

## **SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA ÜLÉSÉNEK**

### **2. SZÁMÚ**

## **J E G Y Z Ő K Ö N Y V E**

Készült: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
**Társulási Tanácsának**  
**2017. március 30. napján** megtartott soron kívüli üléséről

## J e g y z ő k ö n y v

**Készült:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának 2017. március 30. napján 09.10 órakor megtartott soron kívüli üléséről.

**Az ülés helye:** Martonvásári Polgármesteri Hivatal Geróts terme(2462 Martonvásár, Budai út 13.)

**Az ülésen megjelentek:**

- Dr. Szabó Tibor**, a Társulás elnöke, Martonvásár polgármestere
- Bechtold Tamás**, Vál polgármestere
- Boriszov Zoltán**, Baracska polgármestere
- Győri Máté**, Ercsi polgármestere
- Juhász Csaba**, Tordas polgármestere
- Mohácsi Györgyné**, Kajászó polgármestere
- Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra**, Ráckeresztúr polgármestere
- Tóth Béla**, Gyúró polgármestere
- Szeleczkyné Szabó Katalin**, Baracska jegyzője
- Bíró László**, Martonvásári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának igazgatója
- Kovacsevicsné Dr. Bögi Viktória**, Martonvásári Polgármesteri Hivatal Humán Osztályának igazgatója
- Kovács Lajos Attila** Martonvásár város főmérnöke
- Némethné Keszthelyi Andrea**, a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda igazgatója
- Szabóné Pályi Judit**, a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója

Dr. Szabó Tibor megnyitja a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának (továbbiakban: Tanács) ülését és megállapítja, hogy a Tanács 8 fővel határozatképes. Javasolja, hogy jegyzőkönyvvezetésre Buda Gabriellát és a jegyzőkönyv hitelesítésére Mohácsi Györgynét kéri fel, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
Társulási Tanácsának  
15/2017. (III. 30.) határozata  
a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő személyéről**

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa Buda Gabriellát kéri fel az ülés jegyzőkönyvének elkészítésére, az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Mohácsi Györgynét, Kajászó polgármesterét kéri fel.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

Dr. Szabó Tibor napirendnek a kiküldött meghívó szerinti pontokat javasolja, ezzel kapcsolatban kérés, kérdés nem érkezett, így szavazásra teszi fel a napirendet.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
Társulási Tanácsának  
16/2017. (III. 30.) határozata  
a napirendről**

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa elfogadta a Tanács ülésének napirendjét az alábbiak szerint:**

1. **Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2016. évi költségvetésének III. módosítására**
2. **Javaslat a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda átszervezése kapcsán a feladatok végrehajtásának ütemezésére**
3. **Javaslat pályázat visszavonására a Szent László Völgye - Bóbita Óvoda óvodavezetői álláshelyére**
4. **Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás közbeszerzési szabályzatának elfogadására**
5. **Javaslat közbeszerzési kiírásra központi orvosi ügyelet ellátására a Martonvásári járásban**
6. **Beszámoló a Szent László Völgye Segítő Szolgálat házi segítségnyújtás területén végzett gondozási szükséglet felülvizsgálat eredményeiről, valamint a szakfeladatra vonatkozó 2017. évi jogszabályok változása miatt javaslat az ellátáshoz kapcsolódó szakdolgozói létszám arányosításáról/fenntartásának indokoltságáról**
7. **Javaslat ajánlatokelfogadására a Települési Arculati Kézikönyv elkészítése, valamint a térségi Főépítész feladatok ellátása tárgyában**
8. **Javaslat az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Program dokumentáció változásainak elfogadására**
9. **Egyebek**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

**1. napirendi pont:**

**Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2016. évi költségvetésének III. módosítására**

Dr. Szabó Tibor érdeklődik, hogy a Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: PB) tárgyalta-e a napirendi pontot.

Bechtold Tamás a PB elnöke elmondja, hogy a PB megtárgyalta, azt elfogadta és elfogadásra javasolja

Dr. Szabó Tibor nem kíván sok kiegészítést tenni a költségvetéshez. A kiadási főösszeg 10.910.000,- Ft-tal módosul. A bevételi oldalon négy tételt emel ki. Az egyik a 7,3 millió forintos költségvetési normatíva átadás, melyet a bérkompenzáció és a szociális ellátás területén dolgozóknak fizetett bérpótlék tesz ki.

A Ráckeresztúrral folytatott vitás ügy kapcsán a társulás az önkormányzattól 3.427.000,- Ft-ot követelt, a még fennálló 1.300.000 forint inkasszálása megtörtént. Az ez év elején kialakított bölcsőde kapcsán 2 millió forint került kiadásra eszközbeszerzésre és 6 millió forintot adott át a Társulás Martonvásárnak a beruházás költségeinek lefedésére. Ezeknek az összegeknek az átvezetése történik meg a határozati rész szerint.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdést, észrevételt vár, majd ezek híján szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 7 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
Társulási Tanácsának  
17/2017. (III. 30.) határozata  
a 2016. évi költségvetésének módosításáról**

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa (továbbiakban: Tanács) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § alapján Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás) 2016. évi költségvetéséről szóló 5/2016. (II.12.) határozatának (továbbiakban: Határozat) módosítására a következő határozatot hozza:**

**1. A Határozat 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**2. A Társulás 2016. évi bevételeit 10.910 E Ft összeggel növelve az 1. melléklet szerint, 375.316 E Ft összegben állapítja meg.**

**1. A Határozat 3.a. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**3.a. A Társulás 2016. évi kiadásait 10.910 E Ft összeggel növelve az 1. melléklet szerint, 375.316 E Ft összegben állapítja meg**

**3. Az 1-9. mellékletek a 2016. évi 5/2016. (II.12.) költségvetési határozat azonos számú táblázatainak helyébe lépnek.**

**4. E határozat 2016. 12. 31- n lép hatályba.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

**2. napirendi pont:**

**Javaslat a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda átszervezése kapcsán a feladatok végrehajtásának ütemezésére**

Dr. Szabó Tibor érdeklődik, hogy a Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: PB) tárgyalta-e a napirendi pontot.

Bechtold Tamás a PB elnöke elmondja, hogy a PB csak az 1., 4. és 6. napirendi pontokat tárgyalta.

Dr. Szabó Tibor az óvoda átszervezése kapcsán a szükséges döntéseket az érintett önkormányzatok meghozták. A Székesfehérvári Egyházmegye ezzel kapcsolatban 2017. február 26-án kelt levelében jelezte, hogy szeretné átvenni az óvodát.

A mai döntés egy menetrendet határoz meg az óvoda átadása kapcsán felmerülő teendőkről, másrészt pedig egy konkrét szándékot, amivel hozzájárul a Tanács az óvoda ilyen típusú átszervezéséhez, azaz az óvoda társulás általi fenntartásának megszüntetéséhez. Kéri, hogy az érintett önkormányzatok tanulmányozzák át alaposan az előterjesztés anyagát.

A határozati rész tételesen felsorolja, hogy mi fog történni az egyes tagóvodákkal.

Dátumelírás történt az előterjesztés 3. oldalának utolsó előtti bekezdésében, nem augusztus 1. napjával, hanem szeptember 1. napjával jönnek létre az új óvodák. Ezt kéri, hogy mindenki vezesse át!

A finanszírozás kérdése tekintetében, a Tanács álláspontja konzekvens lesz, szeptember 1. napját követően az átvevők fizetik a költségeket és a béreket szeptember elején. Mindenki erre készüljön a félreértések elkerülése végett.

Tóth Béla az augusztusi bért, amit szeptember elején kell kifizetni, azt még a Tanácsnak kell teljesíteni

Dr. Szabó Tibor évek óta vitában állunk a gyúrói önkormányzattal ebben a vonatkozásban, hiszen gyökeresen ellentétes álláspontot fogalmazott meg eddig, arra tekintettel, amit most polgármester úr elmondott. Ezért inkasszáltuk Ráckeresztúrt, mert ugyanaz a helyzet állt fent abban az időben is és a Tanács álláspontja az volt, hogy az adott hónapban, az abban a pillanatban a fenntartóként létező önkormányzat fizeti ki a béreket és minden egyebet. Eddig ez volt a Társulás álláspontja Tordas és Gyúró javaslatára. A Társulás ezt az álláspontját az ő javaslatukra fogalmazta meg és ezért vagyunk ebben az ügyben perben Ráckeresztúrral.

Dr. Szentés-Mabda Katalin pontosít ez ügyben, hiszen az utolsó havi bérnek a következő hónapra húzódó költségeit kifogásolta. Ne mondjuk azt, hogy Ráckeresztúr az utolsó havi bér kapcsán vitázik.

Dr. Szabó Tibor a bértömeg költsége a bér, a dolog hétköznapi megfogalmazása szerint szeptember 1-én az új fenntartó fizeti ki a béreket. Kéri, hogy ezt mindenki vegye tudomásul.

Bíró László augusztus 31. napján zárják a könyveket. Ami pénz marad, azt átviszik szeptemberre. Szeptember végén lesz záró beszámoló. Megnézik mi lesz a különbség, azt ki fogják fizetni. Nem csak a bérekről, hanem egyéb költségekről is szó van. Továbbá tájékoztatja a jelenlévőket, hogy az óvoda megszűnése milyen pénzügyi, könyveléstechnikai lépéseket von maga után.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdést, észrevételt vár, majd ezek híján szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi  
Társulás Tanácsának  
18/2017. (III. 30.)határozata  
a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda  
átszervezésével kapcsolatos szándéknyilatkozatokról**

1. **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa kifejezi azt a szándékát, hogy a fenntartásában működő Szent László Völgye-Bóbita Óvodát (továbbiakban: Óvoda) az alábbiak szerint átszervezi az érintettek szándéknyilatkozatait és a határozat melléklete szerinti ütemterv alapján:**
  - a) **Az Óvodából kiválik az Óvoda Gézengúz Tagóvodája (2464 Gyúró, Thököly út 31.) és az átszervezést követően önálló köznevelési intézményként működik. Az intézmény fenntartója 2017. szeptember 1. napjától Gyúró Község Önkormányzata (Gyúró Község Önkormányzata 28/2017. (II. 27.) határozata alapján).**
  - b) **Az Óvodából kiválik az Óvoda Mesevár Tagóvodája (2463 Tordas, Szabadság út 134.) és az átszervezést követően önálló köznevelési intézményként működik. Az intézmény fenntartója 2017. szeptember 1. napjától Tordas Község Önkormányzata (Tordas Község Önkormányzata 17/2017. (II. 28.) határozata alapján).**
  - c) **Az Óvodából kiválik az Óvoda Regionális Tagóvodája (2462**

**Martonvásár, Váci Mihály utca 2/A.) és – amennyiben az intézménybe beíratott kiskorú gyermekek, tanulók esetén a szülők a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak alapján több mint fele támogatja a vallásilag elkötelezett nevelést - az átszervezést követően önálló köznevelési intézményként működik, a továbbiakban az intézmény fenntartója 2017. szeptember 1. napjától a Székesfehérvári Egyházmegye (157/2017. számú szándéknyilatkozat). Amennyiben a szükséges szülői nyilatkozatok a megfelelő számban nem állnak rendelkezésre, úgy az Óvoda Regionális Tagóvodája megszűnik.**

- d) Az Óvoda székhely intézménye (2471 Baracska, Kossuth út 32.) az átszervezést követően önálló köznevelési intézményként működik. Az intézmény fenntartója 2017. szeptember 1. napjától Baracska Község Önkormányzata (Baracska Község Önkormányzata 64/2017. (II. 28.) határozata alapján).**

**2. A Társulási Tanács felkéri az elnököt az átszervezés lebonyolítására, a jelen határozat melléklete szerinti ütemterv szerint az abban foglalt felelősök közreműködésével.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

## 18/2017. (III. 30.) TKT határozat melléklete:

<b>Ütemterv a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda átszervezésére 2017</b>				
	<b>Határidő</b>	<b>Döntés</b>	<b>Döntéshozó</b>	<b>Felelős</b>
1.	2017.03.30.	Előzetes döntés, mely alapján megindul a véleményezési eljárás: Szent László Völgye-Bóbita Óvoda átszervezése (jogutóddal történő megszüntetés/különválás)	Társulás Tanácsa	Társulás munkaszervezete
2.	2017.04.01.	Vélemények, egyetértések bekérése: [Köznev. tv. 83.§ (4) bekezdése] Szent László Völgye-Bóbita Óvoda székhely intézménye és tagintézményei: - alkalmazotti közösség - szülői szervezet Szent László Regionális Tagóvoda esetében további vélemények egyetértések bekérése: - alkalmazottanként egyetértés az átvevő általi továbbfoglalkoztatással - egyetértő nyilatkozat a szülők részéről a vallásilag elkötelezett óvodai nevelésről [Köznev. tv.74. § (3) bekezdése]	az illetékes szervezetek, szervek, szülők	Óvoda intézményvezetője
3.	2017.04.18.	Vélemények beérkezése a Társulás munkaszervezetéhez		Óvoda intézményvezetője
4.	2017.04.20.	Döntés a társulási megállapodás módosításáról, valamint a köznevelési feladat átadásáról és kapcsolódó intézkedésekről, pénzügyi elszámolásról szóló megállapodások elfogadása (soron kívüli Tanács ülés)	Társulás Tanácsa	Társulás munkaszervezete
5.	2017.04.21.	A Társulási Megállapodás módosításáról szóló döntés kiküldése a tagönkormányzatok Képviselő-testületeinek elfogadásra	Tagönkormányzatok Képviselő-testületei	Társulás munkaszervezete

