberek kötött megbeszélése, ahol saját tudásanyaguk felülvizsgálatával, az elméleti és gyakorlati tapasztalatok egybevetésével törekednek az ismereteik bővítésére a hatékonyabb együttműködés érdekében. A workshopok összegzik a projekt különböző szakterületeinek magyarországi és nemzetközi jó gyakorlatait, adaptálható módszertani programjait.

A projekt során összesen 10 workshop kerül lebonyolításra különböző, a projekt szakmai tartalmával szorosan összefüggő, ugyanakkor a pillanatnyi igényekre is reagáló témákban. A workshopok célja a helyi szakemberek együttműködésének erősítése, a civil és önkéntes tevékenységek fejlesztése, a tapasztalatcseré és a hálózatosodás elősegítése érdekében.

Célcsoportja: Sellyei járásban a projekt megvalósításában közvetlenül vagy közvetetten érintett, az oktatás, a szociális ellátás, az egészségügy, valamint a kulturális, közösségfejlesztési területen dolgozó szakemberek.

Résztvevők teljesítendő száma: 10 x 12 fő résztvevő + 1 fő előadó, akit az Ajánlattevő biztosít, + 1 fő moderátor, akit az Ajánlatkérő biztosít

A szolgáltatás tartalmazza:

- terembérletet,
- a workshopokhoz szükséges technikai eszközök biztosítását,
- a meghívott vendégelőadó díját (1 fő az adott szakterületen elismert – az adott témában legalább 3 év szakmai tapasztalattal rendelkező - szakember / alkalom),
- két alkalommal bekészítés (büfé) biztosítása (pogácsa, ásványvíz és kávé),
- az esemény dokumentációjának elkészítését (jelenléti ívek, fotódokumentáció)

Program előtti kommunikáció: web alapú programleírás a település honlapján és közösségi oldalán, a projekt internetes felületén, valamint és e-mailes meghívók szerkesztése és kézbesítése)

Alkalmak száma: 10 alkalom, alkalmanként 3 óra időtartamban

A megvalósítás időszaka: 2021. 06. 01. – 2022. 05. 31.

Helyszínek: Sellyei járás területe (Az Ajánlattevő biztosítja)

Eszközigény:

- projektor, laptop, vetítővászon, A/4 papír, színes papírok, flipchart, tollak, post-it lapok, színes tollak, névjegy kitűző, hang és képrögzítő berendezés (videokamera)

Catering: 10 alkalommal 14 főre bekészítés (büfé) az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Kávészünet, bekészítés”)

Workshopok szakmai tartalma:

I-IV. Workshop témája:
Általános iskolai drogprevenciós szakmai program kidolgozása, tananyagfejlesztés, módszertani ajánlás megfogalmazása I-IV.
A négy összefüggő tematikájú workshop keretében a cél az, hogy a kidolgozandó szakmai program által meghatározott drogprevenció az iskolai keretek között is (tananyagban és osztályfőnöki órán) megjelenjen. A drogprevenció az egészségfejlesztés (healthpromotion)

részét képezze.
További cél, hogy a workshopokon a drogrevenió innovatív módszerei is megjelenjenek.
Illeszkedés a projekthez:
• Az iskolai lemorzsolódás megelőzése • Információnyújtás • Az érzékenység fokozása • Attitűdváltozás
Olyan egészség szemlélet és életmódbeli szokásrendszer bemutatása, amelynek hatására a fiatalok társadalmilag elfogadott módon viszonyulnak a szerfogyasztáshoz. Eredményes védelmi stratégiát alakítanak ki, amelynek segítségével képesek elutasítani adott helyzetben, ha a kábítószeres fogyasztására csábítják őket.
Tervezett időpont:
I. workshop: 2021. II. negyedév
II. workshop: 2021. II. negyedév
III. workshop: 2021. III. negyedév
IV. workshop: 2021. III. negyedév

V. Workshop témája:
Közösségi konfliktuskezelés resztoratív szemlélettel
A kifejezés a „restore”, helyreállít szóból ered. A resztoratív szemlélet célja a kapcsolatok és közösségek erősítése, a normaszegések és konfliktusok csökkentése, valamint az ezek következtében megsérült kapcsolatok helyreállítása, továbbá a bűncselekmények áldozataiban keletkező trauma feldolgozásának támogatása, a jóvátétel, valamint a reintegráció segítése valamennyi érintett esetében.
Illeszkedés a projekthez:
A konfliktuskezelés a területen közösségekkel, gyermek – és felnőtt csoportokkal dolgozó kollégáknál napi szintű kihívás. A minőségi kapcsolatok építése, kezelése, újraépítése szempontjából fontos alternatív módszer egyike a resztoratív szemlélet.
• Hogyan lehet megelőzni, csökkenteni a konfliktusokat? • Milyen elemei vannak a módszernek és milyen technikákat használ? • Hogyan nyilvánulhat meg a közösség szabályozó szerepe egy-egy nehéz helyzet alkalmával? • Hogyan lehet a keletkezett károkat egy konstruktív, jövőorientált szemléletben helyreállítani?
Tervezett időpont:
2022. I. negyedév

VI. Workshop témája:
Anti-bullying program alkalmazhatósága az oktatásban
Napjainkban az iskolai erőszak, bántalmazás egyre égetőbb probléma. Az intézmények sok esetben nincsenek felkészülve ennek kezelésére és gyakran tehetetlenek.

Ezzel a speciális anti-bullying programmal olyan gyakorlatot sajátítunk el, amely az iskolai bántalmazás közvetlen feldolgozását, körüljárását segítheti elő a csoportokkal dolgozó kollégák számára.
Illeszkedés a projekthez:
Az iskolai bántalmazás, az internetes bántalmazás megelőzése, kezelése alapvető feladata a programban résztvevő kollégáknak, de különösen terepen dolgozó szakembereknek. A workshop további illeszkedési pontja a társas készségek fejlesztése, közösségfejlesztés, tolerancia növelése.
Tervezett időpont:
2022. I. negyedév

