

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

70/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának képviselő-testülete az ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014 pályázat megvalósításához **kivitelező kiválasztására irányuló hirdetmény közzétételével induló közbeszerzési eljárás indítása** tárgyú előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy hozzájárul, jelen határozat 1. számú mellékletét képező ajánlattételi felhívás Közbeszerzés Értesítőben történő megjelenítéséhez.

A Képviselő-testület megbízza a Vállalkozási szerződés a „*Három Szirom Óvoda építése Hajdúhadházon*”, ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014 azonosító számú projekt kivitelezési feladatainak elvégzésére vonatkozóan Bíráló Bizottsági feladatainak ellátásával a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal munkavállalóit:

- Nagyházi Barnabás
- Dr. Tóth Judit
- Molnár Ildikó

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy gondoskodjon az eljárást megindító felhívás megjelentetéséről és a Bíráló Bizottsági tagok megbízásáról.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

A Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja

ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS

A Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárás

☒ Építési beruházás

☐ Árubeszerzés

☐ Szolgáltatás megrendelés

☐ Építési koncesszió

☐ Szolgáltatási koncesszió

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

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

Hivatalos név: Hajdúhadház Város Önkormányzata		
Postai cím: Bocskai tér 1.		
Város/Község Hajdúhadház	Postai irányítószám: 4242	Ország: Magyarország
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Csáfordi Dénes		Telefon: +36 52 583411
E-mail: titkarsag@hajduhadhaz.hu		Fax: +36 52 384295

Internetcím(ek) (adott esetben) Az ajánlatkérő általános címe (URL): www.hajduhadhaz.hu A felhasználói oldal címe (URL):	

További információ a következő címen szerezhető be: ☐ A fent említett kapcsolattartási pont(ok) ☒ Egyéb (töltse ki az A.I mellékletet)
A dokumentáció és a kiegészítő iratok (a versenypárbeszédre és a dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozóak is) a következő címen szerezhetők be: ☐ A fent említett kapcsolattartási pont(ok) ☒ Egyéb (töltse ki az A.II mellékletet)
Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket a következő címre kell benyújtani: ☐ A fent említett kapcsolattartási pont(ok) ☒ Egyéb (töltse ki az A.III mellékletet)

I.2.) Az ajánlatkérő típusa

☐ Központi szintű	☐ Közszolgáltató
☒ Regionális/helyi szintű	☐ Támogatott szervezet [Kbt. 6. § (1) bekezdés g) pont]
☐ Közjogi szervezet	☐ Egyéb

I.3.) FŐ TEVÉKENYSÉG

I.3.1) KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐK

☒ Általános közszolgáltatások	☐ Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció
☐ Honvédelem	☐ Szociális védelem
☐ Közrend és biztonság	☐ Szabadidő, kultúra és vallás
☐ Környezetvédelem	☐ Oktatás
☐ Gazdasági és pénzügyek	☐ Egyéb (nevezze meg):
☐ Egészségügy	

I.3.2) KÖZSZOLGÁLTATÓ AJÁNLATKÉRŐK

☐ Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása	☐ Vasúti szolgáltatások
☐ Villamos energia	☐ Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz szolgáltatások
☐ Földgáz és kőolaj feltárása és kitermelése	☐ Kikötői tevékenységek
☐ Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése	☐ Repülőtéri tevékenységek
☐ Víz	☐ Egyéb (nevezze meg):
☐ Postai szolgáltatások	

I. 4.) Beszerzés más ajánlatkérők nevében

Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében végzi a beszerzést: ☐ igen ☒ nem

(Igen válasz esetén, ezekre az ajánlatkérőkre vonatkozóan további információkat az A. mellékletben adhat meg.)

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) MEGHATÁROZÁS

II.1.1) A szerződéshez rendelt elnevezés:

Vállalkozási szerződés a „*Három Szirom Óvoda építése Hajdúhadházon*”, ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014 azonosító számú projekt kivitelezési feladatainak elvégzésére vonatkozóan

II.1.2) A szerződés típusa és a teljesítés helye

(Csak azt a kategóriát válassza – építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés –, amelyik leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ek) tárgyának)

☒ Építési beruházás	☐ Árubeszerzés	☐ Szolgáltatás megrendelés

☐ Építési koncesszió		☐ Szolgáltatási koncesszió
A teljesítés helye: 4242 Hajdúhadház, Petőfi u. 1/a, 10599 hrsz NUTS-kód: HU321		
II.1.3) Közbeszerzésre, keretmegállapodásra és dinamikus beszerzési rendszerre (DBR) vonatkozó információk ☒ A hirdetmény közbeszerzés megvalósítására irányul ☐ A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul ☐ A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozására irányul		
II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)		
☐ Keretmegállapodás több ajánlattevővel A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek száma VAGY (adott esetben) maximális létszáma	☐ Keretmegállapodás egy ajánlattevővel	
A keretmegállapodás időtartama: Időtartam év(ek)ben: vagy hónap(ok) ban:		
A közbeszerzéseknek a keretmegállapodás teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke (csak számokkal) Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: VAGY: és között Pénznem: A keretmegállapodás alapján megkötendő szerződések értéke és gyakorisága (ha ismert):		
II.1.5) A szerződés meghatározása/tárgya Vállalkozási szerződés a „Három Szirom Óvoda építése Hajdúhadházon”, ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014 azonosító számú projekt kivitelezési feladatainak elvégzésére vonatkozóan		
II.1.6) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) Fő szójegyzék Fő tárgy 45210000-2 További tárgy(ak) 45111220-6 Kiegészítő szójegyzék (adott esetben)		

45111100-9		
II.1.7) Részekre történő ajánlattétel (a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. melléklet szükség szerint több példányban is használható) ☐ igen ☒ nem (Igen válasz esetén) Az ajánlatok benyújthatók (csak egyet jelöljön be):		
☐ egy részre	☐ egy vagy több részre	☐ valamennyi részre
II.1.8.) Változatokra (alternatív ajánlatok) vonatkozó információk Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) ☐ igen ☒ nem		

II. 2) SZERZŐDÉS SZERINTI MENNYISÉG

II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték (valamennyi részt, meghosszabbítást és opciót beleértve) 1 db komplexen akadálymentesített, nettó 992,94 m2 alapterületű új óvoda épület építése a kapcsolódó külső területrendezéssel és parkoló kialakítással együtt. Az épület egy védett fa köré kerül felépítésre, mely fa védelmét a kivitelezés teljes időtartama alatt biztosítani kell. (adott esetben, csak számokkal) Becsült érték áfa nélkül: 170.467.988 Pénznem: HUF VAGY: és között Pénznem:
II.2.2) Vételi jogra (opcióra) vonatkozó információ (adott esetben) Vételi jog (opció): ☐ igen ☒ nem (Igen válasz esetén) A vételi jog meghatározása: (ha ismert) A vételi jog (opció) gyakorlásának tervezett ideje: hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)
II.2.3) Meghosszabbításra vonatkozó információk (adott esetben) A szerződés meghosszabbítható: ☐ igen ☒ nem A lehetséges meghosszabbítások száma (ha ismert): vagy: és között (ha ismert) Az árubeszerzésre vagy a szolgáltatás megrendelésre irányuló meghosszabbítható szerződések esetében a további szerződések tervezett ütemezése: hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA VAGY A BEFEJEZÉS HATÁRIDEJE

A (tervezett) időtartam hónapban: 8 vagy napban: *(a szerződés megkötésétől számítva)*

VAGY:

Kezdés *(év/hó/nap)*

Befejezés *(év/hó/nap)*

III. SZAKASZ : JOGI, GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS MŰSZAKI INFORMÁCIÓK

III.1) A SZERZŐDÉSSEL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK

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

A szerződés finanszírozása az Európai Regionális Fejlesztési Alap és hazai költségvetési előirányzat, valamint Ajánlatkérő saját forrásaiból történik, az **ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014** program keretében. Támogatási intenzitás 95,00%. Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme a Forint.

Jelen építési projekt elszámolható költsége nettó 148.480.472 HUF, mely 95%-ban EU támogatásból, míg 5%-ban az ajánlatkérő saját forrásából kerül finanszírozásra.

A fennmaradó nettó 21.987.516 HUF összeget ajánlatkérő szükség szerint saját forrásból finanszírozza.

A szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák és mellékletei, a kifizetésre kötelezett szervezet általi kézhezvételét követően átutalással kerülnek kiegyenlítésre szállítói finanszírozás keretében, figyelemmel a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet 27. cím, 306/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 12.§-14.§, Kbt. 130.§.

A 4/2011 (I.28.) Korm. rendelet 57.§ (1b)-(1e) bekezdése alapján Ajánlattevő jogosult jelen szerződés – támogatási szerződés terhére – az elszámolható összege legfeljebb 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésére, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1) bekezdés (1b), (1e)-(1g) pontja szerint.

Az előleg elszámolása arányosan történik a teljesítésről kiállított számlákban, figyelemmel a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet (1g) pontjában foglaltakra is.

Nyertes Ajánlattevő. a vállalkozási díjra a Projekt megvalósításának a fázisaihoz igazodó esedékességgel jogosult, az alábbiak szerint: Ajánlatkérő három részszámla és egy végszámla (100 %-os készültségnél) benyújtására ad lehetőséget. Részszámla kiállítására 25-50-75 %-s projekt készültségnél van lehetőség. A végszámla benyújtásának feltétele a hiánypótlás-mentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárása.

A részletes fizetési feltételeket a közbeszerzési dokumentáció tartalmazza.

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

Ajánlatkérő kizárja a projektársaság létrehozásának lehetőségét.

III.1.4) Egyéb különleges feltételek (adott esetben) [x] igen [] nem

(Igen válasz esetén) A különleges feltételek meghatározása:

- Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Kormány rendelet,
- Az építési műszaki ellenőri, valamint a felelős műszaki vezetői szakmagyakorlási jogosultság részletes szabályairól szóló 244/2006. (XII. 5.) Kormányrendelet,

- Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- Újrahasznosított papír használata, az irodai és a nyomdai munkák során.
- A kivitelezés során felhasznált termékek, alapanyagok beszerzésénél, a környezetvédelmi szempontokat szem előtt kell tartani.
- Az építési területen található védett fa védelmét a kivitelezés teljes időtartama alatt biztosítani kell.

III.2) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

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

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

1. Az eljárásban nem lehet ajánlattevő (közös ajánlattétel esetén egyik ajánlattevő sem), alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 56. § (1) bekezdésében rögzített kizáró okok bármelyike fennáll.
2. Az eljárásban nem lehet ajánlattevő (közös ajánlattétel esetén egyik ajánlattevő sem), akivel szemben a Kbt. 56. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró ok fennáll.
3. Az Ajánlatkérőnek az eljárásból ki kell zárnia az olyan ajánlattevőt, alvállalkozót, az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplőt, akivel szemben a Kbt. 56. § (1). illetve a Kbt. 56. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok az eljárás során következnek be (Kbt. 75.§(1)).

Az igazolás módja

1. Az ajánlattevőnek a Kbt. 122. § (1) bekezdés szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozattal kell igazolni az előírt kizáró okok fenn nem állását, valamint a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pont kc) alpontja tekintetében a 310/2011 (XII.23.) Korm rendelet 2.§ i) pont ib) alpontja, illetve a 4.§ f) pont fc) alpontja szerint kell dokumentumot (nyilatkozatot) benyújtania.
2. Ajánlattevő köteles nyilatkozni ajánlatában arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 56.§ (1) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az általa alkalmasságának igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik Kbt. 56.§ (1) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá (Kbt. 58. § (3)).

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

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

P/1. Ajánlattevőnek a 310/2011. (XII.23.) Korm.rendelet 14. § (1) bekezdésének b) pontja alapján csatolnia kell saját vagy jogelődje, az Eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző utolsó három lezárt üzleti év számviteli jogszabályok szerinti beszámolóját, (ha a letelepedése szerinti ország joga előírja közzétételét.) Amennyiben az ajánlatkérő által kért

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

P/1a. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a saját maga, vagy jogelődjének üzemi(üzleti) tevékenység eredménye az Eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző utolsó három lezárt üzleti év tekintetében, bármelyik évben negatív volt.

Amennyiben ajánlattevő a P/1. pont szerinti irattal azért nem rendelkezik, az előírt teljes időszakban, mert az időszak

beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a beszámoló adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása az ajánlatban nem szükséges. Amennyiben ajánlattevő a P/1. pont szerinti irattal azért nem rendelkezik, az előírt teljes időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg működését, a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdése alapján az alkalmasságát, a közbeszerzés tárgyából (magasépítési tevékenység) származó árbevételről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni. P/2. Ajánlattevőnek a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdésének c) pontja alapján csatolnia kell Eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző utolsó három naptári év teljes - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevételéről, illetőleg ugyanezen időszakban a közbeszerzés tárgyából (magasépítési tevékenység) származó - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevételéről, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. Amennyiben Ajánlattevő(k) az előírt alkalmassági követelmény(ek)nek más szervezet, vagy személy kapacitására támaszkodva kíván megfelelni, úgy a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet, az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni, az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést. (Kbt. 55.§ (5) bekezdés)	kezdete után kezdte meg működését, az alkalmassági követelménynek a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdése alapján megfelel, amennyiben saját maga, vagy jogelődjének a működés ideje alatt, a közbeszerzés tárgya (magasépítési tevékenység) szerinti árbevétele eléri vagy meghaladja a 180.000.000 HUF-ot. P/2. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha az Eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző utolsó három évre vonatkozóan, az általános forgalmi adó nélkül számított teljes árbevétele évente nem éri el legalább a 190.000.000-Ft összeget. Illetőleg ugyanezen időszakban, a közbeszerzés tárgyából (magasépítési tevékenység) származó - általános forgalmi adó nélkül számított – árbevétele évente nem éri el a 180.000.000.HUF-ot. Közös ajánlattétel esetén, az alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelelhetnek. A P/1 alkalmassági követelmény esetében, elegendő, ha a közös ajánlattevők közül legalább az egyik ajánlattevő megfelel. Az előírt alkalmassági követelményeknek az Ajánlattevő(k) a más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhet, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül, figyelemmel a Kbt. 55.§ (4)-(6) bekezdésére.
---	---

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

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevőnek (közös Ajánlattétel esetén minden tagnak) a műszaki, illetve szakmai alkalmasság igazolására az alábbi dokumentumokat kell becsatolnia és az ennek megfelelő alkalmassági feltételeknek megfelelnie:

M/1. Az ajánlattevőnek a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdés a) pontja szerint ismertetnie és a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 16. § (3) bekezdése szerint igazolnia kell az ajánlati felhívás feladásától visszafelé számított 5 évben sikeresen befejezett (műszaki átadás-átvétellel lezárult), legjelentősebb referenciamunkáit.