6.	2017.05.18.	- Szent LászlóVölgye-Bóbita Óvoda megszüntető okiratának elfogadása 2017.08.31-ei hatállyal - köznevelési feladat átadásáról szóló megállapodások aláírása (Székesfehérvári Egyházmegye, Baracska, Gyúró, Tordas)	Társulás Tanácsa	
7.	2017.05.19.	Köznevelési feladatellátásról és kapcsolódó intézkedésekről, pénzügyi elszámolásról szóló megállapodások, okiratok aláírása, törzskönyvi nyilvántartásba változások megküldése MÁK felé		Társulás munkaszervezete
8.	2017.05.30.	Döntés a közalkalmazottak továbbfoglalkoztatásáról (Székesfehérvári Egyházmegye, Baracska, Gyúró, Tordas)	Jogutódok	Jogutódok
9.	2017.06.09	Közalkalmazottak tájékoztatása a munkáltatói jogutódlásokról [Mt. 38. §]		Jogutódok
10.	2017.07.14.	Háromoldalú (munkavállalók átadásáról/továbbfoglalkoztatásáról szóló ) megállapodások elkészítése		Jogutódok
11.	2017.07.31.	Nyilvántartások átvezetése, háromoldalú megállapodások aláírása		Óvoda intézményvezetője
12.	2017.09.01.	Megállapodások, okiratok hatályba lépése		



**3. napirendi pont:****Javaslat pályázat visszavonására a Szent László Völgye - Bóbita Óvoda óvodavezetői álláshelyére**

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést, miszerint okafogyottá vált az óvoda vezetői posztjára kiírt pályázat az óvoda átszervezése, megszűnése kapcsán. A Társulás fenntartói jogai és kötelezettségei várhatóan 2017. augusztus 31. napjáig állnak fenn, valamint a jelenlegi óvodavezető megbízása 2017. augusztus 17. napján jár le. Így ezen időpontok között rendelkezni kell a feladat ellátása tekintetében. Az a javaslat, hogy erre az időszakra a feladatok ellátása vonatkozásában határozott idejű megbízást kapna az óvoda jelenlegi vezetője, amennyiben ezt elfogadja és az érintett önkormányzatok is hozzájárulnak ehhez.

Bechtold Tamás ebben az esetben a megmaradó óvodáknak külön-külön kell pályázatot kiírnia az óvodavezető vonatkozásában?

Dr. Szabó Tibor igen.

Némethné Keszthelyi Andrea jelzi, hogy tudja vállalni a jelzett időszakra vonatkozóan a vezetői feladatokat.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
Társulási Tanácsának  
19/2017. (III. 30.) határozata  
a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda óvodavezetői megbízására  
történő pályázat visszavonásáról**

**1. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa úgy dönt – tekintettel Baracska Község Önkormányzata 64/2017. (II. 28.) határozatában, Gyúró Község Önkormányzata 28/2017. (II. 27.) határozatában, Tordas Község Önkormányzata 17/2017. (II. 28.) határozatában foglalt, valamint a Székesfehérvári Egyházmegye 157/2017. számon, 2017. február 23. napján kelt levelében foglalt intézmény fenntartói jogának átvételére irányuló szándékra -, hogy a Szent László Völgye-Bóbita Óvoda óvodavezetői megbízására történő pályázat kiírásáról szóló 7/2017. (II. 16.) határozatát visszavonja.**

**2. A Tanács 2017. augusztus 18-tól 2017. augusztus 31-ig tartó időtartamra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20./B § (5) bekezdésében foglaltak alapján pályázat kiírása nélkül, az átszervezési feladatok ellátása érdekében további vezetői megbízást ad Némethné Keszthelyi Andreának.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

#### **4. napirendi pont**

#### **Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás közbeszerzési szabályzatának elfogadására**

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést, miszerint a Tanács kiírja a közbeszerzést a házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyeletre vonatkozóan. Ahhoz, hogy ezt a közbeszerzést ki lehessen írni, el kell fogadni a közbeszerzési szabályzatot. A szabályzat a jogszabályok és értékhatárok betartása mellett a legegyszerűbb megoldásokat tartalmazza, azaz standard közbeszerzési szabályzatot javasol elfogadtatni. Az önkormányzatoknál általában az a szokás, Martonvásár esetében is, hogy a kiírást a polgármester hatáskörébe utalja a szabályzat. Itt ebben az esetben ezzel a lehetőséggel nem kíván élni. Minden közbeszerzési kiírásról a Tanács döntsön. Ez a Társulásnak és személy szerint neki is nagyobb biztonságot ad. Kérdést, észrevételt vár.

Bechtold Tamás elmondja, hogy a PB tárgyalta és elfogadásra javasolta a határozati javaslatot.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi  
Társulás Tanácsának  
20/2017. (III. 30.) határozata  
Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
közbeszerzési szabályzatáról**

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa elfogadja a Társulás közbeszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerint egységes szerkezetben.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás közbeszerzési szabályzatáról szóló  
20/2017. (III.30.) határozat melléklete**

**KÖZBESZERZÉSI  
SZABÁLYZAT**

**Hatályos: 2017. március 30. napjától**

**I.  
A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT  
CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA**

**1. A szabályzat célja:** hogy rögzítse a **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás** (továbbiakban: Társulás) és költségvetési szervei közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

**2. Aszabályzat személyi hatálya** kiterjed a Társulás, a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal, a társulás fenntartásában működő költségvetési szervek, mint ajánlatkérők nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre.

Ahol a szabályzat jegyző számára ír elő feladatot ott a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal vezetését ellátó jegyzőt kell érteni.

A bíráló bizottságba a társulásban részt vevő valamennyi önkormányzat delegálhat tagot, az összeférhetetlenségi szabályok betartása mellett.

**3. Aszabályzat tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó –

- árubeszerzésre,
- építési beruházásra,
- szolgáltatás megrendelésre, valamint
- építési és szolgáltatási koncesszióra,

(továbbiakban: együttesen közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a Kbtv. közbeszerzést, illetve koncessziós beszerzési eljárás lefolytatását írja elő, továbbá, ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és a társulás, a polgármesteri hivatal, a társulás fenntartásában működő költségvetési szervek az ajánlatkérők.

#### **4. A közbeszerzések tárgyai:**

A közbeszerzés tárgya:

- árubeszerzés,
- építési beruházás,
- szolgáltatás megrendelése,
- építési koncesszió és
- szolgáltatási koncesszió.

##### **a.) Árubeszerzés (Kbtv. 8. § (2) bekezdés):**

Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

##### **b.) Építési beruházás (Kbtv. 8. § (3) bekezdés):**

Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) aKbtv. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

##### **c.) Szolgáltatás megrendelése (Kbtv. 8. § (4) bekezdés):**

A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

##### **d.) Építési koncesszió (Kbtv. 8. § (5) bekezdés):**

Az építési koncesszió A Kbtv. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a b.) pontban meghatározott építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

**e.) Szolgáltatási koncesszió (Kbtv. 7. § (6) bekezdés):**

A szolgáltatási koncesszió a Kbtv. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a c.) pont szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Ha a közbeszerzés többféle, az a.)-e.) pontok szerinti beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni, e körben további szabályokat a Kbtv. 22-24. §-ai határoz meg.

## II.

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÖZÖS SZABÁLYOK

#### 1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés értékén a **közbeszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért az adott piacon általában kért, vagy kínált - **általános forgalmi adó nélkül számított**, a Kbtv. 16-20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

A **közbeszerzés megkezdésén** a Kbtv. 3. § 23. pontjában leírtakat kell érteni: a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

A Kbtv. 16. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot is), amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

Az árubeszerzés, a szolgáltatás, a tervpályázat, az építési beruházás **becsült értéke** megállapításakor a Kbtv. 16. – 20. §-ban leírtakat kell figyelembe venni.

#### 2. A közbeszerzési értékhatárokat a Kbtv. 15. §-a rögzíti.

3. Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha ajánlatkérő központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy ajánlatkérőként kell kezelni.

#### 4. A közbeszerzési igények tervezése

**4.1.** Ajóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a költségvetési év elején, a Kbtv. 42. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb március 31. napjáigéves összesített **közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kell **készíteni** az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet a **Társulás** Tanácsa jogosult jóváhagyni.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A Kbtv. 42. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A **közbeszerzési tervet**, valamint annak módosítását (módosításait) a saját honlapon, valamint a Közbeszerzési Adatbázisban **közzé kell tenni**.

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lenni. (Kbtv. 43. § (3) bek.)

A közbeszerzési terv közzétételéért a jegyző felelős.

#### 4.2.A közbeszerzési terv összeállításához adatot szolgáltatnak

- a társulás fenntartásában működő költségvetési szervek,
- a polgármesteri hivatal szervezeti egységei.

#### Az adatszolgáltatók felelnek:

- a.) azért, hogy az éves közbeszerzési terv összeállításához szükséges, a 4.3. pont szerinti adatok legkésőbb az adott év március 10-ig a terv elkészítéséhez, a terv elkészítéséért felelős személy részére átadásra kerüljenek.
- b.) azért, hogy az éves közbeszerzési terv módosításához szükséges adatok, információk azok megismerését követő 5 munkanapon belül a terv elkészítéséért felelős személy részére átadásra kerüljenek.
- c.) az általuk szolgáltatott adatok tartalmáért.

#### 4.3. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzések elnevezését, tárgyát,
- a közbeszerzések pénzügyi forrásainak rendelkezésre állását,
- az egyes közbeszerzések megkezdésének tervezett időpontját,
- a tervezett eljárás típusát.

4.4.A közbeszerzési tervet a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint kell összeállítani.

5. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására – állandó jelleggel működő – külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, az ajánlatkérő képviselője a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

6. Az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú (*a Kbtv. 27. § (4) bekezdése alapján legalább 3 tagú*) **bírálóbizottságot** hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó **Társulás Tanácsa** részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság tagjairól a Társulás Tanácsa dönt.

**7.** A közbeszerzési eljárást megindító dokumentum végleges szövegét – a bírálóbizottság javaslata alapján – a Társulás **Tanácsa hagyja jóvá**. A jóváhagyott szövegnek megfelelő felhívás, hirdetmény közzétételéről a jegyző gondoskodik.

**8.** A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a Társulás Tanácsa jogosult.

**9.** A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

**9.1.** A közbeszerzési tevékenység irányításáért a jegyző felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

**9.2.** A közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a jegyző feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése és jóváhagyása, intézkedés a közzétételről,
- az állandó és az adott közbeszerzési eljárásban érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevél,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal, továbbá ezzel kapcsolatban a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban és a Kbtv.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

## **10. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

A Kbtv. 37.-39 §-ai, valamint 43.§-a alapján köteles az ott felsorolt adatokat, információkat a **közzétételéről gondoskodni**.

A közzétételi kötelezettség határidőre történő teljesítéséért a jegyző felelős.

## **11. Az éves statisztikai összegzés**

A Kbtv. 43. § (1) bekezdés g) pontjában foglalt előírás alapján – az éves beszerzéseiről a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 40. §-ában meghatározott minta szerint – **éves statisztikai összegzést** köteles készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31-ig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a jegyző felelős.

**12.** A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a **fedezet rendelkezésre állása**, illetve arra vonatkozó garancia, hogy az a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Martonvásár Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya köteles ellenőrizni, és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.

**13.** A 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet alapján elkészítendő és közzéteendő **hirdetmények összeállításáért és közzétételéért** a jegyző felelős.

A hirdetményeket az elnök hagyja jóvá.

**14.** Az ajánlatkérő a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép - és az ajánlati felhívásban és a döntésben ezen kitétel szerepel - akkor ajánlatkérő jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

**15.** A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbtv., illetve egyéb kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

**16.** A beszerzésekkel kapcsolatos feladatok gyorsabb és rugalmasabb, valamint költségkímélőbb ellátása érdekében ajánlatkérő a gazdasági forgalomban részt vevő szervezetek és személyek tájékoztatása céljából – a Kbtv. 38. §-ban biztosított választási lehetőséggel élve – nem készít és nem jelentet meg az adott évre vonatkozó közbeszerzésekről előzetes összesített tájékoztatót.

**17.** Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. (Kbtv. 79. §)

### **18. Összeférhetetlenség**

A Kbtv. 25. §-a szerint kell megítélni az összeférhetetlenség fennállását.

## **III.**

### **AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁRT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK SZABÁLYAI**

**1.** A Kbtv. 49. §-a alapján a **közbeszerzési eljárás** lehet:

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

**2.** Az ajánlati és részvételi felhívást a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétenni.

**3.** A Kbtv. 50. § (2) bekezdés alapján az **ajánlatok értékelési szempontját az eljárást megindító felhívásnak tartalmaznia kell.** Ha a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot nem kizárólag az

ár vagy kizárólag a Kbtv. 78. § szerint meghatározott költség alapján választják ki, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatra vonatkozó értékelési szempontok súlyozását (kivételesen sorrendjét) is fel kell tüntetni.

**4.** Az ajánlatok **értékelési szempontjainak kiválasztására** – a bírálóbizottság javaslata alapján – a Tanács jogosult.

**5.** Az eljárásban való részvétel **ajánlati biztosíték** (Kbtv. 54. §) adásához kötele és az ajánlati biztosíték módjának (Kbtv. 54. § (2) bekezdés), valamint mértékének meghatározása – a bírálóbizottság javaslata alapján – a Tanács joga és feladata.