VII. Workshop témája:
A Z generáció – új kihívások az oktatásban, a pályaválasztásban és a munka világában
Szakmai tartalma:
A Z generáció tagjai jellemzően 2000 után születtek. Tagjai tipikusan különböznek az előző generációk, főleg a közvetlenül megelőző Y generáció tagjaitól, egy új típusú nemzedék, amelynek kialakulásában a technika felgyorsult fejlődése játszott rendkívül fontos szerepet. Az ezredfordulón születettek és az annál fiatalabbak beleszülettek a digitális technológiák világába. Ez egy digitális generáció, ők a "dotcom" gyerekek. Az ő világukban már elképzelhetetlen élni a Web 2.0, az okostelefonok, a tabletek, valamint más digitális és kommunikációs eszközök használata nélkül. A Z generációra használt másik fogalom a Marc Prensky által alkotott „digitális bennszülöttek” kifejezés. Ha a Z generációt ugyanúgy oktatjuk, ahogyan eddig tettük, az nagy veszélyt rejt magában. A tantárgyak, tananyagok, tankönyvek, pedagógiai módszerek, az oktatás formái, stb. mind nem az új igényekre vannak szabva. Ez problémákat vet fel az oktatási rendszerben is, elsősorban a tanítási módszerek területén. A tanároknak nehéz átadniuk a tudásukat a fiataloknak, akik hozzá vannak szokva a gyors információáramláshoz és annak befogadásához. Képesek egyszerre több mindennel párhuzamosan is foglalkozni (multitasking). A mai fiatalok virtuális közösségekben élnek, a világhálón töltik szabadidejük nagy részét, és kapcsolataikat is az internetes közösségi oldalakon építik ki, félő azonban, hogy a virtuális térben nem tanulják meg a konfliktusokat megfelelően kezelni. Egyre kevesebb időt töltenek olvasással, viszont egyre többet játszanak például számítógépes játékokkal. A kommunikációs eszközök fejlődésével és gyorsaságával egyre több információhoz jutnak, és ezeket máshogy dolgozzák fel, ami miatt másképp is gondolkodnak, mint az X vagy az Y generáció tagjai.
Illeszkedés a projekthez:
• Oktatásmódszertan • Pályaválasztás • Iskolai lemorzsolódás megelőzése
Tervezett időpont:
2022. I. negyedév

VIII. Workshop témája:
A pályaválasztás szerepének felértékelődése a hátrányos munkaerőpiaci helyzetű kistérségekben
Szakmai tartalma:
Az egyéni életút nagyon sajátos szakasza a pályaválasztás időszaka, amely sok ellentmondással és feszültséggel telített folyamat, melyben a társadalmi és egyéni tényezőknek egyaránt jelentősége van. Ezen tényezők között szerepel a személyiség, a családi háttér szerepe, az iskola, a pályaismeret, a közösség, a munkaerőpiaci szükséglet és a társadalmi struktúra. A pályaválasztással már elkezdődik az ember életútjának a kijelölése, s bár a választás nem mindig jelent visszavonhatatlan döntést, de az elkövetkező iskolaéveket meghatározza. A mai gyermekek érdeklődése, fejlettsége, habitusa, más, mint néhány évtizeddel ezelőtt volt. A tizenéves gyermekeket olyan dolgok, folyamatok, fogalmak, érzések foglalkoztatják, amelyek az előző generációkat csak sokkal későbbi életkorban érték el. Mindehhez természetesen hozzájárult a technológia fejlődése, a felgyorsult az információáramlás, illetve az a tény, hogy a mai felnőtt generáció is más, gondoljunk csak a megváltozott életmódra, a mai szülők ismeretének tartalmára és az igényeikre. A változó korrallal együtt a munkáltatói elvárások is változtak, új szakmák alakultak ki, valamint a hagyományos szakmák is korszerűbb elemekkel, technikákkal egészültek ki. Milyen pályát válasszon a gyerek? Vajon a későbbiek során el tud helyezkedni munkavállalóként az adott térségben, vagy elvándorol? Kik, és mivel tudnak hozzájárulni a megfelelő iskola- és szakmaválasztáshoz?
Illeszkedés a projekthez:
• Pályaorientáció, pályaválasztás • Továbbtanulás, iskolaválasztás • Iskolai lemorzsolódás megelőzése
Tervezett időpont:
2022. II. negyedév

IX. Workshop témája:
Drogprobléma – az iskola és a szülő felelőssége
Szakmai tartalma:
Kimutatható, hogy a szülői engedékenység, az alkoholfogyasztás és a kábítószerhez való könnyű hozzájutás mind emeli az esélyét annak, hogy egy fiatal kipróbálja a drogot és utána rászokjon. Ugyanakkor a drog esetében az otthoni tényezők mellett is erőteljes az iskolai hatás: azok, akik rossz tanulónak tartják magukat, és azok, akik nem érzik, hogy közösséghez tartoznának az iskolában, azok jobban ki vannak téve annak a veszélynek, hogy rászokjanak a cigarettára vagy kábítószerre. Az a tény, hogy ezek az iskolai tényezők akkor is magyarázzák a kábítószer fogyasztást - ha a tanuló családi hátterét és kábítószer kitétséget is figyelembe vesszük - azt mutatja, hogy az iskolának is van felelőssége abban, hogy drogozik-e a tanuló. A rossz tanulónak beállított tanulók általában a közösségben is perifériára kerülnek. Ez a kirekesztettség űzi őket gyakran a kábítószer felé. Az előítéletes vagy nem eredményes

pedagógusi magatartásnak tehát negatív hatása lehet, míg az integráló és gyermekközpontú megközelítésnek minden bizonnyal erőteljes védelmező hatása van, és nem csak a szerhasználat tekintetében. A workshop célja, hogy az iskolák is felelősséget érezzenek a drogprevenció terén.
Illeszkedés a projekthez:
A drogprevenció a Gyermekesély program egyik kiemelt területe. A workshop célja, hogy a látogatintézkedéseken, a kötelezően letudható feladatokon túlmenően (pl. a rendőrség által megtartott iskolai előadás a drogokról) túl az iskolákban több bevált módszer is megjelenjen a drogfogyasztás megelőzése érdekében.
Tervezett időpont:
2022. II. negyedév