Az ismertetésben meg kell adni:

- Referencia munka megnevezése;
- az elvégzett munkák felsorolását, leírását olyan részletességgel, hogy a minimumkövetelményeknek való megfelelés egyértelműen megállapítható legyen;
- az ellenszolgáltatás nettó összegét, ebből a saját teljesítés nettó értékét, illetve az ajánlattevő által megvalósított feladatokat, a teljesítés idejét (kezdés/befejezés időpontja naptári hónap/nap pontossággal, külön feltüntetve a műszaki átadás-átvétel dátumát) és helyét,
- nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e,
- a szerződést kötő másik fél nevét, címét, elérhetőségeit (legalább telefonszám vagy telefax, vagy elektronikus levélcím).
- Nem csak saját teljesítés esetén, a közreműködés formáját (konzorciumi tag, alvállalkozó).

Ajánlatkérő azt a referenciát fogadja el, amely konzorciumi tagként vagy alvállalkozóként teljesítve, saját hányadban elégíti ki az előírt feltételeket.

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha az alábbi pontokban meghatározott követelmények közül bármelyiknek az alább megfogalmazott módon nem felel meg:

M/1. Az Eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 5 évben nem rendelkezik legalább az alábbi szerződésszerűen teljesített és átadás-átvétellel lezárult alábbi referenciákkal:

- legalább 1 db nettó 180.000.000 HUF összértékű, új épület (közintézmény) építésére műszaki-átadás átvétellel lezárt építési szerződéssel, mely épület nettó hasznos alapterülete legalább 990 m²:

M/2. Azon szakembereknek (szervezeteknek) –különösen a minőség-ellenőrzésért felelősöknek- megnevezése, végzettségének, képzettségének és szakmai tapasztalatuk ismertetése, akiket Ajánlattevő be kíván vonni a teljesítésbe-

A szakemberek bemutatása során csatolandók:

- képzettséget, szakmai tapasztalatot igazoló szakmai önéletrajz a szakember sajátkezű aláírásával;
- szakemberek végzettségét igazoló okiratok (bizonyítványok, oklevél) másolata;
- szakemberek által tett szándéknyilatkozat amelyben a nevezett szakember kötelezettséget vállal, hogy az ajánlattevő nyertessége esetén a szerződés teljesítésében közreműködik az ajánlatban szerepeltetett beosztásban, és nincs más olyan kötelezettsége a jelzett időszak(ok)ra vonatkozóan, amely a szerződés teljesítésében való közreműködését, munkavégzését bármilyen szempontból akadályozná;

A magyarországi letelepedésű szakemberek tekintetében a megkövetelt jogosultságok érvényességét az ajánlatkérő ellenőrzi az illetékes szakmai szervezet (kamara) által vezetett nyilvántartásban. Jelöljék meg a szakemberek, hogy a jogosultság mely elektronikus elérési úton ellenőrizhető. Amennyiben a szakember nem szerepel a nyilvántartásban, vagy az nem ellenőrizhető a nyilvántartáson keresztül, a jogosultságot igazoló dokumentum benyújtása szükséges. Más tagállamban szerzett jogosultság esetében a küldő vagy származási országban a jogosultságot igazoló dokumentum magyar nyelvű fordításának benyújtása szükséges.

(A benyújtott dokumentumoknak az alkalmasságnak való megfelelést egyértelműen tartalmazniuk kell). (310/2011. (XII.23.) Korm rend. 15. § (2) bek. e) pont)

M/2. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem legalább az alábbi végzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkező szakemberrel:

Építésvezető (1 fő)

- Végzettség: Felsőfokú Műszaki végzettséggel
- Képzettség: a 244/2006. (XII.15.) Korm. rendelet melléklete szerinti legalább MV-ÉP/A jogosultsággal rendelkezik
- rendelkezzen legalább 5 éves magasépítési kivitelezési projektekből szerzett szakmai tapasztalattal.

M/3. A teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések, műszaki felszereltség leírása. (A Kbt. 55. § (1) bekezdésének b) pontja és a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (2) bek. b) pont). A leírásnak tartalmaznia kell az adott eszköz, berendezés, műszaki felszerelés pontos megnevezését, típusát, teljesítmény mutatóit, a rendelkezésre állási módjának (saját tulajdon, bérlet, lízing) igazolását. A leírásnak olyan részletesnek kell lenni, amelyből megállapítható, hogy az eszközök az alkalmassági minimum követelményekben meghatározott feltételeknek megfelelnek. A saját tulajdon igazolása történhet eszköznyilvántartás, illetőleg a számviteli jogszabályok szerinti eszközleltár vagy a tulajdonjogot igazoló közokirat (pl. forgalmi engedély) másolatának csatolásával. Nem saját tulajdonú eszköz esetében az eszközbérleti, vagy lízing szerződés másolatát kérjük csatolni.

M/4. Az Eljárást megindító felhívás feladásának napját megelőző három év éves átlagos statisztikai állományi létszámáról és vezető tisztségviselőinek létszámáról készült kimutatás (nyilatkozat) (310/2011. (XII.23.) Korm rend. 15. § (2) bek. d) pont)

M/5. Azoknak a környezetvédelmi intézkedéseknek a leírása, melyeket Ajánlattevő a teljesítés során alkalmazni tud (310/2011. (XII.23.) Korm rend. 15. § (2) bek. f) pont).

M/3. Ha az ajánlattevő nem rendelkezik legalább az alábbi, üzemképes és a teljesítésre alkalmas állapotú eszközökkel és berendezésekkel:

- legalább 1 db, min. 1 m³ térfogatú betonkeverővel;

- legalább 2 db. minimum 5 tonna teherbírású billenőplatós tehergépkocsival

- min 100 m² zsalutábla.

M/4. Ha az ajánlattevő nem rendelkezik az előző három év tekintetében legalább 15 fő átlagos statisztikai állományi létszámmal, melyből legalább 1 fő vezető tisztségviselői létszám.

M/5. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik kivitelezési tevékenységre vonatkozóan, elismert (akkreditált, EU tagállamban bejegyzett), független tanúsító szervezet által kiállított, MSZ EN ISO 14001:2005 (ISO 14001:2004) jelű szabvány szerinti érvényes környezetközpontú irányítási rendszerének tanúsítványával, vagy az Európai Unió más tagállamában bejegyzett szervezettől származó a fentiekkel egyenértékű tanúsítványokkal vagy egyéb, egyenértékű minőségbiztosítási intézkedéseinek bizonyítékával.

Amennyiben Ajánlattevő(k) az előírt alkalmassági követelmény(ek)nek más szervezet, vagy személy kapacitására támaszkodva kíván megfelelni, úgy a kapacitáit rendelkezésre bocsátó szervezet, az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni, az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt (Kbt. 55.§ (5) bekezdés).	Az előírt alkalmassági követelményeknek az Ajánlattevő(k) a más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelni, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül, figyelemmel a Kbt. 55.§ (4)-(6) bekezdésére.
III.2.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk <i>(adott esetben)</i>	
A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott ☐ igen ☒ nem	
A szerződés a Kbt. 122. § (9) bekezdése szerint fenntartott ☒ igen ☐ nem	

III. 3) SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉRE IRÁNYULÓ SZERZŐDÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES FELTÉTELEK

III.3.1) Adott foglalkozásra (képzettségre) vonatkozó információk A szolgáltatás teljesítése egy adott foglalkozáshoz (képzettséghez) van kötve ☐ igen ☐ nem <i>(Igen válasz esetén)</i> A vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:
III.3.2) A szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek A szervezeteknek közölniük kell a szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek nevét és képzettségét ☐ igen ☐ nem

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) AZ ELJÁRÁS FAJTÁJA

IV.1.1) Az eljárás fajtája	
Klasszikus ajánlatkérők	Közszolgáltató ajánlatkérők
A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:	A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:
☒ Nyílt ☐ Meghívásos ☐ Gyorsított meghívásos, alkalmazásának indokolása: ☐ Versenypárbeszéd ☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos, alkalmazásának indokolása: ☐ Gyorsított tárgyalásos, alkalmazásának indokolása: ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos	☐ Nyílt ☐ Meghívásos ☐ Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos ☐ Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos
IV.1.2) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó jelentkezők létszáma vagy keretszáma (meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) A gazdasági szereplők tervezett száma VAGY: Tervezett minimum és (adott esetben) maximális létszáma A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:	
IV.1.3) Az ajánlattevők létszámának csökkentése a tárgyalás vagy a versenypárbeszéd során (tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) Igénybe vettek többfordulós eljárást annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát: ☐ igen ☐ nem	

IV. 2) ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

IV.2.1) Értékelési szempontok (csak a megfelelőt jelölje meg)

☐ A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

VAGY

☒ Az összességében legelőnyösebb ajánlat a következő részszerzőpontok alapján

Részszerzőpont	Súlyszám
1. Egyösszegű Ajánlati ár (nettó Forint)	60
2. Jótállás időtartalma (a minimum 12 hónapot meghaladó jótállás mértékét kérjük itt megadni)	20
3. Napi késedelmi kötbér mértéke (szerződéses ár%/nap)	20

IV.2.2) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtés foglalkoztatni ☐ igen ☒ nem

(Igen válasz esetén, ha szükséges) További információk az elektronikus árlejtésről:

IV.3) ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

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

IV.3.2) Az adott szerződésre vonatkozóan sor került korábbi közzétételre ☐ igen ☒ nem

(Igen válasz esetén töltsd ki a megfelelő rovatokat)

☐ Eljárást megindító, illetve meghirdető felhívás

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

☐ Egyéb korábbi közzététel (adott esetben)

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

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

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: (év/hó/nap) Időpont: 10:00

A dokumentációért fizetni kell ☒ igen ☐ nem

(Igen válasz esetén, csak számokkal) Ár: 100.0000 Pénznem: HUF

A fizetés feltételei és módja:

A fizetés feltételei és módja: A dokumentáció ellenértéke 100.000,- Ft+ÁFA, mely bruttó összeget Hajdúhadház Város Önkormányzat **Hajdú Takarékszövetkezetnél vezetett** 60600149-14000106 számú bankszámlára kell befizetni, és a dokumentáció átvételekor bemutatni a befizetési igazolás másolati példányát

Az átutalási okmányon a befizetés jogcímét (**ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014**) fel kell tüntetni.

A dokumentáció megvásárlása az eljárásban való részvétel feltétele. Ajánlatonként legalább egy ajánlattevőnek vagy az ajánlatban megnevezett alvállalkozónak meg kell vásárolnia a dokumentációt.

IV.3.4) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum: (év/hó/nap) Időpont: 10:00

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

Dátum: (év/hó/nap)

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

☐ Az EU bármely hivatalos nyelve

☐ Az EU következő hivatalos nyelve(i):

☐ Egyéb:

☒ Magyar

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

-ig (év /hó/nap)

VAGY

Az időtartam hónapban: vagy napban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

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

Dátum: (év/hó/nap) Időpont: 10:00

Hely: Ajánlatkérő nevében eljáró MATRIX AUDIT Kft telephelyén (4032 Debrecen, Poroszlai u 27.).

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásán jelenlétre jogosult személyek **[x] igen [] nem**

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

A Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti személyek.

- Az ajánlattevők által kijelölt személy(ek),
- A Közreműködő Szervezet által kijelölt személy(ek),

V. SZAKASZ: KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

átutalás másolatát.

Ha az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, az eljárásra a Kbt. 50. § (3) bekezdése irányadó.

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

1-100

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

1. részszerzőpont: Egyösszegű Ajánlati ár (nettó) Forint tekintetében, a Közbeszerzési Hatóság útmutatója az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról (KÉ 2012. évi 61. szám) III. /A/1. ba) pontja szerinti relatív értékelési módszer, a "fordított arányosítás" módszere.

2. részszerzőpont: a Jótállás tekintetében Közbeszerzési Hatóság útmutatója az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról (KÉ 2012. évi 61. szám) III. /A/1. bb) pontja szerinti relatív értékelési módszer, egyenes arányosítás módszere.

3. részszerzőpont: a Vállalt napi késedelmi kötbér mértéke tekintetében Közbeszerzési Hatóság útmutatója az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról (KÉ 2012. évi 61. szám) III. /A/1. bb) pontja szerinti relatív értékelési módszer, egyenes arányosítás módszere.

A késedelem minden napja után, minimum az Egyösszegű Ajánlati ár 0,02% -ának megfelelő mértékű késedelmi kötbér fizetendő. A pontozás során, a nettó Egyösszegű Ajánlati ár 0,5%-át és a 0,5%-ot meghaladó napi késedelmi kötbér vállalások, az adható maximális pontszámot kapják. Az előírt minimumot (Egyösszegű ajánlati ár 0,02%/nap) el nem érő megajánlás, az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után.

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

[x] igen [] nem

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

III.2.2.) P.1. pont

III.2.2.) P.2. pont

III.2.3.) M.1. pont

III.2.3.) M.2. pont

III.2.3.) M.3. pont

III.2.3.) M.4. pont

III.2.3.) M.5. pont

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

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

V.4) Egyéb információk:

1.) Kiegészítő tájékoztatás:

A kiegészítő tájékoztatás nyújtására a Kbt. 45. § (1)-(6) és (8), a 122.§ (5) bekezdéseiben valamint a dokumentációban foglaltak az irányadók.