Az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban meg kell határozni:

- az ajánlati biztosíték befizetési helyét,
- az ajánlatkérő fizetési számlaszámát,
- a befizetés igazolásának módját.

**6.** Az ajánlati biztosíték teljesítésének felülvizsgálata, ellenőrzése a jegyző feladatát képezi.

**7.** Az **ajánlati biztosítékot** a Kbtv. 54. § (5) bekezdése szerinti esetekben **vissza kell fizetni**.

**8.** A Kbtv. 54. § (6) bekezdése alapján, ha az ajánlattételi eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve a pénzben teljesített biztosíték kétszeres összegét, egyéb esetekben a biztosíték mértékének megfelelő összeget tíz napon belüli meg kell fizetni

- az ajánlattevők részére, ha az eljárás eredményéről az ajánlati kööttség felhívásban meghatározott vagy meghosszabbított fennállásának ideje alatt nem lettek tájékoztatva az ajánlattevők,
- a nyertes ajánlattevő, valamint – amennyiben az összegzésben megjelölésre került – a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére, ha ajánlatkérő a szerződést nem köti meg, kivéve a Kbtv. 131. § (9) bekezdése szerinti esetben.

**9.** Ha az ajánlattételi eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és annak visszafizetésére kerül sor, a visszafizetés teljesítéséről a jegyző köteles gondoskodni.

**10.** A bizottság(ok) tagjainak kiválasztásánál fokozottan be kell tartani a Kbtv.-nek az **összeférhetetlenségre** vonatkozó szabályait.

Az ajánlatok, a részvételi jelentkezések elbírálására létrehozott bírálóbizottság tagja, az elbírálásba bevont szakértő, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró határozatot hozó személy nem lehet az, akivel szemben a Kbtv. 24. §-ban meghatározott összeférhetlenségi okok állnak fenn.

A bizottsági tagoknak **írásban nyilatkozni kell** arról, hogy megfelelnek az összeférhetlenségi követelmények, nem áll fenn összeférhetlenség.

**11.** A nem elektronikusan beadott ajánlatok és részvételi jelentkezések

- felbontásáról és
- a Kbtv. 68. § (4)-(5) bekezdésében foglalt adatok ismertetéséről

a Kbtv. 68. § (6) bekezdése alapján **jegyzőkönyvet** kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

**A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:**

- az ajánlat, részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot, részvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevők, részvételi jelentkezést benyújtók nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevők, részvételi jelentkezők által kért ellenszolgáltatást,



- az ajánlattevők, részvételi jelentkezők által ajánlott egyéb, a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülő tartalmi elemeket,
- a bontási eljárás során felmerült egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felelős.

A jegyzőkönyvnek az érintettek részére történő megküldéséért a jegyző felelős.

**12.** Az ajánlatok, a részvételi jelentkezések értékelése során a **bírálóbizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét**, illetve esetleges érvénytelenségét, továbbá az eljárásból kizárandó ajánlattevőket.

A Kbtv. 72-73. §-ai alapján **érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot**.

A Kbtv. 74. § (1) bekezdése alapján **ki kell zárni az eljárásból** azt az ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt, alvállalkozót, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet.

A Kbtv. 74. § (2) bekezdése határozza meg, hogy **ki zárható ki az eljárásból**.

**13.** Az ajánlatok, a részvételre jelentkezők értékelését követően az érintett ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt **írásban tájékoztatni** kell kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának a Kbtv. szerinti egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

**14.** Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbtv. 79. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján – a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet szerint – **írásbeli összegzést** kell készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről.

Az írásbeli összegzés elkészítéséért, valamint a Kbtv. 79. §-ban meghatározottak részére történő megküldéséért a jegyző felelős.

**15.** Az egyes eljárások szabályai:

- a.) a nyílt eljárást a Kbtv. 81. §,
- b.) a meghívásos eljárást a Kbtv. 82. – 84. §,
- c.) a tárgyalásos eljárást a Kbtv. 85 – 89. §,
- d.) versenypárbeszédet a Kbtv. 90. – 94. §,
- e.) az innovációs partnerséget a Kbtv. 95.-97. §,
- f.) a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a Kbtv. 98.-103. § szabályozza.

#### IV.

#### AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

Szervezetünk a Kbtv. III. részének hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor a Kbtv. második részében, valamint e szabályzat III. pontjában meghatározott szabályok szerint jár el – a Kbtv. 110. §-ban foglalt eltérésekkel.

#### V.

#### KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSHEZ VALÓ CSATLAKOZÁS

**1.** A központosított közbeszerzéshez való csatlakozásról a bírálóbizottság javaslata alapján a **Társulás Tanácsa** dönt.

**2.** A csatlakozási nyilatkozat, a megrendelés, valamint a szerződés megkötése az elnök feladata.

**VI.**  
**A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK**  
**ELLENŐRZÉSE**

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyzőhatáskörébe tartozik.  
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról jegyző köteles a **Társulás** Tanácsát haladéktalanul tájékoztatni.

**VII.**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban résztvevők (az eljárásokba bevonásra kerülő külső személyek és szervezetek is) kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat a Társulás Tanácsa általi elfogadás napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a **Társulás** korábbi közbeszerzési szabályzata hatályát veszti.

Martonvásár, 2017. ....

.....  
*Elnök*

.....  
*Jegyző*

Záradék: a **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa** a **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás** közbeszerzési szabályzatáról szóló .../2017. (III.30.) határozatával fogadta el.

.....  
1. számú melléklet  
önkormányzati hivatal  
költségvetési szerv

## KÖZBESZERZÉSI TERV

201.... év

Tervezett közbeszerzés elnevezése, tárgya	A közbeszerzés pénzügyi forrásai				Közbeszerzés megkezdésének tervezett időpontja	A tervezett eljárás típusa
	Költségvetési támogatás	Saját forrás	Eu. támogatás	Egyéb forrás		

Martonvásár, 201.. ..

.....  
Elnök

.....  
Jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
NYILATKOZAT**

Alulírott ..... (lakcím:  
.....)  
mint a ..... (cím:  
.....) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba  
bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-a  
szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a ..... által a  
..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással  
kapcsolatban teszem.

Dátum: .....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (lakcím:  
.....)  
mint a ..... (cím:  
.....) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba  
bevonott szervezet (.....) képviselője  
kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a szerinti  
**összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a ..... által a  
..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással  
kapcsolatban teszem.

Dátum: .....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

### **5. napirendi pont**

#### **Javaslat közbeszerzési kiírásra központi orvosi ügyelet ellátására a Martonvásári járásban**

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést, mely minden települést érint, kivéve Vált. A legutóbbi, erre vonatkozó szerződés 2013. július 1. napján jött létre, mely ez év június 30-án lejár. Felkértünk egy közbeszerzési tanácsadót, dr. Tóth Balázst, hogy készítse el a közbeszerzési kiírás tervezetét.

A bírálóbizottságot is fel kell állítani, a bizottság tagjainak dr. Feik Csabát, Bíró Lászlót és Molnár Líviát javasolja.

A közbeszerzési felhívás tartalmilag nagyrészt megegyezik a korábbi kiírással, itt az aktuális jogszabályi hivatkozások át vannak vezetve.

A kiírás lényege, hogy megpróbálunk ragaszkodni az eddigi szolgáltatási módhoz, azaz Ercsi központtal és Ercsi telephellyel. Továbbá Martonvásártól max. 15 km-es távolságra lenne egy másik telephely is a jelenlegi szolgáltatással. Ez Érdet jelenti, nagyjából maradna úgy a szolgáltatás, ahogy jelen pillanatban is működik. Hiszen a gyermekorvosi ügyelet jelenleg is ott van, és ez a megoldás járna a legkisebb költséggel is. Ebbe a rendszerbe beilleszkedne a kistérség gyermekorvosi ügyeleti ellátása is. Ez a kiírás lehetőséget teremt arra, hogy a

jelenlegi helyzet fennmaradjon, ha a mostani szolgáltató pályázni kívánna, illetve ha más is pályázik, akkor a mostanihoz hasonló feltételeket kelljen biztosítani. Egyértelművé tesszük azt is, hogy ki fedezi a telephelyek költségeit. A kiírás szerint erre a pályázó köteles, ő kell, hogy fizesse a rezsiköltségeket is.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi  
Társulás Tanácsának  
21/2017. (III. 30.) határozata  
közbeszerzési ajánlati/részvételi felhívás meghirdetéséről**

1. **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa úgy dönt, hogy – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvénynek megfelelő, központi házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátására irányuló – a közbeszerzési ajánlati/részvételi felhívást a határozat 1. melléklete, és a közbeszerzési eljárás dokumentációját a 2. melléklete szerinti formában elfogadja.**
2. **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa felkéri az elnököt, hogy gondoskodjék az ajánlati/részvételi felhívás jogszabályok szerinti közzétételéről, valamint az eljárás lefolytatásáról.**
3. **A Társulási Tanács az 1. pont szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatásához bíráló bizottságot jelöl ki – a tevékenységért járó külön díjazás nélkül -, az alábbi tagokkal:**
  - Dr. Feik Csaba
  - Bíró László
  - Molnár Livia

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

**21/2017. (III.30.) SZLV TKT határozat 1. melléklete:**

2. melléklet a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelethez

## KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja

### Ajánlati/részvételi felhívás

*A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti eljárások esetében.*

#### I. szakasz: Ajánlatkérő

**I.1) Név és címek** <sup>1</sup>(jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás	Nemzeti azonosítószám: <sup>2</sup>
Postai cím: Budai út 13.	

Város: Martonvásár	NUTS-kód: HU102	Postai irányítószám: 2462	Ország: Magyarország
Kapcsolattartó személy: Dr. Tóth Balázs ügyvéd			Telefon: +3630 9315599
E-mail: dr.balazs.toth@gmail.com			Fax: +3626 356227
<b>Internetcím(ek)</b>			
Az ajánlatkérő általános címe: (URL)			
A felhasználói oldal címe: (URL)			

## I.2) Közös közbeszerzés

<input type="checkbox"/> A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Meghatalmazott ajánlatkérő nélkül.</li> <li><input type="radio"/> Az I.1) pontban feltüntetett ajánlatkérők közül meghatalmazott ajánlatkérő: <i>(adja meg ajánlatkérő nevét)</i></li> <li><input type="radio"/> Ajánlatkérőnek minősülő meghatalmazott szervezet, mely az I.1) pontban nem került feltüntetésre: <i>(adja meg a szerződést nem kötő ajánlatkérőnek minősülő szervezet nevét, címét és azonosítószámát)</i></li> </ul> <input type="checkbox"/> Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés. <input type="checkbox"/> A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.
---

## I.3) Kommunikáció

X A közbeszerzési dokumentumok korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: <i>(Közbeszerzési adatbázis)</i> <input type="radio"/> A közbeszerzési dokumentumokhoz történő hozzáférés korlátozott. További információ a következő helyről érhető el: <i>(URL)</i>
További információ a következő címen szerezhető be <input type="radio"/> a fent említett cím X másik cím: 2090 Remeteszőlős, Gém u.4., Dr. Tóth Balázs ügyvéd Telefon: +36 30 9315599 Fax: +36 26 356 227 E-mail: dr.balazs.toth@gmail.com
Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó <input type="checkbox"/> elektronikus úton: <i>(URL)</i> <input type="radio"/> a fent említett címre X a következő címre: 2462 Martonvásár, Budai út 13. Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (Martonvásári Polgármesteri Hivatal)
<input type="checkbox"/> Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan hozzáférhetők. Ezen eszközök és berendezések korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: <i>(URL)</i>

## I.4) Az ajánlatkérő típusa

<input type="checkbox"/> Központi szintű X Regionális/helyi szintű <input type="checkbox"/> Közjogi szervezet	<input type="checkbox"/> Közszolgáltató <input type="checkbox"/> Támogatott szervezet [Kbt. 5. § (2)-(3) bekezdés] <input type="checkbox"/> Egyéb:
---	--

## I.5) Fő tevékenység *(klasszikus ajánlatkérők esetében)*

<input checked="" type="checkbox"/> Általános közszolgáltatások <input type="checkbox"/> Honvédelem <input type="checkbox"/> Közrend és biztonság <input type="checkbox"/> Környezetvédelem <input type="checkbox"/> Gazdasági és pénzügyek <input type="checkbox"/> Egészségügy	<input type="checkbox"/> Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció <input type="checkbox"/> Szociális védelem <input type="checkbox"/> Szabadidő, kultúra és vallás <input type="checkbox"/> Oktatás <input type="checkbox"/> Egyéb tevékenység:
---	---

### I.6) Fő tevékenység (közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

<input type="checkbox"/> Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása <input type="checkbox"/> Villamos energia <input type="checkbox"/> Földgáz és kőolaj kitermelése <input type="checkbox"/> Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése <input type="checkbox"/> Víz <input type="checkbox"/> Postai szolgáltatások	<input type="checkbox"/> Vasúti szolgáltatások <input type="checkbox"/> Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz-szolgáltatások <input type="checkbox"/> Kikötői tevékenységek <input type="checkbox"/> Repülőtéri tevékenységek <input type="checkbox"/> Egyéb tevékenység:
---	--

## II. szakasz: Tárgy

### II.1) Meghatározás

<b>II.1.1) Elnevezés: „Központi házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Töbcbélű Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)”</b>	Hivatkozási szám: <sup>2</sup>
<b>II.1.2) Fő CPV-kód:</b> 85100000-0 <b>Kiegészítő CPV-kód:</b> <sup>1 2</sup> [ ] [ ] [ ] [ ]	
<b>II.1.3) A szerződés típusa</b> <input type="radio"/> Építési beruházás <input type="radio"/> Árubeszerzés <input checked="" type="radio"/> Szolgáltatásmegrendelés	
<b>II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése:</b> Egészségügyi szolgáltatás – központi házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet – ellátása. Az egészségügyi alapellátás körébe tartozó: központi ügyelet ellátása első osztályú minőségben, a szerződésben rögzítettek szerint, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltaknak, valamint az egyéb szakmai előírásoknak megfelelően, valamint annak jogszabályok szerinti dokumentálására, Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas települések ellátási körébe tartozó lakosság (érintett lakosság szám: 24.673 fő) tekintetében, két ellátási hely biztosításával.	
<b>II.1.5) Becsült érték:</b> <sup>2</sup> [ ] Pénznem: [ ] [ ] [ ] <i>(ÁFA nélkül; keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)</i>	
<b>II.1.6) Részekre bontás</b> <input type="radio"/> Részajánlat tételére lehetőség van. Ajánlatok benyújthatók <sup>12</sup> <input type="radio"/> valamennyi részre <input type="radio"/> legfeljebb a következő számú részre: [ ] <input type="radio"/> csak egy részre <input type="checkbox"/> Az egy ajánlattevőnek odaítélhető részek maximális száma: [ ] <input type="checkbox"/> Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a következő részek vagy részcsoportok kombinációjával ítéljen oda szerződéseket: <input checked="" type="checkbox"/> Részajánlat tételének lehetősége nem biztosított. A részajánlat tételének kizárásának indoka(i): A közbeszerzés tárgyát képező szolgáltatás jellege és a szolgáltatáshoz kapcsolódó követelmények, illetve adott körülmények nem teszik lehetővé a részekre történő ajánlattételt.	