X. Workshop témája:
Az internet előnyei, hátrányai és veszélyei az iskolás korúak esetében
Szakmai tartalma:
Az internet mára a kapcsolattartás és az információszerzés legfontosabb, megkerülhetetlen eszköze lett, az interneten intézzük ügyeinket, itt vásárolunk, itt is szórakozunk. Az interneten adódó problémák a nem megfelelő alkalmazásból adódnak. Ugyanakkor számos veszélyt is rejteget: Gyakran nem tudni, hogy ki van a túloldalon, kivel levelezek, kivel beszélgetek. Az internet számos visszaélésre ad lehetőséget: nem kívánt tartalmak letöltése, adatainkkal való visszaélés, internetes zaklatás, stb. Veszély az is, hogy kialakulhat az internetfüggőség, az emberi kapcsolataink sivárrá válnak, emberek közti személyes kapcsolat csökken. Az interneten csüngő gyermekek kevesebbet mozognak, hajlamosabbak a betegségekre. Mit tehet a szülő és az iskola, hogy az internet használata, megfelelő és hasznos alkalmazása úgy terjedjen el, hogy a hátrányai, illetve veszélyei számottevően csökkenjenek
Illeszkedés a projekthez:
A digitális írástudás megszerzésével párhuzamosan az internet használatának veszélyei mérséklődjenek. Különösen fontos felhívni a figyelmet a függőség és az internetes zaklatás veszélyeire mind az iskolába, mind a családban.
Tervezett időpont:
2022. II. negyedév

Táblázatos összefoglalás:

<i>Tevékenység</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztvevő/ mennyiség</i>	<i>Alkalom/ óraszám</i>
I. Workshop: Általános iskolai drogprevenciós szakmai program kidolgozása, tananyagfejlesztés, módszertani ajánlás megfogalmazása I.	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
II. Workshop: Általános iskolai drogprevenciós szakmai program kidolgozása, tananyagfejlesztés, módszertani ajánlás megfogalmazása II.	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
III. Workshop: Általános iskolai drogprevenciós szakmai program kidolgozása, tananyagfejlesztés, módszertani ajánlás megfogalmazása III.	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
IV. Workshop: Általános iskolai drogprevenciós szakmai program kidolgozása, tananyagfejlesztés, módszertani ajánlás megfogalmazása IV.	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
V. Workshop: Közösségi konfliktuskezelés resztoratív szemlélettel	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
VI. Workshop: Anti-bullying program alkalmazhatósága az oktatásban	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
VII. Workshop: A Z generáció – új kihívások az oktatásban, a pályaválasztásban és a munka világában	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
VIII. Workshop: A pályaválasztás szerepének felértékelődése a hátrányos munkaerőpiaci helyzetű kistérségekben	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
IX. Workshop: Drogprobléma – az iskola és a szülő felelőssége	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom
X. Workshop: Az internet előnyei, hátrányai és veszélyei az iskoláskorúak esetében	Sellyei járás területe – <i>Az Ajánlattevő biztosítja</i>	12 fő + 2 fő	1 alkalom

III. SZAKEMBEREK SZAKMAI TAPASZTALATCSERÉJE, FEJLESZTÉSE:

1. Szakmai kirándulás – tapasztalatcsere

Célja: A projekt megvalósításában közvetlenül vagy közvetve résztvevő szakemberek számára szakmai kirándulás szervezése, melyek során a munkatársak felkeresnek egy olyan dél-dunántúli járást, melyben már megvalósult gyermekesély program. A szakmai kirándulás célja a jó gyakorlatok gyűjtése, tapasztalatcsere olyan szervezettel, mely már valósított meg hasonló programot, valamint cél, hogy a projektszemélyzet az esetlegesen felmerülő nehézségeket gördülékenyebben tudja kezelni.

Célcsoportja: A projekt megvalósításában közvetlenül vagy közvetetten érintett, az oktatás, a szociális ellátás, az egészségügy, valamint a közösségfejlesztés területén dolgozó szakemberek, döntéshozók

Résztvevők száma: 18 fő

A szolgáltatás tartalmazza:

- a szakmai kirándulás megszervezése,
- megfelelő autóbusz biztosítása gépjárművezetővel,
- 18 fő részére étkezés (ebéd: leves, főétel, desszert) biztosítását kávéval és üdítővel, a szakmai tapasztalatcsere helyszínét képező településen, vagy annak maximum 20 km-es körzetében.

A szakmai kirándulás helyszíne: Dél-Dunántúl – Barcsi járás, vagy Szekszárd, vagy Pécs

A szakmai kirándulás tervezett időpontja: 2021. III. negyedév

Utazási távolság (oda-vissza): max. 500 km

2. Csapatépítő foglalkozás

Célja:

A csapatépítő foglalkozás segít fenntartani a kialakult jó munkakapcsolatot a projektben dolgozó, illetve a projekt által szorosan érintett partnerintézmények munkatársai között, ami elengedhetetlen a projekt magas szakmai színvonallal történő végig viteléhez, és hatékony lebonyolításához. A projekt félidejét követően a kiégés kezelése is hangsúlyos elemként kell, hogy megjelenjen a foglalkozás elemei között.

Célcsoportja:

A projekt megvalósításában közvetlenül vagy közvetetten érintett, az oktatás, a szociális ellátás, az egészségügy, valamint a közösségfejlesztés területén dolgozó szakemberek.

Résztvevők száma: 20 fő

A szolgáltatás tartalmazza:

- a csapatépítő foglalkozás megszervezését,
- 20 fő szállítására autóbusz biztosítását gépjárművezetővel,
- szállást 20+1 fő részére, 1 éjszakára, maximum 2 ágyas szobákban, minimum három csillagos hotelben, vagy panzióban,
- a foglalkozás helyszínének biztosítását 2 napra (20+1 fő számára foglalkozás megtartására megfelelő méretű helyiséget, székekkel, asztalokkal),
- a foglalkozásvezető biztosítását (csapatépítő, a hatékony együttműködést támogató foglalkozások területén legalább 2 éves gyakorlattal rendelkező szakember),

- a foglalkozás eszközeit (projektor, laptop, vetítővászon, A/4 papír, színes papírok, flipchart, tollak, post-it lapok, színes tollak, névjegy kitűző, hang és képrögzítő berendezés /videokamera/),
- a foglalkozás ideje alatt napi 2 alkalommal bekészítés (büfé) biztosítása 21 fő részére az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Kávészünet, bekészítés”),
- 20 résztvevő + 1 fő foglalkozásvezető részére az étkezés biztosítása a csapatépítő foglalkozás helyszínéhez közeli, gyalogosan maximum 15 percen belül elérhető vendéglátóhelyen,
 - 1 nap: ebéd (leves, főétel, desszert), vacsora (főétel, desszert)
 - 2. nap: reggeli, ebéd (leves, főétel, desszert),

A csapatépítő foglalkozás helyszíne: Dél-Dunántúl

A csapatépítő foglalkozás tervezett időpontja: 2021. III. negyedév

Utazási távolság (oda-vissza): max. 500 km

Táblázatos összefoglalás:

<i>Tevékenység</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztvevő/ mennyiség</i>	<i>Alkalom/ óraszám</i>
Szakmai kirándulás – tapasztalatcsere	Dél-Dunántúl Barcsi járás, vagy Szekszárd, vagy Pécs	18 fő	1 nap
Csapatépítő foglalkozás	Dél-Dunántúl	20 fő	2 nap

IV. A PROGRAM CÉLCSOPORTJÁBA TARTOZÓ SZEMÉLYEK KIRÁNDULÁSAI:**1. Szakma túra (gyerekeknek)****Célja:**

A szakma túra egy olyan kirándulás, melyen a gyerekek különböző „szakmákat” látogatnak meg cégek, vállalkozások, intézmények felkeresésével, és személyesen kapnak képet arról, hogy egy-egy foglalkozás milyen a gyakorlatban, milyen tevékenységelemből áll, milyenek a munkakörülmények. A szakmatúra jelentősen segíti a továbbtanulást, az iskolaválasztás pontosabb meghatározását. A szolgáltatás tartalmazza a gyerekek és a kísérők étkezési és szállítási költségét, valamint a szervezési költségeket.

Kirándulás keretében a foglalkozások megtekintése és kipróbálása a tényleges működés közben.

Olyan szakmák megismerése a cél, amelyek elsősorban hiányszakmák, illetve az adott térség vonzáskörzetében elhelyezkedési esélyt biztosítanak.

Célcsoportja: A Sellyei járás iskoláiban tanuló, pályaválasztás előtt álló 7-8. osztályos tanulók.

Résztvevők száma: 15+2 fő / alkalom

A szolgáltatás tartalmazza:

- a szakmatúra megszervezését, a cégekkel, vállalkozásokkal, intézményekkel való egyeztetést,
- 15 fő gyerek + 2 fő kísérő (17 fő) szállítására megfelelő autóbusz biztosítását gépjárművezetővel,
- 17 fő részére az étkezés biztosítása a szakmatúra útvonalán lévő vendéglátóhelyen: ebéd (leves, főétel, + üdítő italok),

A szakmatúrák helyszínei:

- Baranya megye (Szigetvár, Szentlőrinc, Pécs) – 4 alkalom

A szakmatúrák tervezett időpontjai:

- 1. alkalom: 2022. I. negyedév
- 2. alkalom: 2022. I. negyedév
- 3. alkalom: 2022. II. negyedév
- 3. alkalom: 2022. II. negyedév

Utazási távolság (oda-vissza): max. 200 km

2. Baba/mama klubok kirándulásai

A baba-mama klubfoglalkozásokon rendszeresen résztvevő törzstagok a program keretén belül részt vesznek egy 1 napos közösségi kiránduláson, klubonként 20 fő bevonásával. (Melyik településeken működik, honnan mennek?)

Célcsoportja: A baba-mama klubfoglalkozásokon rendszeresen résztvevő szülők a 0-7 éves kor közötti gyermekeikkel.

Résztvevők száma: 20 fő / alkalom (szülők és gyermekek együtt)

A szolgáltatás tartalmazza:

- a kirándulás megszervezését, a helyszíneken belépőjegyek biztosítását
- 20 fő szállítására megfelelő autóbusz biztosítását, amely megfelel a kisgyermekek szállítására előírt szabályoknak is

- a gépjárművezető költségét
- 20 fő részére az étkezés biztosítása a kirándulás útvonalán lévő vendéglátóhelyen: ebéd (leves, főétel, + üdítő italok),

A kirándulások helyszíne mind a négy alkalommal:

- Pécsi Állatkert – csoportos kísérés
- Bóbita Bábszínház - bábelőadás

Megvalósítás tervezett időpontjai:

- 1. alkalom: 2022. II. negyedév
- 2. alkalom: 2022. II. negyedév
- 3. alkalom: 2022. II. negyedév
- 4. alkalom: 2022. II. negyedév

Utazási távolság (oda-vissza): max. 200 km

Táblázatos összefoglalás:

<i>Tevékenység</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztevő/mennyiség</i>	<i>Alkalom/óraszám</i>
Szakma túra (gyerekeknek)	Baranya megye	4 x 17 fő	4 x 8 óra
Baba/mama klub kirándulása	Pécs	4 x 20 fő	4 x 8 óra

V. A PROGRAM CÉLCSOPORTJÁBA TARTOZÓ SZEMÉLYEK FEJLESZTÉSE

1. Kortárs önkéntes segítő önképző kör

Célja:

A kortárs önkéntes segítő tevékenységek támogatása a deviáns magatartás, a korai iskolaelhagyás, a korai terhességek, káros szenvedélyek, stb. megelőzése érdekében. Az önképzés az egyéni segítségnyújtás technikáját adja át a 16-25 éves diákoknak, fiataloknak. Az egyéni kompetenciák fejlesztése, a drogprevenció ismeretanyag elsajátítása, a programban való közösségi részvétel, a fejlesztő és ismeretátadó tevékenység előkészíti az önálló kezdeményezést.

A fejlesztés fő tartalmi elemei:

- Önismeret,
- Kommunikáció,
- Konfliktuskezelés,
- Problémamegoldás,
- Ismeretek a szenvedélybetegségekről.

A kortárs önkéntes segítő önképző kör időkerete: 30 óra

Célcsoportja: a Sellyei járás településein élő, önkéntes tevékenységet végző 16-25 éves fiatalok (közép- és felsőfokú oktatási intézményben tanulók, állók, álláskereső)

Az önképző körben alkalmazott módszerek:

Nem formális tanulás - prezentációval kísért előadás, szituációs-, interaktív, dramatikus játékok, irányított beszélgetés, konzultáció, páros és csoportmunka, tematikus műhelymunka kisebb csoportokban, valamint egyéni munka.