2.) Irányadó idő:

Az Eljárást megindító felhívásban és dokumentációban valamennyi órában megadott

határidő magyarországi helyi idő szerint értendő.

3.) Árfolyamok:

Az ajánlattétel során a különböző devizák forintba történő átszámításánál az ajánlattevőnek a referenciák tekintetében a teljesítés napján (műszaki átadás-átvétel napja) érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott deviza árfolyamokat kell alkalmaznia.

Amennyiben valamely devizát a Magyar Nemzeti Bank nem jegyzi, az adott devizára az ajánlattevő saját nemzeti bankja (központi bankja) által, a teljesítés napján érvényes árfolyamon számított EURO ellenérték kerül átváltásra a fentiek szerint. Az ajánlatban szereplő, nem magyar forintban (HUF) megadott összegek tekintetében az átszámítást tartalmazó iratot közvetlenül a kérdéses dokumentum mögé kell csatolni, vagy az átszámításnál figyelembe vett értékeket, a vonatkozó dokumentum, formanyomtatvány megfelelő sorában föl kell tüntetni. A bármely okirat, igazolás, nyilatkozat, stb. vonatkozásában csak az alkalmasság megállapításához szükséges sorok (adatok, információk) vonatkozásában szükséges az átszámítást tartalmazó iratot becsatolni vagy az átszámításánál figyelembe vett értékeket feltüntetni.

4.) Tájékoztatási kötelezettség:

Az ajánlattevőnek tájékozódnia kell a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelnie. A dokumentáció tartalmazza azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és címét (elérhetőségét), amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat. (Kbt. 54. § (1) bekezdés). Ajánlattevőnek ajánlatában csatolnia kell az erre irányuló kifejezett nyilatkozatát.

5.) Ajánlatkérő a Kbt. 94. § (3) bekezdés b) pontjára tekintettel hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat.

6.) Ajánlattételi képesség:

Ajánlattevőnek, alvállalkozójának, és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetnek az alábbi cégekmányokat kell az ajánlathoz csatolni:

- az ajánlatban aláíró(k) aláírási címpéldányát, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírás-mintáját,
- a cégkivonatban nem szereplő kötelezettségvállaló(k) esetében a cégjegyzésre jogosult személytől származó, az ajánlat aláírására vonatkozó (a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását is tartalmazó) írásos meghatalmazást,
- folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást

7.) Hiánypótlás:

Ajánlatkérő a Kbt. 67. §-a szerint biztosítja a hiánypótlás lehetőségét.

8.) Nyilatkozatok:

A Kbt. 60. § (6) bekezdése alapján az ajánlatnak felolvasólapot kell tartalmaznia, amely feltünteti a Kbt. 62. § (3) bekezdése szerinti összes adatot. Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 60. § (3) bekezdésével, a Kbt. 40. § (1) bekezdés a)-b) pontjával (a nemleges tartalmú nyilatkozatot is, a dokumentációban megadottak szerint).

Ajánlattevőnek az ajánlatában továbbá nyilatkoznia kell a Kbt. 126. § (5) bekezdése alapján a biztosítékok határidőben történő rendelkezésre bocsátása tekintetében.

Ajánlattevő köteles ajánlatához csatolni a Kbt. 60. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatát arra vonatkozólag, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szólótörvény szerint mikro-, kis-vagy középvállalkozásnak minősül-e. Az ajánlatnak tartalmaznia kell a felhívásban külön ki nem emelt egyéb nyilatkozatokat, igazolásokat és más dokumentumokat, melyeket a Kbt. kötelezően előír.

9.) Fordítás:

Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat, stb. nem magyar nyelven kerül kiállításra, úgy azt az ajánlattevő magyar nyelvű fordításban is köteles becsatolni. A Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is elfogadja. A fordítás tartalmának helyességéért az ajánlattevő felel.

10.) Formai kötöttség:

Az ajánlatokat írásban és zárt borítékban, 3 példányban (1 eredeti, 2 másolat, megjelölve, hogy melyik példány az eredeti), kell közvetlenül vagy postai úton benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlatokat egy elektronikus formátumú példányban (CD) is be kell nyújtania Ajánlattevőnek, oly módon, hogy az ajánlatot .pdf file-ban szükséges tartalmaznia. Ajánlattevőnek cégszerűen aláírt nyilatkozatot kell benyújtania a tekintetben, hogy az ajánlat elektronikus formában benyújtott példánya papír alapú (eredeti) példánnyal megegyezik.

Az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás egy része a matricán legyen. Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A címlapot és a hátlapot (ha vannak) nem kell, de lehet számozni. Az ajánlatkérő az ettől kismértékben eltérő számozást (p. egyes oldalaknál a /A, /B oldalszám) elfogadja, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható. Az ajánlatot az oldalszámokat is tartalmazó tartalomjegyzékkel ellátva kell benyújtani. A tartalomjegyzék az ajánlat elején kerüljön becsatolásra.

A borítékot az alábbi felirattal kell ellátni: Ajánlat - „Hajdúhadház, Háromszirmos Óvoda ÉAOP-4.1.1/A-11-2012-0014” Az ajánlattételi határidő lejártáig felbontani TILOS!”.

11.) Közös ajánlattétel

Ha több ajánlattevő közösen nyújtott be ajánlatot, akkor az arról szóló megállapodást csatolni kell, a dokumentációban rögzítettek szerint.

12) Az Ajánlatkérő a Kbt. 2. § (5) bekezdésében foglaltak alapján nyújt nemzeti elbánást.

13.) Ajánlatkérő a Kbt. 94. § (3) bekezdés b) pontja alapján hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat az alapprojekttel összefüggő új építési beruházásra.

14.) Amennyiben a felhívás vagy a dokumentáció bármelyik része valamilyen gyártmányt egyértelműen megjelöl, úgy Ajánlatkérő az azzal egyenértékű teljesítést is elfogadja.

5) Ajánlattevőnek cégszerűen kell nyilatkoznia a dokumentáció mellékleteként szereplő szerződéstervezet elfogadására vonatkozóan.

16.) Szerzői jog:

Ajánlatkérő jelen eljárás keretében megkötendő vállalkozási szerződés(ek) teljesítése során keletkező, szerzői jog védelme alá eső alkotásokon területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személy számára átadható felhasználói jogot szerez, valamint jogot szerez az alkotások átdolgozására is. Az ajánlati árat kifejezetten erre tekintettel kell meghatározni.

17.) Az eljárás nyertese:

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az ajánlatkérő által az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a meghatározott bírálati szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. Az ajánlatkérő az eljárás nyertésével vagy a Kbt. 124 § (4) bekezdése szerinti esetben-amennyiben azt ilyen minőségben az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) köti meg a szerződést

18.) Ajánlatkérő rögzíti, hogy ha több ajánlatnak azonos a Kbt. 72.§ (1) bekezdés szerinti összpontszáma, úgy az összességében legelőnyösebb ajánlatot a Kbt. 72.§ (2) és (3)

bekezdés b) pontja és a (4) bekezdés alapján határozza meg.

19.) Az ajánlatkérő helyszíni bejárást nem tart.

0) Felelősségbiztosítás: a vállalkozó által végzett kivitelezési tevékenységének hibáiból, hiányosságaiból származtatható károk ellentételezésére, a nyertes ajánlattevőnek kivitelezői felelősségbiztosítást (CAR-Contractors' ALL Risk, vagyon és felelősségbiztosítás) kell kötni (vagy meglévő biztosítását kiterjeszteni), amelyben a harmadik fél biztosításának értékhatára: legalább 500.000 forint káreseményenként és legalább 5.000.000 forint évente. Amennyiben Ajánlattevő nem rendelkezik megfelelő felelősségbiztosítással úgy annak, legkésőbb a szerződéskötés időpontjára történő megkötésére vonatkozóan csatoljon szándéknyilatkozatot az Ajánlatában. Amennyiben ajánlattevő rendelkezik felelősségbiztosítással, úgy erről szóló ajánlattevői nyilatkozat csatolása szükséges, valamint nyilatkozat arról, hogy a szerződéskötés időpontjáig, a meglévő felelősségbiztosítás kockázatviselése kiterjesztésre kerül kifejezetten a tárgyi projektekre vonatkozóan és meglévő felelősségbiztosítása nem került kimerítésre, annak tárgyi projektekre történő kiterjesztése biztosított.

21.) A megfelelő kivitelezési minőség biztosítása érdekében nyertes Ajánlattevőnek (közös ajánlattétel esetén legalább az egyik tagnak) a szerződéskötés időpontjában rendelkeznie kell vízépítési kivitelezési tevékenységre vonatkozó, érvényes ISO 9001 minőségirányítási rendszer meglétét igazoló akkreditált tanúsító szervezet által kiadott tanúsítvánnyal, vagy bármely EU tagállamban letelepedett szervezettől származó egyenértékű tanúsítvánnyal, vagy az ISO 9001 szabvány előírásaival egyenértékű és a projekt megvalósítása során működtetni tervezett minőségirányítási rendszer egyéb bizonyítékaival. Ajánlattevő, a fenti kritériumoknak megfelelő minőségirányítási rendszertanúsítvány, vagy a projekt megvalósítása során működtetni tervezett minőségirányítási rendszer egyéb bizonyítékának, legkésőbb a szerződéskötés időpontjára történő rendelkezésre állásáról csatoljon szándéknyilatkozatot az Ajánlatában. A tárgyi dokumentum(ok) meglétét Ajánlatkérő szerződéses feltételként határozza meg.

22.) Irányadó Jog:

A jelen ajánlati felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény az irányadó.

23.) Az eljárás eredményéről szóló értesítés:

Ajánlatkérő eredményhirdetést nem tart, ajánlattevőket a Kbt.77. § (2) bekezdése szerint írásban értesíti az eljárás eredményéről.

24.) Szerződéskötés:

Ajánlatkérő rögzíti, hogy a Kbt. 124. § (6) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően az Ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség [Kbt. 124. § (5) bekezdés szerinti] időtartama alatt fogja aláírni a leghamarabbi időpontban, azzal, hogy a szerződés nem köthető meg - a Kbt. 124. § (8) bekezdésében rögzített esetek kivételével - az írásbeli összegezés megküldését követő 10 napos határidő lejárta előtt.

25.) Rövidítés:

Kr. alatt Ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendeletet érti.

26.) Jogosultságok ellenőrzése

Szerződéskötés feltétele, hogy az ajánlati felhívás M/2.a) és M/2b) pontjaiban felsorolt szakembereknek szerepelnie kell a Magyar Mérnök Kamarai (www.mmk.hu) névjegyzékben, melyet a szerződés teljes időtartama alatt biztosítani kell.

- Ajánlattevőnek az ajánlat benyújtásakor nyilatkoznia kell arról, hogy:

- nyertessége esetén az általa bemutatott szakembereket mely pozícióra kívánja megajánlani,
- továbbá nyilatkozzon arról, hogy a megajánlott szakember(ek), a kamarai nyilvántartásba vétellel a szerződés megkötéséig, illetőleg a szerződés teljes

időtartama alatt rendelkezni fog. A nyilvántartásba-vétel elmaradása az Ajánlattevő szerződéskötéstől való visszalépésének minősül a Kbt. 124.§ (4) bekezdése alapján, melynek következtében a második legkedvezőbb ajánlatot nyújtóval köti meg Ajánlatkérő a szerződést.

Ajánlatkérő az előírt jogosultságot a magyar letelepedésű szakember esetében a Magyar Mérnöki Kamara, illetve a Magyar Építészeti Kamara honlapjáról ellenőrzi, ezért kéri, hogy a szakmai önéletrajzában az érintett szakemberek tüntessék fel a kamarai nyilvántartási számukat és a jogosultság megszerzésének időpontját. Ha a más tagállamban jogosultságot szerzett szakember, a nyilvántartásban az ajánlattétel időpontjában nem szerepel, akkor ajánlattevő nyertességének kihirdetését követően, a regisztrációt igazoló okirat másolatának benyújtása szükséges.

V.5) E HIRDETMÉNY FELADÁSÁNAK IDŐPONTJA: 2012/10/12 (év/hó/nap)

A. MELLÉKLET

További címek és kapcsolattartási pontok

I) További információ a következő címeken és kapcsolattartási pontokon szerezhető be

Hivatalos név: Matrix Audit Kft.		
Postai cím: Poroszlai út 27.		
Város/Község Debrecen	Postai irányítószám: 4032	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok):		Telefon: +36 52 502551
E-mail: dr.ungvari.judit@matrixaudit.hu		Fax: +36 52 502557
Internetcím (URL):		

~~H) Címek és kapcsolattartási pontok, ahonnan a dokumentáció és a kiegészítő iratok beszerezhetők~~

Postai cím: Poroszlai u. 27.		
Város/Község Debrecen	Postai irányítószám: 4032	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Dr. Ungvári Judit		Telefon: +36 52 502551
E-mail: dr.ungvari.judit@matrixaudit.hu		Fax: +36 52 502557
Internetcím (URL):		

III) Címek és kapcsolattartási pontok, ahova az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket kell benyújtani

Hivatalos név: Matrix Audit Kft.		
Postai cím: Poroszlai út 27.		
Város/Község Debrecen	Postai irányítószám: 4032	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Dr. Ungvári Judit		Telefon: +36 52 502551
E-mail: dr.ungvari.judit@matrixaudit.hu		Fax: +36 52 502557
Internetcím (URL):		

IV) A MÁSIK AJÁNLATKÉRŐ CÍMEI, AMELY NEVÉBEN AZ AJÁNLATKÉRŐ A BESZERZÉST VÉGZI

Hivatalos név:		
Postai cím:		
Város/Község	Postai irányítószám:	Ország:

----- (Az A. melléklet IV) szakasza szükség szerint több példányban is használható) --

B. MELLÉKLET
RÉSZEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

RÉSZ SZÁMA 1 **ELNEVEZÉS:**

1) RÖVID MEGHATÁROZÁS:
2) KÖZÖS KÖZBESZERZÉSI SZÓJEGYZÉK (CPV)
3) MENNYISÉG <i>(adott esetben, csak számokkal)</i> Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: VAGY: és között Pénznem:
4) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMÁRA VAGY KEZDETÉRE/BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNBÖZŐ IDŐPONTOK FELTÜNTETÉSE <i>(adott esetben)</i> Az időtartam hónapban: vagy napban: <i>(a szerződés megkötésétől számítva)</i> VAGY: Kezdés <i>(év/hó/nap)</i> Befejezés <i>(év/hó/nap)</i>
5) TOVÁBBI INFORMÁCIÓK A RÉSZEKRŐL

-----*(E mellékletből a részek számának megfelelően több példány használható)* -

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

71/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az tulajdonosi hozzájárulás kérése tárgyú előterjesztést, és úgy határozott, hogy a Kormányhivatal által benyújtandó TIOP 3.3.1/A-12/2 kódszámú „A közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése: akadálymentesítés” című pályázathoz szükséges tulajdonosi hozzájárulást megadja, a 12046 hrsz-ú valóságban a dr. Földi J. u 4 szám alatti, önkormányzati tulajdonú ingatlan vonatkozásában, azzal a feltétellel, hogy a pályázat benyújtása, megvalósítása, és fenntartása során keletkezett valamennyi költséget a Kormányhivatal visel.