### II.2) A közbeszerzés ismertetése <sup>1</sup>



<b>II.2.1) Elnevezés:</b> <sup>2</sup> „Központi háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)	Rész száma: <sup>2</sup>
<b>II.2.2) További CPV-kód(ok):</b> <sup>2</sup> Fő CPV-kód: <sup>1</sup> 85121100-4; 85112200-9 Kiegészítő CPV-kód: <sup>1 2</sup> [ ] [ ] [ ]	
<b>II.2.3) A teljesítés helye:</b> NUTS-kód: <sup>1</sup> HU102 A teljesítés helye: 2451 Ercsi, Esze Tamás utca 14., valamint a Martonvásári járás központjától legfeljebb 15 km-es távolságban biztosított ellátás	
<b>II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:</b> <i>(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)</i> Háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet: Egészségügyi szolgáltatás – központi háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet – ellátása. Az egészségügyi alapellátás körébe tartozó: központi ügyelet ellátása első osztályú minőségben, a szerződésben rögzítettek szerint, az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény és a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltaknak, valamint az egyéb szakmai előírásoknak megfelelően, valamint annak jogszabályok szerinti dokumentálására, Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas települések ellátási körébe tartozó lakosság (érintett lakosságszám: 24.673 fő) tekintetében, két ellátási hely biztosításával: - munkanapokon 16 órától másnap reggel 8 óráig: egyidejűleg 1 fő orvos, 1 fő ápoló és 1 fő gépkocsivezető, egy gépjárművel; - hétvégén péntek 16 órától hétfő 8 óráig, munkaszüneti napokon és ünnepnapokon folyamatos 24 órás szolgálatban: egyidejűleg 1 fő orvos, 1 fő ápoló, és 1 fő gépkocsivezető, egy gépjárművel. Az ügyelet székhelye és ellátási helye: 2451 Ercsi, Esze T. u. 14. Az ügyelet másik ellátási helye felnőtt háziorvosi és házi gyermekorvosi ellátás biztosításával a Martonvásári járás központjától legfeljebb 15 km-es távolságban, 1 fő orvossal, 1 fő ápolóval és 1 fő gépkocsivezetővel, 1 gépjárművel. Az ügyeleti ellátás nyújtására szolgáló helyiségek biztosításával kapcsolatban felmerülő költségek az Ajánlattevőt terhelik mindkét ellátási helyen. Az ellátáshoz szükséges gépjárműve(ke)t Ajánlattevőnek kell biztosítania, és fedezni annak fenntartási, illetve üzemeltetési költségeit. A beszerzés tárgyának részletes műszaki leírását a közbeszerzési műszaki dokumentáció tartalmazza.	
<b>II.2.5) Értékelési szempontok</b> <input type="radio"/> Az alábbi értékelési szempontok <input checked="" type="radio"/> Minőségi szempont – Szakmai terv minősége / Súlyszám: 40 <input type="radio"/> Költség szempont – Megnevezés: / Súlyszám: <sup>1 20</sup> <input checked="" type="radio"/> Ár szempont – Nettó havi ellenszolgáltatás / Súlyszám: 60	
<b>II.2.6) Becsült érték:</b> <sup>2</sup> Érték ÁFA nélkül: [ ] Pénznem: [ ] [ ] [ ] <i>(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)</i>	
<b>II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama</b> Időtartam hónapban: 48 vagy napban: [ ] vagy Kezdés: 2017.07.01. / Befejezés: 2021.06.30.(éééé/hh/nn) A szerződés meghosszabbítható <input type="radio"/> igen <input checked="" type="radio"/> nem A meghosszabbítás leírása:	
<b>II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ</b> <i>(nyílt eljárás kivételével)</i> A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma): [ ]	

<p>vagy</p> <p>Tervezett minimum: [ ] / Maximális szám: <sup>2</sup> [ ]</p> <p>A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:</p>
<p><b>II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk</b></p> <p>Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) <input type="radio"/> igen <input checked="" type="radio"/> nem</p>
<p><b>II.2.10) Opciókra vonatkozó információ</b></p> <p>Opciók <input type="radio"/> igen <input checked="" type="radio"/> nem Opciók leírása:</p>
<p><b>II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról</b></p> <p><input type="checkbox"/> Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk</p>
<p><b>II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk</b></p> <p>A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos <input type="radio"/> igen <input checked="" type="radio"/> nem</p> <p>Projekt száma vagy hivatkozási száma:</p>
<p><b>II.2.13) További információ</b></p>

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

#### III.1) Részvételi feltételek

<p><b>III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság</b></p> <p>A kizáró okok felsorolása:</p> <p>Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62. § (1)-(2) valamint a Kbt. 63. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kizáró okok fennállnak.</p> <p>Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:</p> <p>Az ajánlattevőnek a 321/2015 (X.30) Korm. rend. (Kr.) 17. § (1) bek. szerint egyszerű nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját a Kr. 8. § i) pont ib) alpontja és a nem Magyarországon letelepedett ajánlattevő a Kr. 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.</p> <p>A Kr. 8. § i) pont ib) alpontjában foglaltak szerint a Magyarországon letelepedett ajánlattevő a következővel tudja igazolni a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontja szerinti kizáró ok hiányát: a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontja tekintetében az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező nyilatkozata arról, hogy olyan társaságnak minősül-e, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén, vagy amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek; ha az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmossásról szóló törvény) 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani; ha a gazdasági szereplőnek nincs a pénzmossásról szóló törvény 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonosa, úgy erre vonatkozó nyilatkozatot szükséges csatolni.</p> <p>Az alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában az ajánlattevő a Kr. 17. § (2) bek. alapján nyilatkozatot nyújt be arról, hogy az alvállalkozók és az alkalmasság igazolásában résztvevő más szervezetek/személyek vonatkozásában nem állnak fenn az eljárásban előírt kizáró okok. A nyilatkozatot akkor is be kell nyújtani, ha az ajánlatkérő az eljárásban nem írta elő a már ismert alvállalkozók megnevezését.</p> <p>Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:</p> <p>Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3 § e) pontja alapján az egészségügyi szolgáltatás működési engedély vagy az egészségügyi államigazgatási szerv által történő nyilvántartásba vétel alapján végezhető tevékenység.</p> <p>Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:</p> <p>A Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pontjára tekintettel alkalmatlan az ajánlattevő, amennyiben a szükséges (ügyeleti ellátásra, mentésre vonatkozó) engedéllyel nem rendelkezik. Az engedély meglétét az ajánlatkérő az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat nyilvántartásában ellenőrzi.</p>
<p><b>III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság</b></p>

<p>Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:</p> <p><b>P1.</b> A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés b) pontja alapján ajánlattevőnek csatolnia kell az előző három lezárt üzleti évre vonatkozó saját vagy jogelődje számviteli jogszabályok szerinti beszámolóját, ha a gazdasági szereplő letelepedése szerinti ország joga előírja annak közzétételét. Ha az ajánlatkérő által kért beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a beszámoló adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló beküldése nem szükséges.</p> <p>Ha az ajánlattevő a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik az ajánlatkérő által előírt teljes időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg működését, az alkalmasság a közbeszerzés tárgyából származó árbevételéről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni. Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági alkalmasságát megállapítani, ha működésének ideje alatt a közbeszerzés tárgyából származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevétele eléri vagy meghaladja az ajánlatkérő által az eljárást megindító felhívásban meghatározott értéket. Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban - ha az (1) bekezdés b) pontja szerinti dokumentum benyújtását írja elő – köteles meghatározni az e bekezdés alkalmazásában a később létrejött gazdasági szereplőktől megkövetelt árbevétel mértékét.</p> <p><b>P2.</b> A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) alapján ajánlattevőnek csatolnia kell az előző három lezárt üzleti évre vonatkozó teljes, illetve ugyanezen időszakban a közbeszerzés tárgyából származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevételéről szóló – adott esetben az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt – nyilatkozatát, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, ha ezek az adatok rendelkezésre állnak.</p> <p>Ha az ajánlattevő az 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik az ajánlatkérő által előírt teljesítési időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg a működését, az alkalmasságát a közbeszerzés tárgyából származó árbevételről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni.</p> <p>Ha az ajánlattevő a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés b) vagy c) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló, illetve az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló, illetve az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmassági igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról.</p> <p><b>P3.</b> A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés d) alapján ajánlattevőnek csatolnia kell a közbeszerzés tárgyára szóló, megfelelő szolgáltatásra (orvosi ügyeleti tevékenység ellátása, ezen belül az orvosokra és ápolókra) vonatkozó, káreseményenként legalább 10 millió Ft, éves szinten legalább</p>	<p>○ Alkalmassági minimumkövetelmény(ek) meghatározása:</p> <p><b>P1.</b> Alkalmos az ajánlattevő, ha a mérleg szerinti eredménye az eljárást megindító felhívás megküldését megelőző három lezárt üzleti év vonatkozásában pozitív volt.</p> <p>Ha az ajánlattevő az 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik az ajánlatkérő által előírt teljesítési időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg a működését, alkalmas, hogy a közbeszerzés tárgyából származó árbevétele működésének ideje alatt eléri az összesen nettó 33 millió forintot.</p> <p><b>P2.</b> Alkalmos az ajánlattevő, ha az eljárást megindító felhívás megküldését megelőző, mérlegfordulónappal lezárt <u>három üzleti év teljes nettó árbevétele eléri az összesen 44 millió forint összeget, ugyanezen időszakban pedig a közbeszerzés tárgyából (házi orvosi ügyeleti szolgáltatás) származó nettó árbevétele eléri az összesen 33 millió forintot.</u></p> <p><b>P3.</b> Alkalmos az ajánlattevő, ha rendelkezik a közbeszerzés tárgyára szóló, megfelelő szolgáltatásra (orvosi ügyeleti tevékenység ellátása, ezen belül az orvosokra és ápolókra) vonatkozó, káreseményenként legalább 10 millió Ft, éves szinten legalább 50 millió Ft biztosítási összegre vonatkozó kockázatvállalásra kiterjedő felelősségbiztosítással.</p> <p>Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelehetnek. A P1. alkalmassági követelmény tekintetében az együttes megfelelés úgy értelmezendő, hogy elegendő, ha közülük egy felel meg. (Kbt. 65. § (6)). Az alkalmasság igazolása során az ajánlattevő a Kbt. 65. § (7) és (9) bekezdései alapján támaszkodhat kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetre.</p>
--	---