A szolgáltatás tartalmazza:

- A résztvevők toborzása, bevonása és motiválása a Sellyei járás területéről
- Szakmai tartalom kidolgozása
- Az önképző kör vezetőjének díjazása
- A javasolt irodalmat, jogszabályokat, iratmintákat, az előadók anyagait elektronikus formában tartalmazó pendrive (64Gb)

Eszközигény:

projektor, laptop, vetítővászon, A/4 papír, színes papírok, flipchart, tollak, post-it lapok, színes tollak,

Catering: 3 alkalommal, a foglalkozások minden napján 10 főre bekészítés (büfé) az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Kávészünet, bekészítés”)

Alkalmak száma: 3 alkalom (alkalmanként 30 óra – min. 5 nap, max. 10 nap/alkalom – az intenzitás 3-6 óra /nap)

Résztvevők száma: 3 X 10 fő

A megvalósítás időszaka: 2021. III. negyedév

Helyszíne: Sellyei járás települései (a helyszínt a Megrendelő biztosítja)

Egyéb feltétel: Egységköltség a bevontak és a részvétel függvényében (A teljes költség abban az esetben fizethető ki, ha minden résztvevő teljesíti az önképző kör legalább 24 óráját.)

2. Ifjúsági klubvezető önképző kör

Célja:

Az ifjúsági klubvezető önképző kör alapismereteket és módszereket ad át a kortárs közösség motiválására és közös programok szervezésére. A várt eredmény, hogy a fejlesztő folyamatban részt vevő diákok saját lakóhelyükön ifjúsági klub létrehozását kezdeményezik.

A fejlesztésben megszerezhető kompetenciák:

- a települési önkormányzat döntéshozatalában, a helyi ifjúságot érintő kérdésekben való aktív részvételhez szükséges információk feldolgozásának, a részvétel módjainak és lehetőségeinek, a részvételre motiválásnak az ismerete és alkalmazásuk képessége;
- a helyi társadalom életében való részvételhez szükséges ismeretek, készségek és képességek és az aktív részvételre való motiválás;
- együttműködés különböző csoporthelyzetekben különböző szociális és kulturális helyzetben lévő személyekkel;
- a konstruktív kommunikáció elérése különböző társadalmi helyzetekben;
- empátia és mások bizalma elnyerésének a képessége;
- a nem-formális tanulási módszerek jelentőségének megértése az ifjúsági munkában;
- együttműködésre épülő rugalmas csapatmunka;

Célcsoportja: a Sellyei járás településein élő, önkéntes tevékenységet végző 16-25 éves fiatalok

Az önképző körben alkalmazott módszerek:

Nem formális tanulás - prezentációval kísért előadás, szituációs-, interaktív, dramatikus játékok, irányított beszélgetés, konzultáció, páros és csoportmunka, tematikus műhelymunka kisebb csoportokban, valamint egyéni munka.

A szolgáltatás tartalmazza:

- A résztvevők toborzása, bevonása és motiválása a Sellyei járás területéről
- Szakmai tartalom kidolgozása
- Az önképző kör vezetőjének díjazása
- A javasolt irodalmat, jogszabályokat, iratmintákat, az előadók anyagait elektronikus formában tartalmazó pendrive (64Gb)

Eszközigény:

projektor, laptop, vetítővászon, A/4 papír, színes papírok, flipchart, tollak, post-it lapok, színes tollak,

Catering: 3 alkalommal, a foglalkozások minden napján 10 főre bekészítés (büfé) az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Kávészünet, bekészítés”)

Alkalmak száma: 3 alkalom (alkalmanként 30 óra – min. 5 nap, max. 10 nap/alkalom – az intenzitás 3-6 óra /nap)

Résztvevők száma: 3 X 10 fő

A megvalósítás időszaka: 2021. III. negyedév

Helyszíne: Sellyei járás települései (a helyszínt a Megrendelő biztosítja)

Egyéb feltétel: Egységköltség a bevontak és a részvétel függvényében (A teljes költség abban az esetben fizethető ki, ha minden résztvevő teljesíti az önképző kör legalább 24 óráját.)

Táblázatos összefoglalás:

<i>Tevékenység</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztvevő/mennyiség</i>	<i>Alkalom/óraszám</i>
Kortárs önkéntes segítő önképző kör	Sellyei járás	3 x 10 fő	3 / 30 óra
Ifjúsági klubvezető önképző kör	Sellyei járás	3 x 10 fő	3 / 30 óra

VI. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁBAN EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNEREK FEJLESZTÉSE

1. Kompetenciafejlesztő csoportfoglalkozások

Célja:

A különböző kommunikációs helyzetek sajátosságainak megértése, és a különböző szituációknak, illetve partnereknek leginkább megfelelő kommunikációs eszközök alkalmazása, az érdekérvényesítő készség erősítése, az aktív hallgatás és mások véleményének befogadása, nyertes-nyertes kommunikációs helyzetek kialakítása, az előítéletek kezelése, valamint a konfliktusos helyzetek kezelése asszertív módon.

Módszerei:

Nem formális tanulás

- Kiscsoport, páros feladatmegoldások
- Kérdőív, játékok, strukturált gyakorlatok,
- Önértékelő eljárás, feladatlap,
- Helyzetgyakorlatok, strukturált beszélgetés

Célcsoportja: a projekt szakmai megvalósítói, valamint a megvalósításában együttműködő szervezetek munkatársai (oktatási, szociális és egészségügyi területeken dolgozók)

A szolgáltatás tartalmazza:

- A tartalom és módszertan kidolgozása
- A résztvevők bevonásakor együttműködés az együttműködő intézményekkel
- A csoportfoglalkozás vezetőjének díjazása

Csoportvezetővel szembeni szakmai elvárások:

felsőfokú végzettség és legalább 5 csoportfoglalkozás, vagy tréning vezetése.

Eszközigény:

projektor, laptop, vetítővászon, A/4 papír, színes papírok, flipchart, tollak, post-it lapok, színes tollak,

Catering: 2 alkalommal, a foglalkozások minden napján 15 főre bekészítés (büfé) az „Általános feltételekben” meghatározott elvárásokkal („Kávészünet, bekészítés”)

Alkalmak száma: 2 alkalom (alkalmanként 20 óra – min. 4 nap, max. 10 nap/alkalom – az intenzitás 2-5 óra /nap)

Résztvevők száma: 2 X 15 fő

A megvalósítás időszaka: 2022. I-II. negyedév

Helyszíne: Sellyei járás települései (a helyszínt a Megrendelő biztosítja)

Táblázatos összefoglalás:

<i>Tevékenység</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztvevő/mennyiség</i>	<i>Alkalom/óraszám</i>
Kompetenciafejlesztő csoportfoglalkozás	Sellyei járás	2 x 15 fő	2 / 30 óra

RENDEZVÉNYEK ELSZÁMOLÁSA - SEGÉDLET

A rendezvények elszámolása során figyelembe kell venni az alábbi jogszabályokat és projektdokumentumokat:

I. 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

A kifizetési igénylésben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok:

- Teljesítésigazolás szakmai rendezvény esetén
- Résztvevő által aláírt jelenléti ív
- Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (pl. fénykép, hangfelvétel, videó)

Benyújtandó továbbá:

- Meghívók,
- Az adott program, rendezvény programterve,
- Tematika,
- Programot megelőzően készített szakmai és egyéb anyagok, termékek, kiadványok.