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a tulajdonosi hozzájárulás aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

72/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert,

- kösse meg a társulási megállapodást Téglás Város Önkormányzatával
- a létrehozott jogi személyiségű társulás kösse meg a tervezési szerződést Lovas Péter egyéni vállalkozóval 3.910.000 Ft + Áfa összegben, mely költség Hajdúhadház Város Önkormányzatát terheli a KEOP-1.2.0/09-11 Szennyvízelvezetés és - tisztítás megvalósítása című pályázati konstrukción való induláshoz engedélyes tervek elkészítésére, valamint
- a létrehozott társulás kösse meg a megbízási szerződést az EURÓPA TERV Kft.-vel 3.500.000 Ft + Áfa összegben a pályázat részét képező Megvalósíthatósági tanulmány és CBA elkészítésére. A pontos vállalási arány a pályázat végleges költségvetése alapján kerül meghatározásra.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

73/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az ÉAOP-5.1.1/D-12 Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések című pályázathoz ATT benyújtása című előterjesztést és úgy határozott, hogy elfogadja az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal a település ÉAOP-5.1.1/D-12 (Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések) című támogatási konstrukcióra benyújtandó „Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések Hajdúhadházon „elnevezésű pályázatának Akcióterületi Tervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

74/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést, és úgy határozott, hogy amennyiben a „Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések Hajdúhadházon” címmel ÉAOP-5.1.1./D-12-2013-0017 kódszámmal benyújtott pályázat támogatásban részesül, Homlokzat-felújítási alapot hoz létre. Felhatalmazza a Polgármestert a határozat mellékletében szereplő szándéknyilatkozat aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Alulírott **Csáfordi Dénes** polgármester, *Hajdúhadház Város Önkormányzatának* képviselőjeként nyilatkozom, hogy amennyiben a „Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések Hajdúhadházon” címmel ÉAOP-5.1.1./D-12-2013-0017 kódszámmal benyújtott pályázat támogatásban részesül, Hajdúhadház Város Önkormányzata Homlokzat-felújítási alapot hoz létre.

Hajdúhadház, 2013. április

Csáfordi Dénes
polgármester

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

75/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy tulajdonosi hozzájárulást ad a kérelmező Dr. Suba Tamás bérlő részére fűtő kút létesítéséhez a Hajdúhadház, dr. Földi János utca 49/III. alatti 13914/71 hrsz.-ú ingatlanon, azzal a feltétellel, hogy a kérelmező a kért beruházást saját költségén végzi el, és a költségekre a lakáshasználat esetleges megszűnése után sem tart igényt.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

76/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az EU Élelmiszersegély-program 2013. évi I. fordulójához való csatlakozás lehetőségét és úgy döntött, hogy a segélyprogramhoz – 1065 db (9.508 kg) csomag kiosztásával – csatlakozik.

A csomagok a létminimum közelében élő, elsősorban rendszeres szociális segélyben, időskorúak járadékában, ápolási díjban részesülők és kisnyugdíjasok részére kerül kiosztásra a Polgármesteri Hivatal javaslatára és a Szociális, Családvédelmi és Egészségügyi Bizottság jóváhagyásával.

Felhatalmazza a polgármestert a Magyar Ökumenikus Segélyszervezettel kötendő

– 1. számú melléklet szerinti - együttműködési megállapodás aláírására. Felkéri továbbá a polgármestert, hogy a Városgondnokság, a Polgárőrség, valamint a Polgármesteri Hivatal bevonásával a csomagosztás koordinálásáról gondoskodjon.

Továbbá úgy döntött, hogy az élelmiszer szállításának költségét (65.000,-Ft + ÁFA összeget, azaz összesen 82.550,- Ft-ot), illetve a csomagoló anyag költségét maximum 120.000,-Ft-ig az átmeneti segélykeretből biztosítja.

Határidő: 2013. április 30. illetve folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Együttműködési Megállapodás

amely létrejött

egyrészt a **Magyar Ökumenikus Segélyszervezet** (cím: 1116 Budapest, Tomaj u. 4.)

- a továbbiakban **MÖSZ**,

Másrészről **Hajdúhadház Város Önkormányzata** (cím: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám)

- a továbbiakban **Kedvezményezett**,
között az alulírott helyen és napon.

1. Előzmények

- 1.1. A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) az **EU Élelmiszersegély program** (a továbbiakban: Program) céljára kijelölt intervenciós készletek, illetve költségvetési keret felhasználásával előállított élelmiszersegélyt biztosít Magyarország legrászorulóbb személyei számára, az Európai Parlament és a Tanács 2012. február 15-i, az 1290/2005/EK és az 1234/2007/EK rendeletnek az *Unió leginkább rászoruló személyei részére történő élelmiszerosztás tekintetében történő módosításáról* szóló 121/2012/EU rendelete, a Bizottság 2010. szeptember 14-i, az Unió legrászorulóbb személyeinek az intervenciós készletekből származó élelmiszerekkel történő ellátására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 807/2010/EU rendelete, valamint jelen Együttműködési Megállapodás szerint.

2. Az Együttműködési Megállapodás célja

Az EU Élelmiszersegély program célja, hogy az Európai Unió által biztosított élelmiszersegély a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal koordinálásával a Segélyszervezet közreműködésével Alvállalkozókon keresztül eljusson a Magyarországon élő legrászorulóbb személyek részére. E szerződés megkötésével a Kedvezményezett lehetőséget szerez az EU Élelmiszersegély programban való részvételre, azonban sem a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, sem a Segélyszervezet nem vállal kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy a végrehajtás során abban az esetben is biztosít élelmiszert Kedvezményezett részére, amennyiben a Kedvezményezett tevékenysége, illetve a Program végrehajtása során felmerülő egyéb körülmény a Kedvezményezett részvételét kizárja, vagy már nem teszi indokolttá.

Az EU Élelmiszersegély program célja továbbá, a nehéz helyzetben élő emberek számára történő segítségnyújtás az élelmiszeradományok segítségével, azonban a Program végrehajtása nem eredményezheti a rászorultsági körbe tartozás hosszú távú konzerválását, illetve a kizárólag segélyből történő megélhetés elősegítését.

Átvett mennyiségek:

Liszt BL55 (ES001):	3600kg
Fodros nagykocka tészta (ES012):	2400kg
Orsó tészta (ES026):	2100kg
Kristálycukor (ES040):	960kg
Pirított kenyérlep (ES045):	448kg

3. Az Együttműködési Megállapodás teljesítésének általános feltételei, értelmező rendelkezések

- 3.1. A Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás alapján az EU Élelmiszersegély program keretében az adott végrehajtási évben a MÖSZ utasítása alapján a Kedvezményezett részére eljuttatott élelmiszereket helyi szinten és minden egyéb beavatkozás nélkül közvetlenül, szükség szerint csomag vagy étkeztetés formájában eljuttatja a legrászorulóbb személyeknek, illetőleg vállalja az élelmiszerek helyi szintű szétosztását azon területeken, ahol a legrászorulóbb személyek élnek.
- 3.2. A Kedvezményezett részére – a rászorulóknak számára történő fizikai szétosztás céljából – átadott élelmiszer a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal tulajdonát képezi a rászoruló személy számára történő kiosztásig.
- 3.3. A szétosztás céljából átvett élelmiszer kizárólag az MÖSZ engedélyével selejtezhető le, semmisíthető meg, a MÖSZ engedélye nélkül selejtezésre került, vagy megsemmisített élelmiszer pótlása a selejtezést végző szervezet kötelessége és a Kedvezményezett felelőssége. A hiányzó élelmiszermennyiség pótlásáról a Kedvezményezett köteles gondoskodni. Amennyiben a selejtezendő élelmiszer nagy mennyisége, illetve más körülmény alapján a gondatlan kezelés ténye állapítható meg, az élelmiszer selejtezését végző szervezet köteles a sérült, kiosztásra alkalmatlan élelmiszermennyiség megsemmisítéséről gondoskodni, továbbá a hiányzó élelmiszert a hiányzó mennyiségben és az átvett élelmiszersegéllyel megegyező minőségben megvásárolni és szétosztásáról a selejtezést követő 40 napon belül gondoskodni. A selejtezendő élelmiszer mennyiségét a Kedvezményezett e-mailen (detre.laszlo@segelyszervezet.hu) keresztül köteles bejelenteni az MÖSZ részére és a selejtezésre vonatkozó engedély is e-mailen keresztül kerül megküldésre Kedvezményezett részére.
- 3.4. Az EU Élelmiszersegély program keretében szétosztásra kerülő élelmiszersegély megyei, rászorulóknak csoportonkénti és a programban résztvevő segélyszervezetek közötti megoszlását a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal határozza meg. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a MÖSZ-től szétosztásra kapott élelmiszer mennyiségének és fajtájának meghatározásával szemben kifogással nem élhet.
- 3.5. Legrászorulóbb személyek alatt jelen Együttműködési Megállapodás alkalmazása tekintetében azok a természetes személyek, egyének, valamint az ezen személyekből álló családok vagy csoportok értendők, akik szociális és pénzügyi rászorultság alapján az alábbi kategóriák valamelyikébe tartoznak:

a. létminimum közelében élők, önhibájukon kívül létminimum közelében élők;

Azon személyek, családok tartoznak ebbe a kategóriába, amelyek esetében az egy főre jutó jövedelemszint a létminimumhoz közeli értéket jelent. Jelen meghatározástól a települési önkormányzat, illetve a Segélyszervezet a rendelkezésére álló információk alapján (pl.: a rászoruló egészségi állapota, életkörülményei, életmódja, esetlegesen a munkavállalási hajlandóság, stb.) indokolt esetben pozitív és negatív irányban is eltérhet.

b. kisnyugdíjasok;

Azon személyek tartoznak ebbe a kategóriába, akik nyugdíja és egyéb forrásból származó jövedelme a létminimumhoz közeli értéket jelent, azonban ezen értékhatártól a települési önkormányzat, illetve a segélyszervezet a rendelkezésére álló információk alapján (pl.: a rászoruló egészségi állapota, életkörülményei stb.) indokolt esetben pozitív és negatív irányban is eltérhet.

- 3.6. Az alábbi táblázat tartalmazza a Központi Statisztikai Hivatal (továbbiakban: KSH) által a létminimum értékének meghatározása céljából végzett kutatás eredményét, amely segítséget jelenthet az egyes személyek rászorultsági kategóriába tartozásának megállapításához. A számok nem jelentenek kötelező értékhatárokat, a rászorultsági szint meghatározása minden esetben az élelmiszerek osztását végző, vagy azt koordináló szervezet feladata és felelőssége, azonban a táblázatban feltüntetett értékeknél jelentősen magasabb jövedelemmel rendelkező személyek, családok csak kifejezetten indokolt esetben nyilváníthatóak rászorulóknak. Az élelmiszerek kiosztása során a KSH által kiadott legutolsó kiadványban szereplő értékeket kell figyelembe venni.

Létminimumértékek a különböző háztartástípusokban	
Háztartástípus	Háztartásonként számított havi érték, forint összesen
Aktív korúak háztartásai	
1 felnőtt	83 941
1 felnőtt 1 gyermekkel	138 503
1 felnőtt 2 gyermekkel	180 473
2 felnőtt	146 897
2 felnőtt 1 gyermekkel	201 458
2 felnőtt 2 gyermekkel	243 429
2 felnőtt 3 gyermekkel	277 005
2 felnőtt 4 gyermekkel	310 582

3 felnőtt	209 853
3 felnőtt 1 gyermekkel	264 414
3 felnőtt 2 gyermekkel	306 385
3 felnőtt 3 gyermekkel	339 961
3 felnőtt 4 gyermekkel	373 537
Nyugdíjas korúak háztartásai	
1 személy	75 547
2 személy	130 109
3 személy	184 670

Forrás: KSH – Létféltérum, 2011 című internetes kiadvány alapján (megjelenés dátuma: 2012. június)

- 3.7. A rászorultság megállapításánál kizárólag a személy jövedelmi viszonyait, életkörülményeit, életmódját lehet figyelembe venni.
- 3.8. A Program keretében adományként átadott élelmiszer az MVH közreműködésével és utasításai szerint, a MÖSZ, valamint más segélyszervezetek, illetve a vele kapcsolatban álló alvállalkozói szervezetek – más, hasonló feladatokat végző szervezetek, települési önkormányzatok, szociális intézmények, vagy kistérségi társulások – útján jut el a magyarországi rászorulókhöz. A Programot az Európai Unió finanszírozza.