50 millió Ft biztosítási összegre vonatkozó kockázatvállalásra kiterjedő felelősségbiztosítási kötvényének másolati példányát.	
<b>III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság</b>	
<p>Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:</p> <p><b>M1.</b> A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (3) bekezdés a) pontja alapján ajánlattevőnek csatolnia kell az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított három év legjelentősebb szolgáltatásairól szóló nyilatkozatát.</p> <p>Az M1 alkalmassági követelmény a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 22-23. §§ -ban foglaltaknak megfelelően igazolható.</p> <p><b>M2.</b> A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (3) bek. e) pontja alapján csatolni kell a minőségbiztosítási intézkedéseire vonatkozó tanúsítvány egyszerű másolatát.</p> <p><b>M3.</b> A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (3) bek. i) pontja alapján ajánlattevőnek csatolnia kell a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések, illetve műszaki felszereltség leírását.</p>	<p>Alkalmassági minimumkövetelmény(ek): <sup>2</sup></p> <p><b>M1.</b> Alkalmas az ajánlattevő, ha rendelkezik legalább:</p> <p><b>M1/1.</b> az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított három évben legalább 1 db, legalább 24.000 fő lakosság számú területre kiterjedő, 1 telephelyen, minimum 2 évig folyamatosan üzemeltetett háziorvosi ügyeletet tartalmazó referenciával.</p> <p><b>M2.</b> Alkalmas az ajánlattevő, amennyiben rendelkezik az MSZ EN ISO 9001:2009 rendszerszabvány szerinti minőségirányítási rendszerre vonatkozó vagy az azzal egyenértékű más tanúsítványok egyszerű másolatával (mely vonatkozik orvosi ügyeleti tevékenységre).</p> <p><b>M3.</b> Alkalmas az ajánlattevő a szolgáltatás ellátására, amennyiben rendelkezik az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsm. rendeletben, illetve a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendeletben foglalt tárgyi minimum feltételekkel, mind az ügyeleti helyiség, mind a gépkocsi felszereltségére vonatkozóan.</p> <p>Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelelnének. Az alkalmassági követelmények tekintetében az együttes megfelelés úgy értelmezendő, hogy elegendő, ha a közös ajánlattevők közül egy felel meg. (Kbt. 65. § (6))</p>
<b>III.1.4) A részvételre vonatkozó objektív szabályok és kritériumok (közszolgáltató ajánlatkérők esetében)</b>	
A szabályok és kritériumok felsorolása, rövid ismertetése:	
<b>III.1.5) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk <sup>2</sup></b>	
<input type="checkbox"/> A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyasztással élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja <input type="checkbox"/> A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok keretében történik <input type="checkbox"/> A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint fenntartott	
<b>III.1.6) A szerződés biztosítékai:</b>	
<p><b>Hibás teljesítési kötbér:</b> Amennyiben a teljesítés a nyertes Ajánlattevő érdekkörébe tartozó okból kifolyólag nem szerződésszerű, a nyertes Ajánlattevő hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. Hibás teljesítés esetén a kötbér a hiba kijavításáig eltelt időszakra vonatkozik, amíg a nyertes ajánlattevőként szerződő fél a nettó, szerződéses ellenérték 2 %-át kitevő mértékű hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. Az ilyen módon kiszabható kötbér. Az ilyen módon kiszabható kötbér maximuma a nettó ellenszolgáltatás <b>20 %-át</b> nem haladhatja meg. Megrendelő a kötbérmaximum elérését követően, ha a teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt, a szerződéstől elállhat.</p>	
<p><b>Meghiúsulási kötbér:</b> Amennyiben a teljesítés a nyertes Ajánlattevő érdekkörébe tartozó okból, illetve a teljesítés jogos ok nélküli megtagadása miatt ellehetetlenül vagy meghiúsul, vagy a kötbérmaximum elérését követően, ha Ajánlatkérő teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt, az Ajánlatkérő jogosult a szerződést egyoldalúan megszüntetni. Ebben az esetben a nyertes Ajánlattevő meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér összege a teljes nettó szerződéses ellenérték <b>20%-a</b>.</p>	
<b>III.1.7) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:</b>	
<p>Ajánlattevőnek az ügyeleti szolgáltatást az OEP által finanszírozott formában kell nyújtania. A szolgáltatás finanszírozására az Ajánlattevő köt szerződést az OEP-pel, a 43/1999 (III.3.) Korm. rendelet alapján. Ajánlatkérő az OEP-támogatás előfinanszírozását nem biztosítja. A nyertes Ajánlattevő a 2. részempontra tett ajánlata során az OEP támogatáson felüli, ajánlatkérő saját forrásából finanszírozandó összeget kell megajánlani.</p>	
Ajánlatkérő előleget nem biztosít.	

A vállalkozói díj kifizetése havonta, számla ellenében, 30 napon belül történik. A nyertes Ajánlattevő az Ajánlatkérő által kiállított teljesítési igazolás birtokában nyújthat be számlát. A kifizetés a Kbt. 135. § (1), (2), (5) bekezdésében foglaltak valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:130. § (1)-(2) bekezdéseinek figyelembevételével történik. Az ellenszolgáltatást az ajánlatkérő – a Dokumentációban foglaltak szerint – átutalással fizeti meg.

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

Ajánlatkérő a Kbt. 35. §. (9) bek. szerinti gazdálkodó szervezet alapítását (projekttársaság létrehozását) nem írja elő és nem teszi lehetővé.

## III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek <sup>2</sup>

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

X A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve

A vonatkozó törvényi, rendeleti vagy közigazgatási rendelkezésre történő hivatkozás:

- A háziorvosi, a házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet,
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben,
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
- 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről,
- 2003. évi LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről,
- 2006. évi CXXXII. törvény az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről,
- 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról,
- 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről,
- 47/2004. (V. 11.) ESZCSM rendelet az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről,
- 18/2007. (IV. 17.) EüM rendelet az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személyek alap- és működési nyilvántartásáról, valamint a működési nyilvántartásban nem szereplő személyek tevékenységének engedélyezéséről.

### III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek:

### III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

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

## IV. szakasz: Eljárás

### IV.1) Meghatározás

#### IV.1.1) Az eljárás fajtája

(klasszikus ajánlatkérők esetében)

X Nyílt eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Meghívásos eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Tárgyalásos eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Versenypárbeszéd

Innovációs partnerség

(közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

Nyílt eljárás

Meghívásos eljárás

Tárgyalásos eljárás

Versenypárbeszéd

Innovációs partnerség

#### IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk



A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje: <sup>2</sup>

## VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

- A megrendelés elektronikus úton történik
- Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak
- A fizetés elektronikus úton történik

## VI.3) További információk: <sup>2</sup>

### VI.3.1) Feltételes közbeszerzés

- Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, ha valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően következik be.

Ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény meghatározása:

### VI.3.2) Az ajánlati biztosíték(ajánlati felhívás esetében)

- Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött.

Az ajánlati biztosíték mértéke:

A befizetés helye: vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma:

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja:

### VI.3.3) Konzultációra vonatkozó információk

- Kiegészítő tájékoztatást ajánlatkérő konzultáció formájában is megadja.

A konzultáció időpontja: (éééé/hh/nn) és helye:

### VI.3.4) Alvállalkozók igénybevétele

- Ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlatban (részvételi jelentkezésben) meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt (azokat) a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő (részvételre jelentkező) alvállalkozót kíván igénybe venni, az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.

### VI.3.5) Hiánypótlás elrendelése korábban nem szereplő gazdasági szereplő esetében<sup>2</sup>

Ajánlatban, vagy jelentkezésben korábban nem szereplő gazdasági szereplő hiánypótlással történő eljárásba bevonása esetében újabb hiánypótlás elrendelése  igen  nem

A korlátozás(ok) meghatározása újabb hiánypótlás elrendelése esetében:

### VI.3.6) Ajánlat érvénytelenségére vonatkozó összeg ár vagy költség esetében<sup>2</sup>

Ajánlatkérő az alábbi értéket meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálókat során érvénytelenné nyilvánítja <sup>1</sup>

Rész száma: <sup>2</sup> [ ] Érték ÁFA nélkül: [ ] Pénznem: [ ] [ ] [ ]

### VI.3.7) Bármely rész eredménytelensége esetében valamennyi rész eredménytelenségére vonatkozó információ<sup>2</sup>

- Ajánlatkérő rögzíti, hogy bármely rész eredménytelensége esetén nem áll érdekében a szerződések megkötése.

Valamennyi rész esetében a szerződéskötés érdekmúlásának indoka:

**VI.3.8) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám:** A dokumentációban részletezettek szerint.

**VI.3.9) A módszer(ek) meghatározása, amellyel a VI.3.8) pont szerinti pontszámok közötti pontszám megadásra kerül:** A dokumentációban részletezettek szerint.

**VI.3.10) Életciklusköltség-számítási módszer alkalmazására vonatkozó információ**

Ajánlatkérő az áru, szolgáltatás vagy építési beruházás értékeléskor figyelembe vett költségét életciklusköltség-számítási módszer alkalmazásával határozza meg.

**VI.3.11) A bírálatra vonatkozó további információk (nyílt eljárás esetében)**

Ajánlatkérő a bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el.

Ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát – az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat alapján – az ajánlatok értékelését követően végzi el.

**VI.3.12) További információk:**

1. Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 66.§ (2), illetve (4), (5) bekezdésében foglaltakra vonatkozóan.

2. Az ajánlatot 1 eredeti példányban cégszerűen (vagy szabályszerű meghatalmazással rendelkező meghatalmazott által) aláírva papír alapon, roncsolásmentesen nem bontható kötésben, folyamatos oldalszámozással, valamint tartalomjegyzékkel ellátva kell 1 db lezárt csomagolásban benyújtani. Az ajánlaton szerepelnie kell az "eredeti" megjelölésnek.

Az eredeti, aláírt ajánlatot teljes terjedelmében pdf formátumban beszkenelve, elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) is be kell nyújtani a papír alapú ajánlattal közös csomagolásban 1 példányban. Eltérés esetén az eredeti jelöléssel ellátott, papír alapon benyújtott ajánlatban foglaltak az irányadóak.

Az ajánlatokat tartalmazó csomagoláson a következő szövegnek kell szerepelni:

**„Központi házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)– Ajánlat”**

3. A Felhívásban és a dokumentációban előírt nyilatkozatokat, igazolásokat és más dokumentumokat a dokumentációban meghatározott sorrendben, az elhelyezési utasításokat megfelelően betartva kell az ajánlathoz csatolni a tartalomjegyzék tagolódásának megfelelően.

4. Ajánlattevő a Kbt. 114. § (2) bekezdése szerint köteles nyilatkozni, hogy az általa igazolni kívánt alkalmassági követelmények teljesülnek.

5. Az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekintethető Ajánlattevőnek, illetve adott esetben további ajánlattevő(k)nek az Ajánlatkérő Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívására kell igazolnia, hogy megfelel az előírt alkalmassági követelményeknek.

6. Az Ajánlatrészeként csatolni kell a Dokumentációban részletezettek szerint elkészített Szakmai tervet.

7. Az ajánlat benyújtására lehetőség van postán, illetve személyesen munkanapokon 9.00 és 15.00 óra között, illetve az ajánlattételi határidő lejártának napján 9.00-tól az ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig. A postán feladott ajánlatokat az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártáig sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből, késedelmes megérkezéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli.

8. Az ajánlatban benyújtandó az ajánlattevő (közös ajánlattevők) tekintetében a képviseleti jogosultsággal rendelkező személy(ek) aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája egyszerű másolatban. Benyújtandó továbbá azon alkalmasság igazolásához igénybe vett gazdasági szereplő tekintetében a képviseleti jogosultsággal rendelkező személy(ek) aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája egyszerű másolatban, akik az ajánlat keretében egyébként saját nyilatkozatot nyújtanak be. Amennyiben az ajánlatba becsatolt nyilatkozatokat meghatalmazott írja alá, csatolandó a meghatalmazás is, amely a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását is tartalmazza.

9. Amennyiben az ajánlattevő tekintetében változás bejegyzési eljárás van folyamatban az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

10. Közös ajánlattétel esetében az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevők együttműködéséről szóló megállapodást, amelyben a közös ajánlattevőknek nyilatkoznuk kell arról, hogy a szerződés teljesítésért egyetemleges felelősséget vállalnak, továbbá meg kell jelölni a közös ajánlattevők képviseletére jogosult tagjukat. Közös ajánlattétel esetében egy dokumentáció átvétele elegendő.

11. Amennyiben valamely okirat, igazolás, nyilatkozat, dokumentum stb. idegen nyelvű és fordítást igényel ajánlatkérő - az idegen nyelvű okirat, igazolás stb. egyszerű másolatának az ajánlatban történő egyidejű csatolása mellett - elfogadja azok ajánlattevő általi felelős fordítását is. Felelős fordítás alatt ajánlatkérő az olyan fordítást ért, amely tekintetében az ajánlattevő képviseletére jogosult személy nyilatkozik, hogy az mindenben megfelel az eredeti szövegnek.

12. Kiegészítő tájékoztatás:

2090 Remeteszőlős, Gém u. 4. Dr. Tóth Balázs ügyvéd

Telefon: +36-30-9315599

Fax: +36-26-356227

E-mail: [dr.balazs.toth@gmail.com](mailto:dr.balazs.toth@gmail.com)



A kiegészítő tájékoztatás megadása a Kbt. 56. §-ában és 114. § (6) bekezdésében leírtak szerint faxon és/vagy elektronikus úton történik.

13. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatos valamennyi költség az ajánlattevőket terheli.

14. Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

15. Jelen ajánlattételi felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet illetve a további vonatkozó jogszabályok előírásai irányadóak. A közbeszerzési eljárás során megkötött szerződésekre a Kbt-ben foglalt eltérésekkel a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### **VI.4) E hirdetmény feladásának dátuma: (éééé/hh/nn/)**

*Az európai uniós, a Kbt., annak végrehajtási rendeletei és más alkalmazandó jog előírásainak történő megfelelés biztosítása az ajánlatkérő felelőssége.*

---

<sup>1</sup> szükség szerinti számban ismétlje meg

<sup>2</sup> adott esetben

<sup>4</sup> ha az információ ismert

<sup>20</sup> súlyszám helyett fontosság is megadható

<sup>21</sup> súlyszám helyett fontosság is megadható; ha az ár az egyetlen értékelési szempont, súlyszám nem szükséges

**21/2017. (III.30.) SZLV TKT határozat 2. melléklete:**

„Központi háziiorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)

**DOKUMENTÁCIÓ**

**KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ**

*Tárgya:*

***„Központi háziiorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)”***

*Ajánlatkérő:*

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás**

## **Tisztelt Ajánlattevő!**

A jelen ajánlatkérési dokumentáció (a továbbiakban: Dokumentáció) a közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), valamint az ajánlattételi felhívás előírásainak megfelelő ajánlat összeállításához nyújt segítséget. Kérjük, hogy az ajánlat összeállítását megelőzően figyelmesen tanulmányozza át az Ajánlattételi felhívásban és a Dokumentációban foglaltakat.