Ellenőrzési szempontrendszer:

11. Projektmegvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatás

11.1. Szerződés vagy nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt, visszaigazolt írásos megrendelő vagy biztosítási kötvény.

11.2. Számla.

11.3. Kis támogatástartalmú számlák összesítője.

11.4. Kifizetés bizonylata.

11.5. Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról, minta a tárgyasult szolgáltatásról (elektronikusan vagy nyomtatott formában).

11.5.1. Teljesítésigazolás (ha a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a támogatási kérelemben szereplő szolgáltatás valósult meg, úgy elegendő a kedvezményezettnek a számlán igazolnia a teljesítést a „teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, valamint cégszerű aláírásával; ha a számla alapján nem egyértelműen beazonosítható, hogy a támogatási kérelemben szereplő tevékenység valósult meg, az elvégzett szolgáltatásról külön teljesítésigazolást kell készítenie a kedvezményezettnek). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

- 11.5.1.1. az elvégzett munka megnevezését,
- 11.5.1.2. a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
- 11.5.1.3. a munka nettó értékét,
- 11.5.1.4. a kedvezményezett cégszerű aláírását,
- 11.5.1.5. a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel összhangban van,
- 11.5.1.6. a tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül belőle.

11.5.2. *Minta a tárgyasult szolgáltatásról:*

- 11.5.2.1. Rendelkezésre áll.

11.5.2.2. Valóban a megrendelt szolgáltatás végterméke.

11.5.2.3. Rendelkezik az előírt arculati elemekkel (ha az arculati kézikönyv azt előírja), valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

Szakmai rendezvény esetén a teljesítés igazolása a 11.1-11.5. pontban meghatározottakon kívül:

11.16. Részvételt igazoló jelenléti ívek.

11.16.1. Rendelkezésre állnak.

11.16.2. A projekt keretében megvalósított rendezvényhez kapcsolódnak.

11.16.2.1. Tartalmazza a projekt azonosító számát.

11.16.2.2. A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.

11.16.3. A résztvevők által aláírásra kerültek.

11.16.4. Rendelkezik az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

11.17. Részvétel igazolása elektronikus adathordozón.

11.17.1. Rendelkezésre állnak.

11.17.2. Ha a költség elszámolása a résztvevők létszáma alapján történik, úgy a létszámnak az elszámolt költségekkel összhangban kell lennie.

11.18.1. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről.

11.18.1.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

11.18.1.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

11.18.1.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

11.18.2. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.

11.18.2.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

11.18.2.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

11.18.2.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

A támogatás elszámolásához a Kedvezményezettnek rendelkezésre kell, hogy álljon, legkésőbb a teljesítéskor, ezért a rendezvényért felelős vállalkozás/szervezet kell, hogy biztosítsa (amennyiben releváns):

- fővállalkozó nyilatkozata az alvállalkozói teljesítés mértékéről:
 - alvállalkozó/munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberek neve
 - adószáma
 - teljesítés összege
 - köztartozásmentes igazolások
 - (ezzel egyidejűleg a fővállalkozó felszólítja őket a számláik kiállítására)

- fővállalkozói számla az alvállalkozói részt és a fővállalkozói részt külön tételben tartalmazza
- előzetesen, vagy utólag (kifizette-e közvetlenül, vagy a kedvezményezett első körben csak az alvállalkozói részt utalja):
 - alvállalkozó kifizetéséről szóló igazolás (aláírt, bélyegzőzött banki kivonat, ha kitakarást alkalmaz, akkor legalább az első, az utolsó és az adott tételt tartalmazó oldal)
- amennyiben az alvállalkozói nyilatkozatok nincsenek összhangban a közbeszerzésben tett nyilatkozatokkal, a közbeszerzésben tett nyilatkozatokat frissíteni szükséges, kiemelt figyelemmel a jogszabály által szabályozott alvállalkozói mérték betartására!

II. Általános Szerződési Feltételek (az operatív programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez)

12.7 A Kedvezményezett köteles bármely, a projekttel kapcsolatban szervezett eseményről a Támogatót írásban értesíteni a rendezvény napját megelőző 10 naptári nappal a rendezvény meghívójával, a meghívottak körével együtt.

A bejelentésnek tartalmaznia kell az érintett projekt címét, az esemény típusát, pontos időpontját, helyszínét, a beszédet mondók nevét.

Amennyiben a fenti kötelező határidőben még nem áll rendelkezésre az esemény meghívója, abban az esetben a projektgazda e-mailben értesítse a Támogatót a tervezett rendezvényről, és amikor elkészül a meghívó, azt haladéktalanul küldje el a Támogató részére.

III. Széchenyi 2020 Kedvezményezetti Arculati Kézikönyv

Ha a projekt keretében *rendezvény* támogatása valósul meg, legalább 5 *darab jó minőségű* (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet kell készíteni, különböző pontokból az adott helyszínről, teremről.

A fotók felhasználhatóságának biztosítása érdekében írásbeli hozzájárulása szükséges.

Megjegyzés: Az eseményen az ún. infoblokk megjelenítése kötelező az alkalmazott kommunikációs eszközökön, regisztrációs lapon, prezentáción, stb.

A rendezvény költségeinek tervezésekor reális becslés szükséges (a téma jelentőségének, érintettek számának figyelembevételével), mivel az irreális tervezés következtében „elmaradt” részvétel miatt a Támogató csökkentheti az elszámolható költséget a rendezvényre vonatkozóan.

Kötelező arculati elemek meglétét az alábbiakon minden esetben ellenőrzik:

- a meghívón
- a programon/rendezvényen
- a jelenléti íven
- a prezentáción
- a kiosztott anyagon
- roll-upon

- a tájékoztatási és irányító táblán
- a kiadványokon (brosúra)
- a fotókat tartalmazó CD-borítón
- a keletkező anyagokon (pl. az emlékeztetőn, beszámolón)

IV. Adatvédelem

Nyertes ajánlattevő kötelezettsége a rendezvényeket érintő, a hatályos adatvédelmi jogszabályok előírásainak megfelelő adatvédelem biztosítása, a szükséges tájékoztatások összeállítása, megadása, közzététele. Ezen kötelezettség megszegéséből eredő bármilyen jogsértés következményeit Nyertes ajánlattevő viselni köteles.