4. A Kedvezményezett jogai és kötelezettségei

- 4.1. Együttműködő Felek rögzítik, hogy Kedvezményezett teljes körű anyagi felelősséggel tartozik a Program keretében átvett élelmiszerekért az átvételtől a szétoztás lezárultáig, kivéve a vis maior eseteit, illetve azon eseteket, amelyekben az élelmiszert beszállítót cég felelőssége állapítható meg.
- 4.2. Kedvezményezett kijelenti, hogy lejárt köztartozása nincs, és ellene semmilyen hatósági eljárás (büntető, szabálysértési, adó és vámhatóság stb.) nincs folyamatban.
- 4.3. Amennyiben Kedvezményezett kistérségi társulás a kistérségi társulás jogosult az általa a MÖSZ-től átvett élelmiszert a területén lévő és ugyancsak a MÖSZ-höz tartozó települési önkormányzatok részére továbbadni. Egy kistérségi társulás kizárólag egy segélyszervezettől vehet át élelmiszert. A kistérségi társulások más kistérségi társulások részére, a települési önkormányzatok más települési önkormányzatok részére az élelmiszert nem adhatják tovább.
- 4.4. Kedvezményezett nem jogosult semmilyen díj-, vagy költségköveteléssel a MÖSZ-szel szemben fellépni.
- 4.5. Kedvezményezett vállalja, hogy az élelmiszersegélyként szétoztandó élelmiszereket tiszta, napfénytől védett, száraz tárolóhelyeken, az egészségügyi és higiéniai előírások betartásával tárolja, továbbá vállalja, hogy az ugyanazon tételhez tartozó

árumennyiséget egy helyen, más tételektől, illetve egyéb áruféleségektől jól elkülönítetten, könnyen hozzáférhető és azonosítható módon tárolja.

- 4.6. Kedvezményezett köteles az élelmiszersegélyként átvett élelmiszerek minőségét megőrizni az átvételtől a kiosztásig.

Szállítás, élelmiszerek átvétele

- 4.7. Kedvezményezett tudomással bír arról, hogy az élelmiszersegélyként szétosztandó termékek csomagolását letörölhetetlen jelöléssel kell a beszállítónak ellátni, amely az alábbi információkat tartalmazza:
- az élelmiszer megnevezését;
 - az élelmiszer nettó mennyiségét, amelyet tömeg-, vagy térfogategységben kell megadni;
 - a gyártás évét, hónapját, napját és szavatossági idejét, vagy az élelmiszer minőségmegőrzési időtartamának lejárat dátumát;
 - az élelmiszer előállítójának nevét, cégnevét, vagy jelét, amely jelölés alapján az üzemnek egyértelműen beazonosíthatónak kell lennie, valamint címét;
 - „EU ÉLELMISZERSEGÉLY – Kereskedelmi forgalomba nem hozható” jól olvasható feliratot;
 - Az Európai Unió lobogójának képét és Magyarország lobogójának, vagy címerének képét;
 - az adott tételt jelölő, MVH által meghatározott tételszámot;
 - az „Európai Unió támogatás” feliratot;
 - a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal logóját;
 - a Programban résztvevő segélyszervezetek logóit.

Élelmiszerek kiosztása

- 4.8. Kedvezményezett vállalja, hogy az élelmiszerek kiosztásának helyszínén feltünteti a 2. számú melléklet szerinti, az Európai Unió jelképét, és az Európai Unió támogatás feliratot tartalmazó dokumentumot. A dokumentumot színes, vagy fekete-fehér nyomtatóval legalább A4-es méretben, módosítás nélkül kell kinyomtatni és a rászorulók számára jól látható, de esőtől, nedvességtől védett helyen elhelyezni az osztás teljes időtartama alatt.
- 4.9. A rászorulók azonos mértékű segélyezése és a területi egyenlőtlenségek elkerülése érdekében a Kedvezményezett vállalja, hogy a kiosztás során az **1 fő rászorulóra számított élelmiszersegély mennyiség minimumát 5 kg-ban, maximumát 25 kg-ban állapítja meg**. Jelen ponttól eltérni kizárólag indokolt esetben az MÖSZ írásos engedélyével lehet, a Kedvezményezett által írásban megküldött külön kérésére a MÖSZ az indokok figyelembevételével a minimum mennyiségtől való eltérést engedélyezhet.
- 4.10. Kedvezményezett vállalja, hogy az élelmiszersegélyként szétosztandó élelmiszereket tiszta, élelmiszer szállítására az egészségügyi és higiéniai szabályoknak megfelelő járműveken szállítja, illetve szállíttatja.

- 4.11. Az élelmiszer osztását a Kedvezményezett köteles a Segélyszervezet raktárából történő kiszállítást követő 1 héten belül megkezdeni és 2 héten belül befejezni. Amennyiben az osztásért felelős szervezet megszegi a jelen pontban foglaltakat, az élelmiszerekkel kapcsolatban felmerülő minőségi hibáért kizárólag az osztásért felelős szervezet tartozik felelősséggel az élelmiszer mennyiség kicserélése által. A hiányzó vagy hibás élelmiszermennyiség pótlásáról a Kedvezményezett köteles gondoskodni.
- 4.12. Kedvezményezett a szétosztandó élelmiszereket a rászorulóknak részére csak ingyenesen adhatja át az 1. számú melléklet szerinti Kiosztási adatlap használatával. Az élelmiszert átvevő rászoruló, illetve szociális intézmény megbízottja az átvétellel egyidejűleg aláírásával látja el a Kiosztási adatlapot, ezzel igazolva az átvétel tényét. Kedvezményezett az élelmiszerekért a rászorulóktól ellenszolgáltatást nem kérhet, a szétosztásra átvett élelmiszert el nem adhatja. Kedvezményezett a rendelkezésére bocsátott élelmiszersegély szétosztásával kapcsolatos tevékenységet csak a jelen Együttműködési Megállapodásban rögzített feltételek betartásával végezheti. Kedvezményezett vállalja, hogy az élelmiszersegély szétosztásával kapcsolatos tevékenysége teljes tartama alatt mindenkor biztosítja a nyomonkövethetőséget, az átláthatóságot.
- 4.13. A Kiosztási adatlapon minden élelmiszersegélyben részesülő rászoruló személy (pl.: a rászoruló család valamennyi tagjának) nevét fel kell tüntetni, abban az esetben is, amennyiben a kiosztáskor nincs jelen. Ebben az esetben a Kiosztási adatlapot a segélyezett nevében élelmiszert átvevő személy (pl.: hozzátartozó, vagy meghatalmazott) írja alá.

Étkeztetést biztosító szociális intézmények esetében az élelmiszersegélyt az intézmény vezetője vagy meghatalmazottja veheti át egy tételben az intézmény által gondozott és rászorulónak tekinthető személyek listájának mellékletben történő feltüntetése mellett. Intézményi felhasználás esetén az intézmény részéről minden esetben szükséges az élelmiszereknek a kereskedelmi forgalomban kapható értéke szerinti beárazása, majd az étkeztetési térítési díjak ezen összeggel való arányos csökkentése. Amennyiben ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy az intézmény által alkalmazott árak nem a kereskedelmi forgalomban kapható érték alapján számított reális szinten kerültek megállapításra, a MÖSZ az élelmiszer felhasználását teljesítésként nem fogadja el, az Intézmény köteles a nem megfelelően beárazott élelmiszer mennyiségét megvásárolni és a rászorulóknak részére étkeztetés formájában átadni.

Az intézményi felhasználás céljából átadott élelmiszerek esetében szükséges továbbá az élelmiszerek szavatossági határidején belüli-, de legkésőbb az Együttműködési megállapodásban előírt végső kiosztási határidőn belüli felhasználásáról gondoskodni. Az Együttműködési megállapodásban előírt végső kiosztási határidőt követően kizárólag abban az esetben van lehetőség az élelmiszerek megfőzésére, amennyiben az élelmiszerek elfogyasztása, a táplálkozási szabályok figyelembevételével határidőig nem teljesíthető. Az élelmiszerek felhasználására a szavatossági idő lejártát követően azonban ebben az esetben sincs mód.

- 4.14. Kedvezményezett köteles az élelmiszersegélyként átvett élelmiszereket szétosztani a szavatossági idő lejárta előtt, úgy, hogy a kiosztás utolsó napja a tavasszal lebonyolításra kerülő fordulóhoz kapcsolódóan nem lehet későbbi, mint július 31., az őszi forduló

keretében szeptember 30-ig beszállításra kerülő élelmiszerek esetén december 20., az őszi forduló keretében decemberben beszállításra kerülő élelmiszerek esetén február 28.

- 4.15. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy azon településeken, amelyeknek lélekszáma nem éri el az 50 000 főt, egy segélyszervezet, azon településeken, amelyek lélekszáma meghaladja az 50 000 főt, két segélyszervezet, azon településeken, amelyek lélekszáma meghaladja a 100 000 főt, három segélyszervezet jogosult az élelmiszerek osztására. Budapest esetében az élelmiszerek szétoosztása kerületenként kerül megszervezésre, adott kerületben legfeljebb három segélyszervezet jogosult az élelmiszerek osztására. Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a Program keretein belül legfeljebb ezen szabályozás alapján meghatározott számú, az és kötelezettséget vállal arra, hogy a Program keretein belül legfeljebb 4.15 pontban meghatározott számú, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatallal szerződött segélyszervezettel áll kapcsolatban, más segélyszervezettől élelmiszert nem vesz át.
- 4.16. Amennyiben a MÖSZ, vagy a Kedvezményezett számára bizonyíthatóvá válik, hogy valamely rászoruló személy, vagy intézmény az átvett élelmiszert értékesítette, a rászoruló személy, vagy intézmény az osztást követő 180 napig nem részesülhet élelmiszersegélyben a Program keretében. Továbbá a Kedvezményezett köteles az értékesített élelmiszer mennyiséget megvásárolni és a rászorulók között kiosztani.

Nyilvántartások

- 4.17. Kedvezményezett – az adatvédelmi szabályok sérelme nélkül – köteles olyan nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza azon személyek vagy szociális intézmények adatait, akik az élelmiszersegélyt rászorulóként átvették.
- 4.18. A nyilvántartásokat Kedvezményezett köteles a MÖSZ és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal helyszíni ellenőreinek kérésére bemutatni.

Jelentések

- 4.19. Kedvezményezett köteles az élelmiszersegély szétoosztásának megkezdése előtt legalább 5 munkanappal e-mailben értesíteni a MÖSZ-t a szétoosztás pontos helyéről és ütemezéséről. Az osztás időpontjának módosítására a tervezett időpont előtt legkésőbb 5 munkanappal van lehetőség.
- 4.20. Jelen szerződés 3.3. pontja alapján a szétoosztás céljából átvett élelmiszer kizárólag az MÖSZ engedélyével selejtezhető le. Az e-mailen megküldött bejelentéshez sérült áru esetén csatolni kell a 3. számú melléklet szerinti selejtezési jegyzőkönyv a selejtező és a jelenlévő tanúk által aláírt és lepecsételt, beszkennelt példányát és a sérült termékről készült fényképeket. A selejtezésre vonatkozó engedély MÖSZ részéről is e-mailen kerül megküldésre.
- 4.21. Kedvezményezett vállalja, hogy a jelen Együttműködési Megállapodásban előírt kötelezettségek teljesítéséről a MÖSZ kérésére írásban részletes jelentést készít és küld meg az MÖSZ-nek, a Kedvezményezett részére élelmiszersegélyként átadott támogatási termékmennyiség felhasználásról. A jelentés tartalmazza a rászorulók számát, akik számára a program keretében élelmiszer került kiosztásra.

- 4.22. Kedvezményezett köteles az általa megvalósított élelmiszerosztások tekintetében az utolsó osztási napot követő 8 munkanapon belül Segélyszervezet számára az elszámoláshoz szükséges valamennyi, megfelelően kitöltött dokumentumot (pl. Kiosztási Adatlapok eredeti példánya) megküldeni. A kiosztási adatlapokról a Kedvezményezett a megküldés előtt köteles másolatot készíteni és azokat 5 évig megőrizni az alvállalkozót érintő helyszíni ellenőrzés elvégezhetősége érdekében. MÖSZ jogosult az Alvállalkozói Szerződésében kötbérvisszatérítést támasztani Kedvezményezettrel szemben az előírt kötelezettség megszegése esetére.

Élelmiszerek csomagolása

- 4.23. Amennyiben Segélyszervezet az osztáshoz a 2. sz. mellékletben található grafikával ellátott nejlon reklámszatyrokra biztosít, abban az esetben Kedvezményezett köteles az élelmiszert azokban átadni rászorulóknak, ill. az átvett szatyrok teljes mennyiségét felhasználni az osztások során.

További kötelezettségek, jogosultságok

- 4.24. Kedvezményezett köteles a Programmal kapcsolatos minden dokumentációt a kiállításától számított legalább 5 évig megőrizni. E rendelkezés nem érinti a számviteli, és az adójogszabályokban előírt bizonylat – megőrzési kötelezettséget.

Kedvezményezett kötelezi magát arra, hogy amennyiben a Programmal kapcsolatban kiadványt (tájékoztatót) készít, vagy készítésére ad megbízást, illetve a Program a sajtóban nyilvánosságot kap (riport, újságcikk stb.), akkor a megjelenő műben (kiadvány, közlemény, webes megjelenés, tájékoztató, riport, újságcikk, stb.) jól látható helyen feltüntetésre kerül az alábbi szövegezés:

„Az Európai Unió által finanszírozott EU Élelmiszersegély Programot a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal szervezi. Az országos program keretében az uniós forrásból előállított élelmiszereket az MVH-val szerződött segélyszervezetek juttatják el a magyarországi rászorultak részére.”