A jelen Dokumentáció részét képezi:

- az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos útmutató,
- az ajánlattevők számára ajánlott egyes nyilatkozatminták,
- műszaki leírás (külön melléklet),
- a szerződéstervezet.

A Dokumentáció kizárólag az ajánlat összeállításához elengedhetetlenül szükséges információkat, nyilatkozatok, igazolások és egyéb dokumentumok mintáit tartalmazza. Az ajánlattevő kötelessége, hogy gondosan megvizsgálja és betartsa az ajánlatkérő által megadott összes követelményt, kikötést és előírást. Amennyiben az ajánlattételi felhívásban vagy a Dokumentációban foglaltak nem egyértelműek, az ajánlattevő kiegészítő tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől. Amennyiben a Dokumentációban foglaltak és a Felhívásban foglaltak egymásnak ellentmondanak, a Felhívásban foglaltak az irányadóak.

### **Általános tájékoztatás**

#### **Kizáró okok hatálya alá nem tartozás igazolása**

A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. §-ában foglaltak szerint.

Az ajánlattevőnek ajánlatában a Kbt. Harmadik Része szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásban egyszerű nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját a 8. § i) pont ib) alpontja és a 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia. Az egységes európai közbeszerzési dokumentum nem alkalmazandó, azonban az ajánlatkérő köteles elfogadni, ha az ajánlattevő a 7. § szerinti - korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált - egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok és az alkalmasság igazolása tekintetében megkövetelt információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevő felel.

Az alvállalkozó és adott esetben az alkalmasság igazolásában résztvevő más szervezet vonatkozásában az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nyilatkozatot nyújt be arról, hogy az érintett gazdasági szereplők vonatkozásában nem állnak fenn az eljárásban előírt kizáró okok.

#### **Alkalmasság minimumkövetelményében meghatározottaknak való megfelelés igazolása**

Az ajánlattevő ajánlatában a Kbt. 114. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, valamint összefüggésben az ajánlattételi felhívás 12. pontjaiban foglaltakra, az ajánlattevő a Kbt. 67. § (1) bekezdés alapján csupán arról köteles nyilatkozni, hogy az általa igazolni kívánt alkalmassági követelmények teljesülnek. A gazdasági szereplő az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt nyilatkozatait az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások

benyújtására vonatkozó szabályok szerint, az ajánlatkérő Kbt. 69. §-a szerinti felhívására köteles benyújtani.

A Kbt. 65. § (7) bek. alapján az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelehetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben **meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik. A Kbt. 65. § (8) bekezdésben foglalt eset kivételével** csatolni kell az ajánlatbana kapacitárait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Amennyiben ajánlattevő a Kbt. 65. § (7) bekezdése alapján a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmasság igazolása érdekében más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodik, az ajánlatban a Kbt. 67. § (3) bek. szerint csatolandó a kapacitást nyújtó szervezet/személy részéről is a Kbt. 67. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozat. A kapacitást nyújtó szervezet/személy ebben a nyilatkozatban arról köteles nyilatkozni, hogy vele szemben a kizáró okok nem állnak fent. A kapacitást nyújtó szervezetnek vagy személynek nyilatkoznia kell továbbá, hogy mely alkalmassági feltételek vonatkozásában nyújt kapacitást az ajánlattevő részére. A megjelölt alkalmassági feltételt az előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolnia az igazolások benyújtásának előírásakor.

**Amennyiben ajánlatkérő nem vesz igénybe kapacitást nyújtó szervezetet vagy személyt, ennek vonatkozásában nemleges nyilatkozatot szükséges benyújtania.**

Közös ajánlattétel esetén az P/1.), M/2.), M/3) pontban foglalt követelményeknek elegendő, ha a közös ajánlattevők egyike megfelel.

## **Igazolások**

Az ajánlatkérő nem kéri azon tények, adatok igazolását, illetve az ajánlattevőnek vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetnek nem kell igazolnia azokat a tényeket, adatokat, amelyek ellenőrzésére az ajánlatkérő magyar nyelven rendelkezésre álló, elektronikus, hatósági nyilvántartásból ingyenesen jogosult, azonban erre a körülményre az ajánlatban utalni kell.

## **Kapcsolattartás**

A felolvasólapon kapcsolattartóként feltüntetett személlyel közöltek az ajánlattevő, illetőleg közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők mindegyike vonatkozásában joghatályos közlésnek minősülnek. Az eljárás bármely szakaszában a kapcsolattartónál megjelölt faxszámra, illetve e-mail címre küldött bármilyen üzenet, dokumentum a sikeres elküldés pillanatában az ajánlattevő, illetőleg közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő részére joghatályosan kézbesítettnek tekintendő.

A kapcsolattartó személyében, illetőleg adataiban bekövetkező változást haladéktalanul írásban kell az ajánlatkérőnek bejelenteni. Az ennek elmulasztásából adódó felelősség az ajánlattevőt terheli.

Az ajánlatkérő részére az egész eljárás folyamán megküldésre kerülő valamennyi dokumentumot postai úton (futárral) vagy személyesen kell eljuttatni. Az eljárás bármely szakaszában az ajánlatkérő részére küldött bármilyen üzenet, dokumentum csak akkor tekinthető az ajánlatkérő részére joghatályosan kézbesítettnek, ha postai úton (futárral) megküldött vagy személyesen átadott dokumentumok eredeti példányát az ajánlatkérő kézhez kapja.

Az eljárás bármely szakaszában az ajánlatkérő részére az előírt módon benyújtott bármilyen üzenet, dokumentum tartalmát az ajánlatkérő csak akkor veszi figyelembe, ha a dokumentum:

- az ajánlattevő cégjegyzésre jogosultjának, illetőleg jogosultjainak; vagy
- közös ajánlattétel esetén a konzorciumi megállapodás szerinti képviselőjének; vagy
- az előbbi kettő bekezdésben említettek által cégszerűen meghatalmazott személy

cégszerű aláírásával kerülnek benyújtásra az ajánlatkérő részére.

A kiegészítő tájékoztatás kérésére ez az előírás nem vonatkozik, ott a Felhívás és a jelen kiegészítő iratokban foglalt egyéb rendelkezések az irányadóak.

### **A kiegészítő tájékoztatás**

A kiegészítő tájékoztatás kérésére a Felhívásban és a jelen dokumentációban foglalt rendelkezések alkalmazandóak. Ajánlattevő írásban kérdéseket tehet fel az ajánlatkérő felé, a Kbt. 56. §-ának megfelelően. A kérdésekre adott válaszok a Dokumentáció részévé válnak, de azok nem módosíthatják a kiírást.

A kiegészítő tájékoztatást az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejárta előtt ésszerű időben köteles megadni.

A Kbt. 114. § (6) bekezdésében foglaltak alapján, Ajánlatkérőnek a kiegészítő tájékoztatás ajánlattételi határidő előtt ésszerű időben történő megadására vonatkozó kötelezettsége teljesítése érdekében Ajánlatkérő rögzíti, hogy az ajánlattételi határidő lejárta előtti 4. napnál később érkezett kérdéseket nem köteles megválaszolni. Az ajánlatkérő – amennyiben úgy ítéli meg, hogy a későn érkezett kérdés megválaszolása nem áll megfelelő idő a rendelkezésre – élhet az ajánlattételi határidő meghosszabbításának lehetőségével.

### **Az ajánlat**

Az ajánlatot az ajánlattevőnek az ajánlattételi felhívásban és a jelen dokumentációban meghatározott tartalmi követelményeknek megfelelően kell elkészítenie és benyújtania.

### **Formai követelmények**

Az ajánlat első lapja a fedőlap, amelyen legalább a következő információkat kell feltüntetni:

- az ajánlattevő neve és címe
- beszerzés tárgyának megnevezése
- „eredeti” felirat.

Az ajánlat második lapja a tartalomjegyzék, amely oldalszámokkal tünteti fel a becsatolt dokumentumok helyét magában az ajánlatban. Ezt követi az összes többi dokumentum. Minden nyilatkozatot cégszerű aláírással (nem egyszerű szignóval) ellátva kell az ajánlathoz csatolni.

Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő az információt tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell.

Az ajánlatot a Felhívásban meghatározott módon, az ott megjelölt példányszámban kell benyújtani.

Ajánlatkérő roncsolásmentesen nem bontható kötésnek tekinti, ha az ajánlatot a jelentkező zsinórral, lapozhatóan összefűzi, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíti, a

matricát lebélyegzi, az ajánlattevő részéről erre jogosult alá írja, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán van.

Az ajánlatkérő az oldalszámozást akkor tekinti megfelelőnek, ha a tartalomjegyzék segítségével az egyes iratok helye egyértelműen és kétséget kizáróan azonosítható és az iratok helyére egyértelműen lehet hivatkozni.

Az ajánlat azon oldalát, amelyen – az ajánlat beadása előtt – módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál „javítva” megjegyzéssel, dátummal, és kézjeggyel kell ellátni.

### **Üzleti titok fogalma és az üzleti titok nyilvánosságra hozatalának megtiltása**

#### **A Kbt. 44. § szerint:**

„44. § (1) A gazdasági szereplő az ajánlatban, részvételi jelentkezésben, hiánypótlásban, valamint a 72. § szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:47. §] tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala a gazdasági szereplő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna. A gazdasági szereplő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában a gazdasági szereplő nem nyilváníthatja üzleti titoknak különösen

a) azokat az információkat, adatokat, amelyek elektronikus, hatósági vagy egyéb nyilvántartásból bárki számára megismerhetők,

b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatokat,

c) az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező által az alkalmasság igazolása körében bemutatott

ca) korábban teljesített közbeszerzési szerződések, illetve e törvény szerinti építés- vagy szolgáltatási koncessziók megkötésére, tartalmára és teljesítésére vonatkozó információkat és adatokat,

cb) gépekre, eszközökre, berendezésekre, szakemberekre, tanúsítványokra, címkékre vonatkozó információkat és adatokat,

d) az ajánlatban meghatározott áruk, építési beruházások, szolgáltatások leírását, ide nem értve a leírásnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak,

e) ha az ajánlatkérő annak benyújtását kéri, az ajánlattevő szakmai ajánlatát, ide nem értve a szakmai ajánlatnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak és a (3) bekezdés alapján nincs akadálya az üzleti titokká nyilvánításnak.

(3) A gazdasági szereplő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a 76. § szerinti értékelési szempont alapján értékelésre kerül, de az

ezek alapjául szolgáló – a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó – részinformációk, alapadatok (így különösen az árazott költségvetés) nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

(4) Ha a gazdasági szereplő meghatározott információk, adatok üzleti titokká nyilvánítása során az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat nem tartotta be, az ajánlatkérő hiánypótlás keretében köteles felhívni az érintett gazdasági szereplőt a megfelelő tartalmú dokumentum benyújtására.”

### **Hamis adat, hamis nyilatkozat**

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki

- korábbi közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott vagy hamis nyilatkozatot tett, ezért az eljárásból kizárták, és a kizárás tekintetében jogorvoslatra nem került sor az érintett közbeszerzési eljárás lezárulásától számított három évig;
- az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során a valóságnak nem megfelelő adatot szolgáltat (a továbbiakban: hamis adat), illetve hamis adatot tartalmazó nyilatkozatot tesz, vagy a közbeszerzési eljárásban előzetes igazolásként benyújtott nyilatkozata ellenére nem tud eleget tenni az alkalmasságot, a kizáró okokat vagy a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumokat érintő igazolási kötelezettségének (a továbbiakban együtt: hamis nyilatkozat), amennyiben
  - a hamis adat vagy nyilatkozat érdemben befolyásolja az ajánlatkérőnek a kizárásra, az alkalmasság fennállására, az ajánlat műszaki leírásnak való megfelelésére vagy az ajánlatok értékelésére vonatkozó döntését, és
  - a gazdasági szereplő szándékosan szolgáltatott hamis adatot vagy tett hamis nyilatkozatot, vagy az adott helyzetben általában elvárható gondosság mellett egyértelműen fel kellett volna ismernie, hogy az általa szolgáltatott adat a valóságnak, illetve nyilatkozata a rendelkezésére álló igazolások tartalmának nem felel meg;

Az ajánlatkérő jogosult ajánlatban benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmának ellenőrzése érdekében más állami szervtől vagy gazdasági szereplőtől információt kérni.

### **A hiánypótlás és felvilágosítás kérés**

Az ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítja a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatban található, ellentmondások, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől felvilágosítást kell kérnie.

A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az ajánlatkérő a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett egyidejűleg, közvetlenül küldi meg minden ajánlattevő részére, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlásra, illetve felvilágosítás megadására szóló felhívásban a pótlendő hiányokat, illetve a megadandó felvilágosítást.

Mindaddig, amíg bármely ajánlattevő számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására – a felszólításban, illetve értesítésben megjelölt – határidő nyitva áll, az ajánlattevő pótolhat olyan hiányokat is, amelyekre nézve az ajánlatkérő nem hívta fel hiánypótlásra, illetve felvilágosítás megadására.