Sellye Város Önkormányzat

AJÁNLATKÉRÉS

1.) Az ajánlatkérés tárgya:

Az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 azonosító számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” című projekt megvalósításához *rendezvények, programok szervezése, megvalósítása.*

2.) A tárgyi ajánlatkérésre a következő Ajánlattevők kerüljenek megkeresésre :

NÉV: Körcsönye Kft.

Székhely: 7966 Bogdása, Körcsönyepusztá 3.

Elérhetőség: lidi.heja@gmail.com

NÉV: EU-Winner Consulting Tanácsadó és Szolgáltató Kft.

Székhely: 7900 Szigetvár, Akácos u. 9.

Elérhetőség: karsai.daniel@eu-winner.hu

NÉV: ZEBRA-NET Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Székhely: 7985 Nagydobsza, Fő u. 31

Elérhetőség: utibike@gmail.com

Kelt, Sellye, 2021. május 5.

.....

Nagy Attila
Sellye Város polgármestere

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött, egyrészről:

Sellye Város Önkormányzat (Székhely: 7960 Sellye, Dózsa György utca 1., törzskönyvi nyrt.szám: 724089, adószám: 15724083-2-02, képviseli: Nagy Attila polgármester), mint **Megrendelő**

másrészről:

..... (székhely: adószám:, nyilvántartási szám:, bankszámlaszám:, képviseli:), mint **Szolgáltató**

a továbbiakban együttesen, mint **Felek** között, az alábbi tartalommal.

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

A **Megrendelő** a jelen szerződés aláírásával megbízza a **Szolgáltatót**, a **Szolgáltató** pedig elvállalja az EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projekt keretében az alábbi **„rendezvények, programok szervezése, megvalósítása”** szolgáltatások megvalósítását, 2021. június 1. és 2022. május 31. között:

1. Szakmai konferenciák
2. Szakmai workshopok
3. Szakemberek szakmai tapasztalatcseréje, fejlesztése
4. A program célcsoportjába tartozó személyek kirándulásai
5. A program célcsoportjába tartozó személyek fejlesztése
6. Projekt megvalósításában együttműködő partnerek fejlesztése

I/1. A Szolgáltatási szerződés tartalma

A **Szolgáltató** által megvalósítandó szolgáltatásokra vonatkozó, a **Megrendelő** által megfogalmazott elvárásokat a szerződés részét képező, az „EFOP-1.4.2-16-2016-00018 Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban – rendezvények, programok részletes műszaki-szakmai tartalma” elnevezésű dokumentum rögzíti.

II. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, HATÁRIDŐK, TELJESÍTÉSEK

II.1. A szerződés teljesítésének helyszínei és időpontjai,

- **Teljesítés kezdő időpontja:** 2021. június 1.
- **Teljesítés végső időpontja:** 2022. május 31.
- **Helyszín:** A Sellyei járás települései – a **Megrendelővel** egyeztetve

A **Szolgáltató** a fenti határidőért csak a saját hatáskörét illetően vállal felelősséget, minden, a teljesítést akadályozó, **Megrendelő** vagy harmadik fél, illetve felek által okozott késedelemről (pld. késedelmes, vagy hiányos adatszolgáltatás) származó felelősséget a **Szolgáltató** elhárít magától. A **Szolgáltató** a teljesítést akadályozó tényezőkről a **Megrendelőt** írásban, akadályoztatás címén tájékoztatja.

A **Megrendelő** a szerződés teljesítését a **Szolgáltató** általi teljesítést követően 5 napon belül átadott teljesítésigazolással igazolja. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személy: Zentai Krisztina szakmai vezető.

III. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

III/1. A Megrendelő kötelességei, jogai

A **Megrendelő** kizárólagos joga a jelen szerződésben érintett tartalommal kapcsolatosan valamennyi kötelezettségvállalást jelentő, vagy azt eredményező döntés meghozatala.

A **Megrendelő** jogosult a jelen szerződés végrehajtásával kapcsolatosan a **Szolgáltatótól** akár szóban, akár írásban tájékoztatást kérni.

A **Megrendelő** a szerződést bármikor felmondhatja, amennyiben azt azonban nem a **Szolgáltató** súlyos szerződésszegése miatt teszi, köteles a **Szolgáltató** addig felmerült költségeit az elvégzett munkája arányában megfizetni.

A **Megrendelő** a szerződéstől eláll abban az esetben, ha a **Szolgáltató** ellen a szerződéskötést követően csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul.

III/2. A Szolgáltató jogai, kötelességei

A **Szolgáltató** köteles egyeztetni **Megrendelővel**, továbbá köteles a szolgáltatást a tőle telhető legnagyobb körültekintéssel, az elvárható legjobb minőségben teljesíteni.

A **Szolgáltató** felel az általa nyújtott szolgáltatás tartalmáért. Ez a felelősség kiterjed különösen arra, hogy:

- a szolgáltatásokat az előre egyeztetett időpontban,
- mennyiségben,
- minőségben,

pontosan teljesíti.

A **Szolgáltató** köteles a szerződés időtartama alatt teljes mértékben együttműködni a **Megrendelővel**, illetve a jelen projekt érdekében a **Megrendelővel** jogviszonyban álló **harmadik féllel/felekkel**.



Amennyiben a szerződést teljesítő személyében bármely oknál fogva változás áll be, erről a **Szolgáltató** a **Megrendelőt** és az ellenőrzésre jogosult szervezetet haladéktalanul tájékoztatja, csatolva egyúttal a jogutód kötelezettségvállaló nyilatkozatát a projekt jelen szerződés szerinti befejezéséről.

A **Szolgáltató** a teljesítését akadályozó tényezőkről a **Megrendelőt** írásban, akadályoztatás címén tájékoztatja.

III/3. Felelősök, kapcsolatok

A munka során **Megrendelő** részéről a pályázat szakmai vezetője:

Név, beosztás: Zentai Krisztina, szakmai vezető

Elérhetőségek: Tel.: +36 20 772 8025

E-mail: gyepsellye@gmail.com

Megrendelő a megbízás teljesítése során további, **Szolgáltatóval** kapcsolattartásra kötelezett harmadik fele(ke)t is megnevezhet, ennek tényét és a kapcsolattartó személyét és adatait a Szolgáltató felé írásban közli.