5. MÖSZ jogai és kötelezettségei

- 5.1. A Kedvezményezett számára a rászorulók körében történő szétosztás céljából átadásra kerülő élelmiszersegély mennyiségét és termékenkénti megoszlását a MÖSZ határozza meg.

6. Az Együttműködési Megállapodásban foglalt feladatok ellenőrzése

- 6.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a jelen Együttműködési megállapodásban foglalt feladataival kapcsolatos tevékenységét a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, illetve az általa meghatalmazott szervezet, vagy személy illetve a MÖSZ rendszeresen ellenőrizheti. Az ellenőrzés keretében a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal adminisztratív-, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet az Együttműködési Megállapodásban foglaltak teljesítésének bármely szakaszában.

- 6.2. A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal jogosult minden, a Programhoz kapcsolódó dokumentumot megvizsgálni, különös tekintettel az alábbi dokumentumokra:
- a szállítási igazolásokat;
 - a rászorulók listáját;
- 6.3. A helyszíni ellenőrzés során a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal vizsgálhatja a szétosztásra kerülő élelmiszerek mennyiségi és minőségi megfelelését, továbbá:
- a feliratozás megfelelését;
 - a készletnyilvántartást;
 - a leszállítás folyamatát a Kedvezményezett raktárába;
 - a nyomonkövethetőséget arra tekintettel, hogy az élelmiszer a rászorulókhöz eljutott;
 - a Kedvezményezett szerződés szerinti teljesítését.
- 6.4. Kedvezményezett elfogadja, hogy az élelmiszerek raktárba történő be- és kitárolása, tárolása, valamint az élelmiszerek rászorulók közötti szétosztása során a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal helyszíni ellenőrzést végezhet. Az ellenőrzés során a szállítóeszközök megfelelése is vizsgálható.
- 6.5. Kedvezményezett felelősséget vállal azért, hogy a Kedvezményezett képviselője az a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal helyszíni ellenőreinek munkáját mindenben elősegíti.
- 6.6. Kedvezményezett vállalja, hogy biztosítja az élelmiszersegély tételek könnyű hozzáférhetőségét és azonosíthatóságát a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal helyszíni ellenőrzései érdekében.
- 6.7. Kedvezményezett elfogadja, hogy a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal a Program végrehajtása alatt, annak bármely szakaszában, illetve a zárását követő 5 évig előre be nem jelentett ellenőrzéseket rendelhet el.
- 6.8. A helyszíni ellenőrzésről helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv (továbbiakban: jegyzőkönyv) készül, és Kedvezményezett vállalja, hogy az abban rögzített hiányosságokat és hibákat a jegyzőkönyvben meghatározott határidőn belül pótolja, illetve kijavítja. E kötelezettségek teljesítésének elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül, amely az Együttműködési Megállapodás MÖSZ általi azonnali hatályú felmondását eredményezheti.
- 6.9. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a jelen Együttműködési megállapodásban foglalt feladataihoz kapcsolódóan a Nemzeti Adó- és Vámhivatal a 485/2008/EK rendelet alapján utóellenőrzéseket végezhet. Az utóellenőrzések keretében, Kedvezményezett adminisztratív tevékenysége ellenőrzésre kerül.
- 6.10. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által készített jegyzőkönyvek alapján a MÖSZ a megállapításokban szereplő hiányzó élelmiszerek pótlására és kiosztására szólítja fel Kedvezményezettet. MÖSZ jogosult a NAV által kiállított jegyzőkönyvekhez

kapcsolódóan a NAV felé észrevételezéssel élni, azonban a NAV által lezárt jegyzőkönyvben szereplő megállapításokkal kapcsolatban sem a Kedvezményezettnek MÖSZ felé történő, sem a MÖSZ részéről további észrevételezésnek, illetve bizonyítékok, igazoló dokumentumok benyújtásának nincs helye. Fentiek alapján Kedvezményezett a MÖSZ felszólítása alapján köteles a NAV által megállapított áruhiány pótlására.

- 6.11. Az áruhiány megvételéről és rászoruló személyek közötti kiosztásáról Kedvezményezett a felszólító levél kézhezvételét követő 15 munkanapon belül köteles gondoskodni.

7. Az Együttműködési Megállapodásban foglaltak megszegése

- 7.1. Bármely Együttműködő Fél súlyos kötelezettségszegés esetén az Együttműködési Megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja. Az azonnali hatályú felmondást az ok megjelölésével írásban kell közölni a másik féllel. Súlyos kötelezettségszegésnek minősül – egyebek mellett – különösen az együttműködő felek rosszhiszemű magatartása.
- 7.2. A Kedvezményezett késedelmes vagy egyéb okból nem szerződészerű teljesítése esetén, ha a késedelem, vagy az egyéb okból nem szerződészerű teljesítés a Kedvezményezett számára róható fel, a MÖSZ – a szerződésszegésből fakadó egyéb kárigényén túl – kötbérre jogosult. Amennyiben a MÖSZ a Kedvezményezett oldalán nem szerződészerű teljesítést állapít meg, a Kedvezményezettet felhívja a hiányosság rendezésére, illetve az Együttműködési Megállapodás 7. pontjában feltüntetett mértékű kötbér megfizetésére. Kedvezményezett köteles a kötbér összegét a felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül a MÖSZ részére megfizetni. Amennyiben a Kedvezményezett a kötbér összegét az MÖSZ részére 15 napon belül nem fizeti meg, a MÖSZ jogosult az élelmiszerek Kedvezményezett részére történő átadását felfüggeszteni a tartozás kiegyenlítéséig.
- 7.3. A MÖSZ kötbérigényének érvényesítése nem jelenti MÖSZ – Kedvezményezett szerződésszegéséből eredő – egyéb igényeiről való lemondását.
- 7.4. Amennyiben Kedvezményezett az élelmiszersegély szétosztását úgy kezdi meg, hogy a csomagolás nem tartalmazza a 4.7-es pontban szereplő információkat, a MÖSZ tételenként 10 000 forint mértékű kötbér megfizetésére kötelezheti a Kedvezményezettet.
- 7.5. Amennyiben a Kedvezményezett az általa átvett, részére átadott élelmiszersegélyek szétosztását nem tudja igazolni, illetve az Együttműködési Megállapodásban foglaltak végrehajtásának bármely szakaszában az élelmiszersegéllyel nem tud elszámolni, úgy Kedvezményezett köteles a hiányzó élelmiszert a hiányzó mennyiségben és az átvett élelmiszersegéllyel megegyező minőségben megvásárolni, a vásárlás tényét igazoló számla másolatát az MÖSZ részére faxon eljuttatni (+36-1-208-4934), és a 4.7-es pontban felsorolt információk feltüntetéséről címkézéssel gondoskodni. A MÖSZ a szabálytalanság súlyosságától függően azonnali hatállyal felmondhatja az Együttműködési Megállapodást, valamint az odaítélt, de a Kedvezményezett raktárába még le nem szállított élelmiszersegély tételeket más Kedvezményezett kezelésébe adhatja.

- 7.6. **Amennyiben a Kedvezményezett által átvett élelmiszersegély minősége a Segélyszervezet, vagy az alvállalkozója hibájából az adott élelmiszerre vonatkozó előírások által meghatározott szint alá csökken, és vis maior esetének fennállása, illetve beszállító felelőssége nem állapítható meg, vagy az élelmiszersegélyek a szavatossági idő lejártá előtt nem kerülnek szétosztásra, úgy a jelen Együttműködési Megállapodás 7.5-ös pontjában meghatározott jogkövetkezmény kerül alkalmazásra. A megromlott, vagy lejárt szavatosságú élelmiszer további kezeléséről a Kedvezményezett köteles gondoskodni.**
- 7.7. Amennyiben a Kedvezményezett jelen Együttműködési Megállapodás 4.5-ös ill. 4.18-as pontjaiban foglalt kötelezettségeit nem, vagy hibásan teljesíti, kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke 30 000 forint.
- 7.8. Amennyiben Kedvezményezett a szétosztásra átvett élelmiszert bizonyíthatóan eladta, Kedvezményezettel szemben a jelen Együttműködési Megállapodás 7.5-ös pontjában szereplő szankció kerül alkalmazásra, továbbá a Kedvezményezett az adott költségvetési év további fordulóiból kizárásra kerül. Ha Kedvezményezett a szétosztásra átvett élelmiszerért a rászorulóktól ellenszolgáltatást kért, vagy fogadott el, akkor a MÖSZ a Kedvezményezettel szemben 100 000 forint kötbért érvényesíthet, ezen felül a Kedvezményezett a következő fordulóból kizárásra kerülhet.
- 7.9. Jelen megállapodás 4.10-as pontjában foglaltak felróható módon történő megszegése esetén a MÖSZ 50 000 forint mértékű kötbért érvényesíthet a Kedvezményezettel szemben.
- 7.10. Amennyiben Kedvezményezett a 4.14-es pontban foglaltaknak megfelelően az élelmiszersegélyeket a szavatossági idő lejártá előtt, de legkésőbb a 2012. végrehajtási évben 2013. február 28-ig, ezt követően tárgyévi december 27-ig nem osztja szét a fennmaradó mennyiség vonatkozásában köteles az élelmiszersegély értékét a MÖSZ részére megtéríteni.
- 7.11. Ha a Kedvezményezett a helyszíni, illetve egyéb ellenőrzés lefolytatását akadályozza, beleértve azon esetet is, ha az osztási időpont hibás jelzése miatt a helyszíni ellenőrzés megghiúsul, akkor a Kedvezményezett kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke 30 000 forint. Az ismételt ellenőrzés lefolytatásának akadályozása esetén a MÖSZ az Együttműködési Megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja.
- 7.12. Az Együttműködési megállapodás 7.1.-7.11.-es pontjaiban említésre nem került további pontjaiban foglalt – külön kötbér fizetéssel nem terhelt - kötelezettségek megszegése esetén a MÖSZ felszólítja Kedvezményezettet a hiba kijavítására. Súlyos vagy ismétlődő kötelezettségszegés esetén a MÖSZ 50 000 forint összegű kötbér megfizetésére kötelezheti a Kedvezményezettet, és/vagy az Együttműködési Megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja.
- 7.13. Amennyiben Kedvezményezett nem tesz eleget a 4.8-as pontban foglaltaknak, a MÖSZ a Kedvezményezettet alkalmanként 30 000 Ft összegű kötbér megfizetésére kötelezi.
- 7.14. Amennyiben Kedvezményezett az élelmiszersegély szétosztásának megkezdése előtt legalább 5 munkanappal – a vis maior eseteinek kivételével – nem értesíti a MÖSZ-t a

szétosztás pontos helyéről és ütemezéséről, kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik. A kötbér mértéke késedelmenként, **élelmiszertételenként** 500 forint.

- 7.15. Amennyiben a Kedvezményezett a 4.109 pontban foglalt élelmiszermennyiségeket az osztás során nem tartja be és nem rendelkezik az eltérésre vonatkozóan a MÖSZ által e-mailben kiadott írásos engedéllyel, kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik. A kötbér mértéke osztásonként 20 000 forint.
- 7.16. Amennyiben Kedvezményezett a 3.3 pontban foglalt 40 napos határidőn belül nem mutatja be az MÖSZ részére a megvásárolt élelmiszerekről kiállított számlákat, illetve a rászoruló személyek közötti kiosztást bizonyító kiosztási adatlapokat, kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik. A kötbérfizetési kötelezettség a felszólító levél kézhezvételét követő 41. napon kezdődik; a kötbér mértéke pedig a megvásárolandó élelmiszer értékének 5%-a minden megkezdett naptári héten.
- 7.17. Amennyiben Kedvezményezett a 6.10-es pontokban foglalt 15 napos határidőn belül nem mutatja be a MÖSZ részére a megvásárolt élelmiszerekről kiállított számlákat, illetve a rászoruló személyek közötti kiosztást bizonyító kiosztási adatlapokat, kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik. A kötbérfizetési kötelezettség a felszólító levél kézhezvételét követő 16. napon kezdődik; a kötbér mértéke pedig a megvásárolandó élelmiszer értékének 5%-a minden megkezdett naptári héten.

8. Az Együttműködési Megállapodás hatálya

- 8.1. Jelen Együttműködési Megállapodás az aláírás napján lép hatályba.

Együttműködő Felek a jelen Együttműködési Megállapodást határozott időre, az Együttműködési Megállapodás szerinti feladatok és egyéb kötelezettségek szerződésszerű teljesítése napjáig kötik, azzal, hogy az Együttműködési Megállapodás megszűnése nem érinti a 6.7. pontban foglalt, az Élelmiszersegély program lebonyolítását követő esetleges ellenőrzés végrehajtását.

9. Egyéb rendelkezések

- 9.1. Kedvezményezett jogosult egyes pályázati fordulók között az Együttműködési Megállapodás módosítását kezdeményezni. A módosítások az Együttműködési Megállapodás folyamatban lévő, illetve a korábbi fordulókhoz kapcsolódó kikötéseit nem érintik, azonban a további fordulókban a Kedvezményezett csak akkor vehet részt, amennyiben a módosított feltételeket elfogadja, valamint a módosított feltételeket tartalmazó Együttműködési Megállapodást aláírja.
- 9.2. Vis maior esetén Együttműködő Felek viselik saját kárukat és költségeiket, de kölcsönösen mindent megtesznek azért, hogy az Együttműködési Megállapodást fenntartsák. Ha valamelyik fél a másik fél felszólítása ellenére, neki felróható okból nem teszi meg a kért intézkedéseket, bár azt megtehetné volna, az ebből eredő károkért kártérítéssel tartozik. Vis maior alatt olyan körülményeket kell érteni, amelyek az Együttműködési Megállapodás megkötésének időpontjában előre nem láthatóak és az Együttműködő Felek érdekkörén kívül álló, elháríthatatlan események gyűjtőfogalmába tartoznak.