Az ajánlatkérő újabb hiánypótlást rendel el, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlások során már nem pótolhatók.

Az ajánlatkérő kizárólag csak olyan felvilágosítást kérhet, amely kizárólag az ajánlatok jogszerű elbírálása érdekében szükséges, a felvilágosítás kérése nem irányulhat az ajánlattevővel történő tárgyalásra.

A hiánypótlás, illetve a felvilágosítás megadása során a benyújtandó dokumentummal (dokumentumokkal) kapcsolatosan ugyanazok a formai előírások vannak érvényben, mint amelyeket az ajánlatkérő az ajánlattal összefüggésben az ajánlattételi felhívásban, illetve a jelen dokumentációban meghatározott.

### **Az ajánlatok elbírálása:**

Az ajánlatok értékelésének szempontja: legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempont.

Az 1. részszerpont értékelésére vonatkozó információkat a Szakmai terv összeállítására vonatkozó külön dokumentum (Műszaki leírás) tartalmazza.

Ajánlatkérő az 2. bírálati részszerpontra (nettó havi ellenszolgáltatás) adott ajánlati elemet az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén alkalmazható módszerekről és az ajánlatok elbírálásáról szóló útmutató (KÉ 2012. évi 61. szám) III.A 1.ba) pont szerint értékeli.

Az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa 1-10 pont.

2. részszerpont esetében:

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

ahol

P: a vizsgáltajánlati elem adott szerpontra vonatkozó pontszáma

P<sub>max</sub>: a pontskála felső határa

P<sub>min</sub>: a pontskála alsó határa

A<sub>legjobb</sub>: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi értéke

A<sub>vizsgált</sub>: a vizsgált ajánlat tartalmi értéke

A súlyszám és az értékelési pontszám szorzata adja a részszerpontok pontszámát. Legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlat az, amelynek a súlyozás után számított összpontszáma a legmagasabb. Ha e módszerek alkalmazásával tört pontértékek keletkeznek, akkor azokat az általános szabályoknak megfelelően két tizedesjegyre kell kerekíteni (az értékelési pontszám végösszegénél). Azonos pontszám esetén az alacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat kerül elfogadásra. Ha az ellenszolgáltatások is teljesen azonosak, akkor a nem egyenlő értékelési pontszámot kapott részszerpontok közül a legmagasabb súlyszámú részszerpontra nagyobb értékelési pontszámot kapott ajánlat minősül az összességében legelőnyösebbnek.

Az 2. bírálati részszerpont esetében az ajánlati árat nettó értékben, magyar forintban kell megadni, az nem köthető semmilyen fizetőeszköz árfolyamához, és tartalmaznia kell a szerződés teljes és reális ellenértékét. A legelőnyösebb ajánlat tartalmi értéknek a legalacsonyabb ajánlati ár minősül.

### **Ajánlattétel költségei:**



Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos összes költséget az ajánlattevő viseli. Ajánlatkérő semmiképpen sem kötelezhető a felmerülő költségek részben, vagy egészben történő megtérítésére.

## AZ AJÁNLATHOZ CSATOLANDÓ IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK, VALAMINT A CSATOLÁS SORRENDJE

1. Borító
2. Tartalomjegyzék
3. Felolvasólap *(mellékelve)*

A Felolvasólap tartalmazza az ajánlattevő nyilatkozatát a felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.

4. Közös ajánlattételről és együttműködésről szóló megállapodás

A csatolt dokumentumnak tartalmaznia kell:

- a konzorciumi tagok és az egyes tagok kötelezettségvállalásra jogosultjainak megnevezését,
- a konzorciumi tagok közös fellépése formájának ismertetését, továbbá, hogy a konzorciumi megállapodás mire irányul (az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés, az eljárást megindító hirdetmény száma),
- közös ajánlattevők képviselőjének megjelölését azzal, hogy a képviselő korlátozás nélkül jogosult valamennyi konzorciumi tagot képviselni a közbeszerzési eljárásban és az annak eredményeképpen létrejövő szerződés teljesítése során,
- tartalmazza a konzorciumi tagok képviseletében tett jognyilatkozatokkal kapcsolatos aláírási mód ismertetését,
- a konzorciumi tagok közötti tervezett feladatmegosztás ismertetését,
- a konzorciumi tagok nyilatkozatát arról, hogy egyetemleges felelősséget vállalnak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés szerződésszerű teljesítéséért,
- valamennyi konzorciumi tag cégszerű aláírását.

A benyújtott dokumentum akkor alkalmas az ajánlatkérő által előírt joghatás kiváltására, ha az a benyújtás napján érvényes és hatályos, hatálya, teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő (hatályba léptető), illetve bontó feltételtől.

5. Nyilatkozat a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint minősítésről
6. A Kbt. 65. § (7) bekezdése szerinti nyilatkozat
7. Cégekmanók

A cégekmanókat az alábbi szervezeteknek (személyeknek) kell az ajánlatban benyújtaniuk:

- ajánlattevő;
- valamennyi nevesített alvállalkozó;
- az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet.

Az ajánlattevő, alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet vonatkozásában, amennyiben nyilatkozatot tett, az aláíró személy képviseleti jogosultságának igazolása céljából, az ajánlatnak tartalmaznia kell

- a nyilatkozatok aláírójának aláírási címpéldányát vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírási-mintát eredeti vagy egyszerű másolatban, továbbá,

Amennyiben az aláíró cégjegyzésre nem jogosult, csatoljanak az 1952. évi III. tv. (Pp.) 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást, amely a meghatalmazott aláírását is tartalmazza.

Amennyiben az ajánlatkérő által kért cégkivonat a céginformációs szolgálat honlapján ingyenesen, elektronikusan elérhető, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható cégkivonat csatolása az ajánlatban nem szükséges, azonban erre a körülményre a jelentkezésben utalni kell.

Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlattevő, alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet vonatkozásában az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást is.

Amennyiben az ajánlattevő, alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet az ajánlatban – átalakulásra hivatkozással – jogelődje bármely adatát fel kívánja használni, az ajánlathoz csatolnia kell a jogutódlás tényét, körülményeit bizonyító cégiratokat egyszerű másolatban, így különösen a szétválási, kiválási szerződést, átalakulási cégiratokat is.

8. Kizáró okok hatálya alá nem tartozás igazolása
9. A gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása
10. A műszaki és szakmai alkalmasság igazolása
11. Szakmai terv
12. Az ajánlatban nem igazolt tények, adatok, amelyek ellenőrzésére az ajánlatkérő magyar nyelven rendelkezésre álló, elektronikus, hatósági nyilvántartásból ingyenesen jogosult *(mellékelve)*
13. Összeférhetetlenségi nyilatkozat
14. Egyéb dokumentumok, amelyek benyújtását az eljárást megindító felhívásban vagy a kiegészítő iratokban ajánlatkérő előírta, vagy arra a Kbt., illetőleg más jogszabály kötelezi az ajánlattevőt.

„...ajánlattevő neve...”

### AJÁNLAT

a „Központi háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László  
Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén  
(Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)”

tárgyú közbeszerzési eljárásban

## Felolvasólap

Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés:	„Központi háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)
Ajánlattevő neve (megnevezése):	
Ajánlattevő címe (székhely, lakóhely):	
Ajánlattevő adószáma:	
Közös ajánlattevők képviselője (amennyiben releváns) <sup>1</sup> :	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó levelezési címe:	
Kapcsolattartó telefonszáma:	
Kapcsolattartó telefaxszáma:	
Kapcsolattartó e-mail címe:	

Nettó havi ellenszolgáltatás/ajánlati ár/ (nettó, Ft)	
---	--

Az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció feltételeit minden feltétel nélkül elfogadjuk, nyertességünk esetén készek vagyunk a szerződés megkötésére és teljesítésére, az ajánlatunkban szereplő ellenszolgáltatásért és egyéb feltételek szerint.

Vállaljuk, hogy az ajánlati kötöttség beálltát követő 30 napig terjedő időszakra tartjuk az ajánlatunkat és az addig ránk nézve kötelező érvényű, valamint ezen időszak lejártá előtt bármikor elfogadható.

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra jogosult/jogosultak, vagy aláírás a meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

<sup>1</sup>A közös ajánlattevők kötelesek maguk közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselőt megjelölni.

**Nyilatkozat**

**a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontjaiban, a 66. § (2) bekezdésében és  
a 66. § (4) bekezdésében foglaltakkal kapcsolatban**

Alulírott, ....., mint a(z) ..... ajánlattevő (székhely: .....)  
cégjegyzésre jogosultja vagy szabályszerű meghatalmazással  
rendelkező képviselője az alábbiak szerint nyilatkozom, hogy:

1) a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontjai szerint:

a) az ajánlattevő a közbeszerzésnek az alábbi része (részei) teljesítéséhez kíván alvállalkozót igénybe venni :

b) az ezen része(k) tekintetében az ajánlattevő az alábbi alvállalkozókat kívánja igénybe venni:

alvállalkozó neve	
alvállalkozó székhelye	

2) az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után – a Kbt. 66. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – ezennel kijelentem, hogy az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelményt megismertük, megértettük és azokat a jelen nyilatkozattal feltétel nélkül és visszavonhatatlanul elfogadjuk, nyertességünk esetén a szerződést megkötjük, az abban foglalt feltételek szerint az ajánlatunkban meghatározott ellenszolgáltatás ellenében teljesítjük.

3) a Kbt. 66. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően nyilatkozom, hogy az általam képviselt ajánlattevő a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikrovállalkozásnak / kisvállalkozásnak / középvállalkozásnak / egyiknek sem minősül.

(megfelelő válasz aláhúzendő)

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

**A Kbt. 65. § (7) bekezdése szerinti nyilatkozat<sup>2</sup>**

Alulírott/alulírottak ..... (jogosult neve), mint a ..... (gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai kijelentem/kijelentjük, hogy

*az előírt alkalmassági követelményeknek más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva kívánunk megfelelni / a társaságunk az alkalmassági feltételek igazolásához nem kíván más szervezet kapacitására támaszkodni.<sup>3</sup>*

(Amennyiben ajánlattevő más szervezet/személy kapacitásaira kíván támaszkodni, úgy csatolni kell az ajánlatban a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.)

Más szervezet (vagy személy) megnevezése (név, cím)	Alkalmassági követelmény (az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontjának, továbbá az ott megjelölt alkalmassági követelmény pontos megjelölésével)	Igazolás módja

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra jogosult/jogosultak, vagy aláírás a meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

<sup>2</sup> Az ajánlattevők egyénileg kötelesek nyilatkozni.

<sup>3</sup> Kérjük a megfelelő részt húzzák alá vagy a szükségtelen részt töröljék!

**Ajánlattevői nyilatkozat**

Alulírott/alulírottak, ..... (jogosult neve), *mint a* ..... (gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai kijelentem/kijelentjük, hogy

1. Ajánlattevő nem tartozik a Kbt. 62.§ (1)-(2) bekezdésében valamint a Kbt. 63. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kizáró okok hatálya alá, valamint a teljesítés során nem veszünk igénybe olyan alvállalkozót, valamint az alkalmasság igazolására igénybe vett más szervezetet, amely fenti kizáró okok hatálya alá esik.
2. Ajánlattevőt szabályozott tőzsdén jegyzik-e<sup>4</sup>:                      jegyzik                      nem jegyzik

<b>A 2007. évi CXXXVI. törvény 3.§ ra)-rb) vagy rc)-rd) pontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos</b>	
<b>Neve</b>	<b>Állandó lakóhelye</b>

3. Nyilatkozom, hogy az alábbi jogi személyek vagy személyes joga szerint jogképes szervezetek rendelkeznek társaságunkban közvetetten vagy közvetlenül több mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal: / társaságunkban jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet közvetetten vagy közvetlenül nem rendelkezik több mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal.<sup>5</sup>

<b>Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve, székhelye</b>	<b>Tulajdoni rész vagy szavazati jog aránya (%)</b>

Kijelentem, hogy társaságunkban közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkező jogi személyek/ személyes joga szerint jogképes szervezetek tekintetében a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) és kc) alpontjában meghatározott feltételek nem állnak fenn.<sup>6</sup>

Kelt....., 20..... hó ..... napján

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

<sup>4</sup> A megfelelő aláhúzendó. Nem jegyzik válasz esetén a táblázat kitöltendő.

<sup>5</sup> Kérjük a nyilatkozat tartalmának megfelelő részt aláhúzni!

<sup>6</sup> Amennyiben a társaságban 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal nem rendelkeznek jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, ez a bekezdés törölendő.



**Nyilatkozat alkalmassági követelményeknek való megfelelésről**

Alulírott/alulírottak ..... (*jogosult neve*), mint a ..... (*gazdasági szereplő neve, címe*) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai kijelentem/kijelentjük, hogy Ajánlattevő megfelel az ajánlattételi felhívás III.1.1.) pontjában meghatározott szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmassági követelménynek és a felhívás III.1.2.) rögzített gazdasági- pénzügyi (P1., P2., P3.) valamint III.1.3.) pontjában rögzített műszaki-szakmai (M1., M2, M3) alkalmassági követelményeknek.