A **Szolgáltató** részéről a projekt felelőse és kapcsolattartója:

Név, beosztás:

Elérhetőségek:

E-mail:

Szolgáltató a megbízás teljesítése során további kapcsolattartót is jogosult megnevezni – ezt írásban köteles közölni a **Megrendelővel**



IV. SZOLGÁLTATÁSI DÍJ

IV.1. A Szolgáltatási díj összege

A **Szolgáltatási díj** összege a I./1 pontban szereplő szolgáltatás elvégzéséért **bruttóFt, azaz bruttó Forint**, mely a szerződés teljesítése során felmerülő minden költséget tartalmaz.

A szolgáltatási díj tanácsadási szolgáltatásonként részletezve:

Közbeszerzési egység	Megnevezés	Alkalom	Nettó egységár	ÁFA	Bruttó egységár
I. Szakmai konferenciák	Szakmai konferencia	2			
II. Szakmai workshopok	Workshop (szakembereknek)	10			
III. Szakemberek szakmai tapasztalatcseréje, fejlesztése	Szakmai kirándulás / tapasztalatcsere - Dél-Dunántúl	1			
	Csapatépítő foglalkozás (2 napos)	1			
IV. A program célcsoportjába tartozó személyek kirándulásai	Szakma túra (gyerekeknek)	4			
	Baba/mama klub kirándulásai	4			
V. A program célcsoportjába tartozó személyek fejlesztése	Kortárs önkéntes segítő önképző kör (30 óras)	3			
	Ifjúsági klubvezető önképző kör (30 óras)	3			
VI. Projekt megvalósításában együttműködő partnerek fejlesztése	Kompetencia-fejlesztő csoportfoglalkozások (kommunikáció, konfliktuskezelés) (20 óras)	2			
Mindösszesen:					

A beszerzés fedezete a Sellye Város Önkormányzat EFOP-1.4.2-16-2016-00018 számú, „Integrált térségi gyermekprogramok a Sellyei járásban” elnevezésű projektjének forrásából rendelkezésre áll.

A szolgáltatási díj kifizetésének pénzneme: forint (HUF)

IV.2. A Szolgáltatási díj esedékessége

A **Megrendelő** a megkötött szerződés teljesítése

során előleget nem biztosít.

A **Megrendelő** részszámlázásra lehetőséget ad, havi rendszerességgel – az egyes tevékenységek adott hónapban történő elvégzését követően az adott tevékenységre vonatkozó részbeszámoló és kapcsolódó dokumentáció **Megrendelő** általi elfogadását követően.

A **Megrendelő** az benyújtott számlához teljesítésigazolást kér csatolni, ez feltétele a számla benyújtásának.

A **Megrendelő** a teljesítésigazoláshoz jelenléti ívet, fényképes dokumentációt kér csatolni az eseményekről.

A teljesítésigazolás átadása személyesen vagy e-mailben, majd eredeti példányban postán történik a **Szolgáltató** részére.

A vég számla a feladat teljes megvalósulását követően nyújtható be.

A **Szolgáltatási** díj átutalása a **Megrendelő** által kiállított számla ellenében annak kiállításától számított 30 napon belül, átutalással esedékes.

A IV.1. pontban részletezett szolgáltatási díj pénzügyi teljesítése átutalással, a **Szolgáltató** vezetett, számú bankszámlájára történik.

V. ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS

A személyes adatok kezelése során a Megrendelő a hatályos jogszabályok – különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (GDPR rendelet), a magyar 2011. évi CXII. törvény (Infó tv.), valamint az adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések alapján jár el. A Szolgáltatási szerződés megkötése és teljesítése keretében kezelt személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztató megtekinthető a Megrendelő székhelyén kifüggesztve, az „Adatkezelési tájékoztató Sellye Város Önkormányzat üzleti partnerei számára” dokumentumban, továbbá a www.sellye.hu honlapon.

Felek a szerződés megkötése és teljesítése során birtokukba jutott adatokat bizalmas információnak tekintik, azokat üzleti titokként kezelik, a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartják. Jelen titoktartási kötelezettségvállalás hatályosságát nem érinti a szerződés bármilyen okból történő megszűnése, az a szerződés teljesítésének az évét követő 10. év végéig fennáll.

VI. SZERZŐDÉSSZEGÉS, KÉSEDELEM

A **Felek** rögzítik, hogy minden késedelmet okozó tényezőt 8 munkanapon belül, de legkésőbb az aktuális határidő teljesíthetőségét még nem akadályozó időtávon belül írásban jeleznek egymás felé. A késedelem eszerinti jelzése esetén annak mértékével automatikusan kitolódik a vonatkozó részhatáridő.

A **Megrendelő** tudomásul veszi, hogy ha fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a késedelemmel érintett naptári fél év első napján érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni.

VII. A VITÁS KÉRDÉSEK RENDEZÉSE



A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti szerződésben felmerülő vitás kérdéseiket elsődlegesen kölcsönös kompromisszumon alapuló, békés egyeztetés útján rendezik. Az egyeztetésre a vita felmerülését követően 3 napon belül szert tesznek, majd ennek eredménytelenségét követő 5 munkanapon belül ezt ismételtén megteszik. Végző esetben jogvitájuk eldöntése esetén alávetik magukat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Járásbíróság döntésének.

VIII. A HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A fenti szerződés csak egységes egészként értelmezhető, egyes részeinek az egésztől elvonatkoztatott értelmezése nem joghatályos. A fenti szerződés mondatait, szavait, az abban használt jogi technikus-terminusokat a magyar nyelv általános szabályai, értelmezési rendszere, a Ptk. értelmezése, valamint a kialakult jogi gyakorlat szerint kell értelmezni. Az itt nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó részei érvényesek.

Jelen szerződés 3 eredeti példányban, példányonként 6 számozott oldallal készült, annak módosítása ugyanennyi példányszámban történhet meg.

A felek a fenti szerződést elolvasták, annak tartalmát közösen értelmezték, azt, mint akaratukkal mindennel egyezőt helybenhagyólag aláírták.

Kelt, Sellye, 2021. május....

Megrendelő

Sellye Város Önkormányzat
Nagy Attila
polgármester

Szolgáltató

.....
.....

Pénzügyi ellenjegyző: _____

.....
pénzügyi osztályvezető