- 9.3. Együttműködő Felek kijelentik, hogy a jelen Együttműködési Megállapodásban foglaltak teljesítése érdekében kijelölt kapcsolattartóik útján működnek együtt. Felek rögzítik, hogy minden, a jelen Együttműködési Megállapodásban előírt bejelentési-, értesítési-, illetve adatszolgáltatási kötelezettséget a kapcsolattartásra megadott elérhetőségi címre kötelesek eljuttatni; továbbá a kötelezettséget az alábbiak szerint kell közölni tekinteni:
- kézbe és átvételi elismervény ellenében történő átadás esetén az átadás időpontjában;
 - tértivevényes küldeményként történő kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában;
 - telefaxon történő továbbítás esetén a telefax berendezés által megjelölt sikeres elküldés időpontjában;
 - e-mail-en történő továbbítás esetén a levelező rendszer által megjelölt sikeres megérkezés időpontjában.
- 9.4. Együttműködő Felek kötelesek egymást haladéktalanul írásban értesíteni a kapcsolattartási adataikban bekövetkező változásokról. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a mulasztó fél a felelős.
- 9.5. Együttműködő Felek az együttműködés során az adatkezelés és adatszolgáltatás teljesítésénél a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint járnak el. Együttműködő Felek az együttműködés során kötelesek biztosítani az adatkezelés biztonságát.
- 9.6. Jelen Együttműködési Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos és vonatkozó közösségi és hazai jogforrások rendelkezéseit kell alkalmazni, így különösen az alábbiakban foglaltakat:
- az Európai Parlament és a Tanács 2012. február 15-i, az 1290/2005/EK és az 1234/2007/EK rendeletnek az Unió leginkább rászoruló személyei részére történő élelmiszerosztás tekintetében történő módosításáról szóló 121/2012/EU rendelete;
 - A Tanács 2007. október 22-i, a mezőgazdasági piacok közös szervezésének létrehozásáról, valamint egyes mezőgazdasági termékekre vonatkozó egyedi rendelkezésekről szóló 1234/2007/EK rendelete („az egységes közös piacszervezésről szóló rendelet”);
 - a Bizottság 2010. szeptember 14-i, az Unió legrászorulóbb személyeinek az intervenció készletekből származó élelmiszerekkel történő ellátására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 807/2010/EU rendelete;
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
 - az agrárpiacon rendtartásról szóló 2003. évi XVI. törvény
 - a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény
 - a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Kormányrendelet

Együttműködő Felek a jelen Együttműködési Megállapodást – elolvasást és értelmezést követően – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá
Jelen Együttműködési Megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példány a Kedvezményezettet, 1 példány a MÖSZ-t illeti meg.

Az Együttműködési Megállapodást a Segélyszervezet cégszerű aláírásra jogosult képviselője és a Kedvezményezett képviseletében eljáró személy/ek írták alá.

Budapest, 2013..... hó nap

.....
Csáfordi Dénes

polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata

.....
Csákvári Andrea

Gazdasági igazgató

Magyar Ökumenikus Segélyszervezet

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

77/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott,

hozzájárul, hogy a TEXTRADE Kft. (8043 Iszkaszentgyörgy, Városkapu Üzletház) textil hulladék újrahasznosítására, használsruha gyűjtő konténereket helyezzen ki, ingyenesen az alábbi közterületekre:

- Hajdú u. Hunyadi u. sarok, szelektív hulladékgyűjtő sziget mellé
- Bocskai tér, szelektív hulladékgyűjtő sziget mellé
- Kossuth u. Virág u. sarok, szelektív hulladékgyűjtő sziget mellé
- Szilágyi D. u. Iskolával szemben

- Toldi u. Bercsényi u. sarok szelektív hulladékgyűjtő sziget mellé

azzal a feltétellel, hogy a konténerek kihelyezése, karbantartása, ürítése a TEXTRADE Kft.-t terheli. A konténerekben keletkezett károkért az Önkormányzat nem vállal felelősséget.

Felhatalmazza a jegyzőt, hogy erről értesítse a kérelmezőt.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Kiss Katalin jegyző

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 10-én megtartott – rendkívüli – ülésének jegyzőkönyvéből:

78/2013.(IV.10.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csokonai Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja és hatályba lépteti a határozat 1. sz. melléklete szerint.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a korábban jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csősz Klára intézmény vezető

Kivonat hitelül:

A CSOKONAI MŰVELŐDÉSI HÁZ SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Az intézményre vonatkozó adatok

- 1. Az intézmény neve:** Csokonai Művelődési Ház
Székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 3. sz.
- 2. Alapító neve, címe:** Hajdúhadház Nagyközségi Tanács VB. 1954.
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
- 3. Fenntartó neve, címe:** Hajdúhadház Város Önkormányzata,
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
- 4. Jogszabályban meghatározott közfeladata:** közművelődési tevékenység.
- 5. Szakágazati besorolása:** 932 900 M. n. s. egyéb szórakozás, szabadidős tevékenység.
- 6. Alaptevékenysége:**

Szakfeladat száma és megnevezése:

- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 900400 Kultuális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése.
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése.

- 7. Működési köre:** Hajdúhadház város közigazgatási területe.

8. Irányító szerv neve, székhelye:

Hajdúhadház Város Önkormányzat képviselő-testülete
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1 sz.

9. Besorolása: helyi önkormányzati költségvetési szerv

Tevékenységeinek jellege alapján: közszolgáltató

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkció szerint: önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi, gazdálkodási feladatait: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. látja el.

Amennyiben az intézmény önállóan vagy konzorcium keretében pályázatot nyújt be, pályázat elszámolása céljából nyitott álszámla tekintetében az intézményvezető aláírásra jogosult.

10. Vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetőjét Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20) Korm. rendelet alapján, pályázat útján legfeljebb 5 évre, határozott időre bízta meg.

11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény alapján Közalkalmazotti jogviszony, egyes foglalkoztatottak tekintetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján munkaviszony. Egyéb foglalkoztatásra, irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

12. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Hajdúhadház Városi tulajdonában álló korlátozottan forgalomképes törzsvagyon tárgyai közül a vagyonkataszteri nyilvántartás szerint a Bocskai tér 3. (hrsz. 12082). alatti ingatlan.

13. A vagyon feletti rendelkezés joga:

A Tevékenység ellátásának tárgyi feltételeként az Önkormányzat tulajdonában vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2012. (III. 29.) rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

A Csokonai Művelődési Ház Alapító Okiratát Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő-testülete 262/2012. (XII. 14.) HÖ. sz. határozatával 2013. január 01-jei hatállyal hagyta jóvá.

Előző alapító Okiratok száma:
138/2009. (VI. 02.) HÖ számú határozata.

Létrehozásának körülményei:

A XIX sz. elején a településen mészhomok téglagyár létesült, melynek termékeiből közintézmények épültek: az egykori kórház, a polgári iskola, a főtéren a polgármesteri hivatal (az egykori Bocskai szálloda) a művelődési ház (régen az egyesült pénzügyintézet). A háborút követő infláció a bank tőkéjét teljesen megsemmisítette. Az 1948. június 27-ei közgyűléssel kimondták felszámolását.

Az államosítást követően tanácsi rendelet szabályozta a banképület hasznosítását. A művelődési célkitűzések megvalósulását szolgálta az 1953. május 1-jével létrehozott községi könyvtár. A könyvtár egy helyiséget kapott a művelődési otthonban.

Működésének kezdetei:

1953-ban tanácsi rendelet születik az épület hasznosítására.

1954 kezdi meg működését.

Hivatalos megnyitása: 1955. február 6-án volt.

Az intézmény helyiségeinek rendeltetésszerű felsorolása, méretük szerint:

Rendeltetésszerű működést szolgáló helyiségek négyzetméterben

1. szakköri szoba I. 33. 6 m²
2. szakköri szoba II. 26. 1 m²
3. szakköri szoba III. 39. 6 m²
4. nagyterem: 172. 8 m²
5. színpad: 60. 0 m²
6. stúdió: 4. 0 m²

Közlekedést szolgáló terek:

7. főbejárati szélfogó
8. előcsarnok: 25. 1 m²
9. öltözői folyosó

Kiszolgáló helyiségek:

10. eszköztároló: 34. 8 m²
11. eszköztároló: 29. 2 m²
12. raktár: 18. 0 m²
13. férfi-női WC: 18. 0 m²
14. padlásfeljáró: 3. 8 m²
15. kazánház: 21. 0 m²
16. tüzelőtároló: 22. 7 m²
17. pihenő: 5. 2 m²
18. WC-zuhanyzó: 2. 2 m²

Az épülethez nem tartozik műalkotás; sem nagy értékű festmény sem beépített szobor.

Heti nyitvatartási idő: átlagosan heti 72 óra.

Hétköznapokon 8.00 – 21.00 óráig

Szombat –vasárnap és ünnepnapokon a rendezvények függvényében alkalmasszerűen.

II. Az intézmény feladatai

1. Az intézmény alapfeladatainak meghatározása

ISMERETTERJESZTÉS

Előadás

Filmvetítés

Kiállítás

Komplex rendezvény

Egyéb

MŰSOROK

Színházi előadás
Irodalmi est
Komolyzenei hangverseny
Egyéb zenei műsor
Komplex műsor
Egyéb műsor

KIÁLLÍTÁSOK

Képző- és iparművészeti kiállítás
Népművészeti kiállítás
Fotó kiállítás
Egyéb

TÁNCOS RENDEZVÉNYEK

Táncház
Táncest, bál
Diszkó
Egyéb táncos alkalom

EGYÉB MŰVELŐDÉSI ÉS SZÓRAKOZÁSI ALKALMAK

Játszóház
Bemutatók
Vásárok, hagyományőrző napok
Ünnepi megemlékezések, évfordulók
Egyéb

Nyitott formák szolgáltatások

Kötetlen társas élet
Tanácsadás, tájékoztató
Sporttevékenység
Kirándulások, látogatások
Egyéb

ALKOTÓ MŰVELŐDÉSI KÖZÖSSÉGEK

Kézimunka szakkör
Hajdúhadházi Népdalkör
Városi Pedagógus Nőiakar
Torzás Néptánc együttes

RENDSZERESEN MŰKÖDŐ MŰVELŐDÉSI FORMÁK

Nyugdíjas klub

Kertbarátkör
Női- és gyermektorna
Mazsorett
Zumba

KÜLSŐ SZERVEK RENDEZVÉNYEI

Politikai rendezvények, ünnepségek, megemlékezések
Gyűlések, értekezletek
Szórakoztató rendezvények
Közigazgatási célú igénybevétel
Egészségügyi célú igénybevétel
Oktatási célú igénybevétel
Egyéb

2. Az alaptevékenységgel összefüggő tevékenységek, szolgáltatások

Ha a kiállítások kereskedelmi jellegűek
Kereskedelmi jellegű árubemutatók, vásárok
Ügyvédi fogadóórák
Bérletárusítás
Felszerelések kölcsönzése
Ha külső szerv belépődíjas rendezvényt szervez
Egyházi, igénybevétel

3. Vállalkozási tevékenység:

Az intézményvállalkozási tevékenységet nem folytathat.

III. Az intézmény szervezeti felépítése

Szervezeti felépítés

Főfoglalkozású dolgozók: 4 fő közalkalmazott

1 fő vezető
1 fő szakalkalmazott
1 fő kisegítő alkalmazott – technikai dolgozó csatolt munkakörben.
1 fő takarító

Külső munkatársak (megbízási szerződéssel dolgoznak:

- Népdkör vezetője
- Városi pedagógus kórus vezetője
- Kézimunka szakkör vezetője

A vezető és más dolgozók feladat-, hatás- és felelősségi köre:
(A mellékelt munkaköri leírások szerint)

INTÉZMÉNYVEZETŐ

Egyszemélyi felelős vezető. Feladata rendeltetésszerű tevékenység biztosítása, a művelődéspolitikai célok megvalósítása, a kulturális dolgozók munkájának összehangolása. Az intézmény gazdasági tevékenységének felelős irányítója.

SZAKALKALMAZOTT

Feladata az intézmény rendeltetésszerű tevékenységének szervezése,
A művelődéspolitikai célok megvalósítása.
A vezető valamint a fenntartó szerv által szabott feladatok maradéktalan végrehajtása.

TAKARÍTÓ – KISEGÍTŐ ALKALMAZOTT

Feladata az intézmény épületének és berendezésének védelme, állagának óvása, helyiségeinek és környezetének tisztán tartása, ápolása, gondozása.

IV. Munkaköri besorolási feltételek

A vonatkozó törvények, rendeletek:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.
- Egyes foglalkoztatottak tekintetében a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján munkaviszony.
- Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV törvény az irányadó.

V. Főbb működési Szabályok

1. Az intézmény irányítása és képviselete

Az intézmény élén a fenntartói jogokat gyakorló Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő testülete által kinevezett igazgató áll.

2. A fenntartói jogokat az 1991. évi XX. Tv 111.§ (1-2) bek alapján a Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő testülete látja el és döntési joga van:

- Az intézmény alapításáról és megszüntetéséről,
- Az igazgató kinevezéséről és felmentéséről

3. Az igazgató feletti egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a polgármester hatásköre.

4. Hajdúhadház Város Önkormányzatának képviselő testülete – az igazgató felterjesztése alapján meghatározza az intézmény:

- használatának szabályait, működésének rendjét,
- Kiadja az intézmény Alapító Okiratát,
- Jóváhagyja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,

- Éves munkatervét
- Éves költségvetését,
- Biztosítja az intézmény fenntartásához, a feladatok ellátásához szükséges törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket.

5. Az igazgató és a munkatársak (dolgozók) kinevezésének rendje:

- Az igazgatót nyilvános pályázat útján a képviselő testület határozott időre, legfeljebb 5 évre bízta meg a vezetői feladatok ellátásával;
- Az igazgató az intézmény összes dolgozójára vonatkozó munkáltatói jogokat gyakorolja.

6. Az intézmény vezetésének rendszere, helyettesítési rendje:

Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, a munkaköri leírásában meghatározott feladatkör-, hatáskör -, és felelősségi kör szerint.

Távolléte esetén az alábbi helyettesítési rend lép életbe:

Igazgatói megbízás alapján – meghatározott igazgatói feladatokat – Baji Mária is elláthat. Az érintett dolgozó hatáskörét a munkaköri leírásában is rögzíteni kell.

7. Utasítási jog, fegyelmi rend

Az utasítási jogot az intézmény igazgatója gyakorolja.

A feladat elvégzésére közvetlenül utasítja a dolgozót.

A fegyelmi jogot az igazgató gyakorolja az 1992. évi XXXIII. Törvény (KJT) 45-54.§-ában előírtak szerint.

8. Munkavédelmi ügyrend

Az intézmény munkavédelmi tevékenységéért az igazgató a felelős.

Az igazgató egyszemélyi felelősségének megtartása mellett a munkavédelmi tevékenység operatív irányítását más arra alkalmas dolgozóra is átruházhatja, ha ehhez írásban megadja a szükséges jog- és hatáskört.

9. Tűzvédelmi előírások

Az intézmény tűzvédelmi előírásának betartásáért, illetve betartatásáért az igazgató a felelős. Az igazgató egyszemélyi felelősségének megtartása mellett a tűzvédelmi tevékenység operatív irányítását más arra alkalmas dolgozóra is átruházhatja, ha ehhez írásban megadja a szükséges jog- és hatáskört.

10. Az irányítás szintjei

Az igazgatói döntéseket előkészítő szint - a 4 dolgozó esetében - az összmunkatársi értekezlet. Az igazgató hívja össze évente legalább egyszer, illetve szükség szerint. Feladata az intézmény és az összes dolgozó éves munkájának az értékelése és a következő évi feladatok megbeszélése.

VI. Munkatervek

Az intézmény feladatait naptári évre elkészített munkatervben kell rögzíteni.

A munkatervet a fenntartó által előírt feladatok és munkatársak javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el, összhangban az éves költségvetési tervvel.

A munkatervet az Önkormányzat képviselő testülete vagy átruházott hatáskörben az oktatási bizottsága hagyja jóvá.

Az intézmény igazgatója a munkatervben megfogalmazott feladatok végrehajtásáról az intézmény gazdálkodásáról évente beszámol az önkormányzat képviselő testülete előtt vagy az oktatási bizottságának.

Az intézmény jóváhagyott munkaterve alapján készítik el saját rendezvénytervüket a szakalkalmazottak és a művelődési közösségek vezetői éves, illetve havi programok formájában.

A feladatok végrehajtását az intézmény munkatársai szoros együttműködésben végzik. Vitás kérdésekben az igazgató vagy helyettese dönt.

Az egyes munkatervi feladatok végrehajtásához előzetesen munkalapot kell készíteni.

A munkalap készítője a feladat végrehajtásáért felelős személy.

A munkalap tartalmazza a feladat főbb adatait, a megvalósításban résztvevők körét és feladatait, a gazdasági-, pénzügyi tervet, a lebonyolítás forgatókönyvét.

VII. Munkarend

1 Munkaviszony

Szakmai feladatkörben dolgozók:

A szakmai munkakörben dolgozókkal szemben támasztott követelmény munkájuk magas színvonalú ellátása mind a rendezvények szervezése, lebonyolítása, mind az irodai adminisztrációs munkájuk ellátása során.

Csősz Klára intézményvezető

Feladatköre:

- o az érdekeltségnövelő és egyéb pályázatokon elnyert pénzeszközök rendeltetésszerű elköltése, a munkavégzéshez szükséges feltételek javítása;
- o az intézményt képviseli a vezetői értekezleteken és eleget tesz a partneri látogatásoknak;
- o a civil szervezetekkel és kisközösségekkel partneri viszony ápolása;
- o a szomszédos településekkel jó kapcsolat erősítése;
- o az intézmény minőségbiztosításával kapcsolatos teendők előkészítése;
- o Az intézmény éves költségvetésének, munkatervének valamint rendezvénytervének összeállítása;
- o az intézmény dokumentációjának elkészítése; nyilvántartások kezelése, az éves statisztikai jelentés elkészítése.

Baji Mária művelődésszervező:**Feladatköre:**

- Az intézmény alapfeladatainak megvalósítása; különös tekintettel a felnőttképzés gyakorlatának kialakítására; az „Ugródeszka” uniós pályázat fenntarthatóságából adódó feladatok
- Összefogja a művelődési házban folyó művészeti tevékenységet; bele értendő a tárgyi népművészet – hagyományőrzés, kézművesség.
- Kapcsolattartás az óvodákkal, az általános iskolákkal valamint a középiskolával.
- Gyermekprogramok játszóházi foglalkozások szervezése előkészítése, a gyermeknap koordinálása;
- az intézmény közalkalmazotti megbízottja, aki kapcsolatot épít a szakmai- és az érdekképviselői szervekkel.
- Kapcsolattartás a sajtóval a helyi és a megyei lapokkal.

A szakmai munkakörben foglalkoztatottak munkarendje:

- 1. hét de. 7.30 – 15.30 óra
- 2. hét du. 13.00 - 21.00 óra

Miután a létszámleépítés a szakmai munkakörben foglalkoztatottakat érintette nem háromhetente, hanem kéthetente van váltás, hónap végén pedig kettőnk (Baji Mária és Csősz Klára) között is fordul a műszak; így valósul meg, hogy mindenki mindenkivel dolgozzon.

Kisegítő, takarítói alkalmazottként dolgozik**Csősz Sándorné kisegítő alkalmazott takarítói munkakörben****Feladatköre:**

- Napi feladatok ellátása, az épület külső és belső rendjének fenntartása,
- A rendezvények előkészítése;
- Hétvégeken ügyeleti feladatok ellátása a meghatározott sorrend szerint.

Balogh Lászlóné

csatolt munkakör kisegítő alkalmazott takarító – kapcsolattartás a városgondnoksággal.

Feladatköre:

- o Gazdasági feladatok ellátása, házi pénztár kezelése, terembérlet díjak összegyűjtése, elszámolása a Városgondnokság felé;
- o az intézmény ellátmányának kezelése;
- o Napi feladatok ellátása; az épület külső és belső rendjének fenntartása, takarítása, rendezvények előkészítése.
- o Hétvégi ügyelet ellátása a meghatározott sorrend szerint.

Kisegítő alkalmazottként, takarítóként foglalkoztatottak munkaideje:

- 1.hét de. 7.00 – 15.00 óra
- 2. hét du. 13.00 – 21.00 óra

Hétvégek ügyeleti sorrendje:

- 1. Csősz Klára**
- 2. Csősz Sándorné**
- 3. Baji Mária**
- 4. Balogh Lászlóné**

A hétvégi ügyelet a fenti sorszám szerint mennek körbe.

Hétvégeken a műszakváltás 13.00 órakor történik.

A ledolgozott hétvégét követő szabadnapok rendjét az ügyelet ellátása adja.

Hétfő a szombat délelőtti, a kedd a szombat délutáni és így tovább értelem szerűen.

2. Szabadságolási terv

A szakalkalmazottak alapszabadsága 21 nap (az E fizetési osztálytól indul).

A nem szakalkalmazott dolgozók esetén 20 nap

- Baji Mária alap szabadsága 21 nap + a besorolás szerinti + a 2 gyermek után járó
- Balogh Lászlóné alap szabadsága 20 nap + a besorolás szerint
- Csősz Klára alap szabadsága 21 nap + a besorolás szerint + 10 nap vezetői
- Csősz Sándorné 20 nap alap szabadság + a besorolás szerinti.

A szabadságolási tervet minden évben összmunkatársi értekezleten kell egyeztetni.

Azt úgy kell megállapítani, hogy az intézmény folyamatos működtetését ne zavarja.

3 A végzett munka díjazása

A KJT. Idevonatkozó szabályai szerint a mindenkori közalkalmazotti bértábla figyelembevételével.

4 Béren kívüli juttatások

Az intézmény tárgyévi költségvetése teljesülésének függvényében év végén utalvány formájában.

5 Fegyelmi és leltári felelősség

Minden közalkalmazott felelősséggel tartozik a vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, megőrzéséért.

VIII. Ügyiratkezelés

A Csokonai Művelődési Ház egységes iratkezelési szabályzatára a már kialakult rend vonatkozik, annak betartásáért az intézményvezető felelős.

A művelődési házban történő iratkezelést Balogh Lászlóné látja el.

Az intézményvezetőhöz és a művelődési házhoz érkező és ott keletkezett írásközlések iktatását, irattárazását végzi.

Az iratkezelés felügyelete:

Az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető, a mindenkori intézményvezető:

- Köteles az iratkezelés tárgyi és személyi feltételeit biztosítani és évente ellenőrizni az iratkezelési szabályzatban foglalt követelmények intézményen belüli betartását;

- Gondoskodik arról, hogy az iratkezelésben és az irattárban lehetőleg középiskolai végzettségű iratkezelő munkaerőt alkalmazzanak.

Az intézményvezető tartósabb távolléte idején Baji Mária jogosult a hivatalos küldemények felbontására.

Iktatni kell a hivatalból kezdeményezett, intézkedést igénylő minden ügyiratot.

Az iratokat a beérkezés sorrendjében kell iktatni, de soron kívül kell tekinteni az ajánlott és elsőbbségi küldeményeket, faxokat, továbbá a határidős iratokat.

Az iktatóbélyegző lenyomatának tartalmaznia kell:

- Az intézmény nevét,
- Az iktatás évének, hónapjának és napjának,
- Az iktatókönyv sorszámának, irattári tételszámának,
- A mellékletek számának 10 darabig szám szerint, azon felül csomag megjelöléssel,
- Az ügyintéző nevének,
- Az elő irat számának feltüntetésére szolgáló rovatokat. Az iktatóbélyegző lenyomatát lehetőleg az irat első oldalára kell elhelyezni úgy, hogy az azon lévő szöveget, címzést stb. ne takarja.

Az iktatás az iratjellemző adatainak az iktatókönyvbe történő bejegyzéséből és az iktatószámnak az iraton és mellékletein való feltüntetéséből áll.

Az iratok iktatására bekötött, oldalszámozott és hitelesített iktatókönyvet kell használni.

A hitelesítés tartalma:

Ezen iktatókönyv 1 – 100-ig oldalszámozott.

Használatba vétele:

.....
Művelődési ház részére 20..... Január 2-án.

Körbélyegző

.....
intézményvezető

Az iktatókönyv közhitelű okmány. A használatba vett iktatókönyvből lapokat kitépni, olvashatatlaná tenni szigorúan tilos!

A nyilvántartásba vett, elő iratokkal felszerelt iratokat elintézés céljából a kijelölt előadónak kell átadni.

A telefax és az e-mail is iratnak minősül, ha tartalma alapján az intézmény működéséhez kapcsolódik. Így azokat ugyanúgy, mint az egyébként postai úton érkező küldeményeket.

Az irattár anyagát 5 évenként legalább egyszer a selejtezés szempontjából felül kell vizsgálni. A megőrzési időt az érdemi ügyintézés lezárásának keltétől kell számolni.

IX. Gazdálkodás rendje

A Csokonai Művelődési Ház Hajdúhadház Város Önkormányzat felügyelete alá tartozó önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény.

Önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési intézmény. Gazdálkodását a költségvetés által biztosított és más szervektől kapott pénzeszközök, saját bevétele és a rendelkezésére álló vagyontárgyak igénybevételeével végzi. Gazdálkodási feladatait a jogszabályok és az önkormányzati irányelvek figyelembevételével az ésszerű takarékoság érvényesítésével látja el.

A művelődési ház költségvetését a Hajdúhadház Város Önkormányzat által adott keretszámok, valamint a költségvetési intézményekre vonatkozó rendeletek szerint a munkatervvel összhangban az igazgató készíti el. A költségvetés egyben az ellenőrzés alapja is.

Az intézményvezető felelős:

- A költségvetési tervezésért,
- pénzellátásért,
- Az előírásoknak megfelelő költségvetési gazdálkodásért,
- Az önkormányzati vagyon kezeléséért,
- A pénzgazdálkodással, beszámolással, számvittel, adatszolgáltatással,
- A belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzéséért.

X. A Csokonai Művelődési Ház együttműködése más szervekkel, intézményekkel

Az intézmény tevékenységi körébe tartozó feladatok megkívánják, hogy munkáját összhangban végezze a lakóhelyi, a megyei és szükség szerint az országos szakmai szervezetekkel.

Együttműködési formák:

- együttműködési megállapodások,
- koordinációs értekezletek,
- kölcsönös képviselő, részvétel testületben és munkamegbeszéléseken,
- vezetői szintű megbeszélések,
- jelentősebb rendezvények, közművelődési formák közös meghirdetése, lebonyolítása, működtetése.

Az együttműködési megállapodások aláírására az igazgató jogosult. A megállapodások a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezik. Az igazgató feladata ezek előkészítése és ismertetése az érintett dolgozókkal, valamint a megvalósításhoz szükséges feltételek biztosítása.

Az intézmény helyiségeinek más szervek részére történő átengedése.

Az intézmény helyiségeit alkalmi, vagy folyamatos jelleggel más szervek is igénybe vehetik.

A más szervek által igénybe vett helyiségek használatának időtartamára, módjára, költségeire vonatkozóan teremhasználati szerződést kell kötni, melynek az intézmény részéről az igazgató ír alá.

Külön szabályozni kell a bérbeadás rendjét. A 60 napon túli állandó bérbeadást 30 nappal hamarabb jelenteni kell a Humánerőforrás Minisztériumának.

XI. A Szervezeti és Működési Szabályzat véleményezése, jóváhagyása és hatálya.

A szabályzat elfogadásával hatályát veszti a Csokonai Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatát szabályozó 272/2009. (XI.26.) HÖ számú határozata.

Hajdúhadház, 2013. április 8.

Készítette:

Csősz Klára
intézményvezető