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

**P2 alkalmassági követelmény igazolása<sup>7</sup>**

Alulírott/alulírottak ..... (jogosult neve), mint a ..... (gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai kijelentem/kijelentjük, hogy az előző három, mérlegfordulónappal lezárt üzleti évre vonatkozó teljes – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevétele, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti (házi orvosi ügyeleti szolgáltatás) – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevétele az alábbiak szerint alakul:

Lezárt üzleti év	Teljes nettó árbevétel	Közbeszerzés tárgya szerinti nettó árbevétel
2015		
2014		
2013		
<b>Összesen:</b>		

Kelt....., 2017. év ..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

<sup>7</sup>A gazdasági szereplő az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt nyilatkozatait az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására vonatkozó szabályok szerint, az ajánlatkérő Kbt. 69. §-a szerinti felhívására köteles benyújtani.

**M1 alkalmassági követelmény igazolása<sup>8</sup>**

Alulírott/alulírottak ..... (jogosult neve), mint a ..... (gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai kijelentem/kijelentjük, hogy az ajánlattételi felhívás megküldésétől visszafelé számított 3 évben az alábbi szerződés szerűen teljesített szolgáltatásokat mutatjuk be az alkalmasság igazolása körében.<sup>9</sup>

<b>Alkalmassági követelmény megjelölése (M/1/1, M/1/2.)</b>	<b>Szerződést kötő másik fél megnevezése és címe</b>	<b>A szerződés tárgyának és mennyiségének rövid ismertetése</b>	<b>A szerződés nettó ellenértéke</b>	<b>A teljesítés ideje (év/hó/nap)</b>	<b>A teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt (Igen/Nem)</b>

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra jogosult/jogosultak, vagy aláírás a meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

1.

<sup>8</sup>A gazdasági szereplő az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt nyilatkozatait az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására vonatkozó szabályok szerint, az ajánlatkérő Kbt. 69. §-a szerinti felhívására köteles benyújtani.

<sup>9</sup>Az ajánlatban csatolni kell a szerződést kötő másik fél igazolását is!

**M3 alkalmassági követelmény igazolása<sup>10</sup>**

Alulírott/alulírottak ..... (jogosult neve), mint a ..... (gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai kijelentem/kijelentjük, hogy a teljesítéshez az alábbi műszaki-technikai felszereltség áll rendelkezésünkre:

<b>Rendelkezésre álló eszköz megnevezése:</b>	<b>Rendelkezésre álló eszköz leírása:</b>	<b>Az eszköz rendelkezésre állásának jogalapja:</b>

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

---

<sup>10</sup>A gazdasági szereplő az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt nyilatkozatait az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására vonatkozó szabályok szerint, az ajánlatkérő Kbt. 69. §-a szerinti felhívására köteles benyújtani.

10.sz. nyilatkozatminta

**Az ajánlatban nem igazolt tények, adatok, amelyek ellenőrzésére az ajánlatkérő magyar nyelven rendelkezésre álló, elektronikus, hatósági nyilvántartásból ingyenesen jogosult**

Alulírott/alulírottak ..... (jogosult neve), mint a .....  
(gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai az alábbiak szerint tüntetem fel/tüntetjük fel az ajánlatban nem igazolt tényeket, adatokat, mivel ezek ellenőrzésére az ajánlatkérő magyar nyelven rendelkezésre álló, elektronikus, hatósági nyilvántartásból ingyenesen jogosult.

*Itt szükséges megjelölni és felsorolni*

- *ajánlatban nem igazolt tényeket, adatokat, továbbá, hogy*
- *mi az ezen tényt vagy adatot tartalmazó nyilvántartás,*
- *elektronikus nyilvántartás esetén, hogy mi az elérési út.*

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

## Összeférhetlenségi nyilatkozat<sup>11</sup>

(az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés)

Alulírott/alulírottak, ..... (jogosult neve), mint a ..... (gazdasági szereplő neve, címe) kötelezettségvállalásra jogosultja/jogosultjai nyilatkozom/nyilatkozunk arról, hogy az ajánlattételi felhívásban megjelölt ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont szervezetként (személyként)

a) *nem működünk közre*

b) *közreműködünk, azonban ez az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét nem eredményezi.*<sup>12</sup>

Kijelentjük, hogy Társaságunkkal, valamint az Ajánlatunkban alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként bemutatott gazdasági szereplőkkel szemben nem állnak fenn továbbá a Kbt. 25. § (3)-(4) bekezdéseiben foglalt alábbi összeférhetlenségi okok:

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)–bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A fentiekben foglaltak mellett – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a

<sup>11</sup> Ajánlattevők, továbbá az alvállalkozók vagy egyéb más szervezetek (személyek), amelyek az ajánlatban feltüntetésre kerültek, egyénileg is kötelesek nyilatkozni.

<sup>12</sup> A b) pont megjelölése esetén azokat a bizonyítékokat, amelyek igazolják, hogy az érintett sajátos esetében nem áll fenn az összeférhetlenség, e nyilatkozat mögé kell csatolni!

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

Kelt....., 20..... hó ..... napján.

---

(Cégszerű aláírás a kötelezettség-vállalásra  
jogosult/jogosultak, vagy aláírás a  
meghatalmazott/ meghatalmazottak részéről)

## MŰSZAKI LEÍRÁS

### az „Központi háziorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas) tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A beszerzés célja a központi háziorvosi ügyeleti szolgáltatás ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás területén vállalkozási szerződés keretében.

#### I. A beszerzés tárgya:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás részére központi háziorvosi ügyeleti szolgáltatás nyújtása szolgáltatási szerződés keretében, melynek fedezete a 43/1999 (III.3.) Korm. rendelt szerinti OEP támogatás, és az ajánlatkérő kiegészítő támogatása - az ajánlattevő megajánlása szerint.

Egészségügyi szolgáltatás – központi orvosi ügyelet – ellátása. Az egészségügyi alapellátás körébe tartozó: központi ügyelet ellátása első osztályú minőségben, a szerződésben rögzítettek szerint, az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény és a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltaknak, valamint az egyéb szakmai előírásoknak megfelelően, valamint annak jogszabályok szerinti dokumentálásra Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas települések ellátási körébe tartozó lakosság (24.700 fő érintett létszám) tekintetében, az alábbi munkarendben, az alábbi humán erőforrással:

- munkanapokon 16 órától másnap reggel 8 óráig: egyidejűleg 1 fő orvos, 1 fő ápoló és 1 fő gépkocsivezető;
- hétvégén, munkaszüneti napokon és ünnepnapokon 24 órás szolgálatban: egyidejűleg 1 fő orvos, 1 fő ápoló, és 1 fő gépkocsivezető.

Az ügyelet ellátására kijelölt helyiség: 2451 Ercsi, Esze T. u. 14., ahol egyben az Országos Mentőszolgálat által üzemeltetett mentési pont is fog működni. Az Ajánlattevőt terhelő bérleti díj és rezsiköltség: 4.066.201,-Ft/hó

Az ügyelet másik ellátási helye felnőtt háziorvosi és házi gyermekorvosi ellátás biztosításával a Martonvásári járás központjától legfeljebb 15 km-es távolságban, 1 fő orvossal, 1 fő diplomás ápolóval és 1 fő gépkocsivezetővel, 1 gépjárművel. A helyiség biztosításával kapcsolatban felmerülő költségek az Ajánlattevőt terhelik.

Az ellátáshoz szükséges gépjárműve(ke)t Ajánlattevőnek kell biztosítania, és fedezni annak fenntartási, illetve üzemeltetési költségeit.

#### II. Nyertes ajánlattevő feladata, kötelezettségei

##### 1. Feladatkör:

- a) Központi háziorvosi ügyeleti szolgáltatás ellátása,
- b) A nyertes ajánlattevő feladata a napi működés biztosításához szükséges szakmai anyag, gyógyszer, vegyszer, kis értékű tárgyi eszköz biztosítása, továbbá gondoskodnia kell a veszélyes hulladék elszállítatásáról, ártalmatlanításáról, illetve takarításról.
- c) A nyertes ajánlattevő kötelessége az orvosi textíliák és eszközök sterilizálásáról és tisztításáról gondoskodni.
- d) A nyertes ajánlattevő feladata a szükséges felelősségbiztosítás megkötése, továbbá a rendelő épületében, eszközökben keletkező kisebb hibák javítása.
- e) A nyertes ajánlattevő feladata a szolgáltatás ellátáshoz a személyi feltételek biztosítása, annak figyelembe vételével, hogy az ügyeleti szolgálatban egy a 4/2000. (II.25) EüM rendelet 11. § (9)



bekezdésében szereplő előírásoknak megfelelő orvos, egy ápoló és egy személygépjármű-vezető rendelkezésre állása kötelező minimumfeltétel.

## **2. Személyi feltételek:**

A nyertes ajánlattevőnek biztosítani kell a szerződés teljesítéséhez szükségesszakembereket, akik a 4/2000. (II.25) EüM rendelet 11. § (9) bekezdésében szereplő előírásoknak megfelelnek.

## **3. Tárgyi feltételek**

- a) A központi ügyeleti szolgáltatás ellátásához szükséges helyiség rendelkezésre áll.
- b) A nyertes ajánlattevő fizeti a bérleti díjat a felmerülő közüzemi költségeket (áramdíj, víz és csatornadíj, távközlési és internet szolgáltatás, távhőszolgáltatás).
- c) Rendelő épületének állagmegóvása a tulajdonos feladata, míg a fenntartási költségeket a nyertes ajánlattevő saját költségén végezteti el.
- d) A rendelőben található eszközöket, tárgyakat tételesen, leltár szerint az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevőnek átadja. Elhasználódás, meghibásodás esetén a nyertes ajánlattevő tartozik pótlási és beszerzési kötelezettséggel a saját költségén. A folyamatos működéshez az eszközök, műszerek javítását, pótlását biztosítja.

## **III. A Szakmai terv tematikáját és az értékelés módszere:**

### **1. A Szakmai terv hét fő fejezete:**

Az ajánlattevők a 2. részszerzőpontban - összhangban a vonatkozó, a jelen ajánlattételi felhívás III.2.1) pontjában felsorolt jogszabályi rendelkezésekkel - mutassa be a háziorvosi ügyeleti szolgáltatás részletes működési rendjét, szabályait, azon intézkedéseit, melyek segítségével biztosítja az egészségügyi ellátás magas minőségét, a jogszabályokban előírt adminisztratív kötelezettségek magas színvonalú ellátását a szolgáltatás törvényes, és hibamentes működését. A Szakmai terv tartalmazzon a szolgáltatásra vonatkozó átfogó kockázatelemzést és mutassa be a feltárt kockázatok kezelésének, az esetleges nem megfelelőségek kizárásának legjobb módját is.

Az alábbiakban részletesen meghatározzuk azokat a szempontokat, fókusz területeket, melyeket a Szakmai terv hét fő fejezetén belül fejezetenként javasolunk részletesen kifejteni.

A szakmai terv értékelt jellemzői a következők:

- 1.) Az ügyeletben feladatot ellátók tevékenységi körének meghatározása,
- 2.) Az ügyeleti tevékenység dokumentációs rendjének bemutatása,
- 3.) Az egyes ügyeleti betegellátásokról, a páciens háziorvosa irányába történő tájékoztatás tervezett rendszerének bemutatása,
- 4.) Az ügyeleti ellátással kapcsolatos beteg-panaszok ajánlattevő általi kivizsgálására vonatkozó szabályozás bemutatása,
- 5.) Az Ajánlatkérő szakmai tervező tevékenységének támogatására alkalmas, az ügyeleti, ellátás szakmai jellemzőit adekvátan leíró jelentési rendszer tervezetének bemutatása
- 6.) Rendőrhatalósági megkeresésre végzett ügyeleti tevékenység szabályozásának ismertetése  
Az Szakmai terv minősége bírálati szempont esetén ajánlatkérő által felkért szakmai értékelők értékelik a szakmai tervet az ajánlati dokumentációban megadott részletes jellemzők és szempontok szerint, ahol Ajánlatkérő vizsgálja az adott jellemző teljes körű kifejtettségét.
- 7.) Kockázatelemzés
  - kockázati tényezők ismertetése, kategorizálása és mennyiségének elemzése
  - veszélyek és veszélyeztetettek azonosítása,
  - a teendők meghatározása és a szükséges intézkedések megtétele,
  - a kockázat megelőzési és kezelési rendszer fenntartásának módszere és az ellenőrzési és értékelési rendszer bemutatása,
  - kockázat értékelés.

A szakmai tervben leírtaknak összhangban kell lennie a hatályos jogszabályokkal és szakmai szabályokkal.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy nem csupán az egyes jellemzők elemeinek teljes kifejtettségét, hanem a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai szabályoknak való megfelelést is vizsgálja, és amennyiben valamely tartalmi elem jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik, az ajánlatot érvénytelennek nyilváníthatja.

1.) Az ügyeletben feladatot ellátók tevékenységi körének meghatározása:

Általános célkitűzés: annak vizsgálata, hogy az ajánlattevő megfelelő részletességgel és a tevékenység egészére kiterjedően bemutatja-e az ügyeletben feladatot ellátók /orvos, ápoló, gépkocsivezető esetleg további, a technikai menedzsmentben vagy szakmai irányításában dolgozó személy(ek)/ feladatait.

Azon tartalmi elemek, melyek teljes körű kifejtettségét Ajánlatkérő vizsgálja a jellemző értékelésekor, a következők:

a) az ügyeletben feladatot ellátók (orvos, ápoló, gépkocsivezető), illetve a feladat ellátásához szükséges

további (a technikai menedzsmentben vagy szakmai irányításban dolgozó) személy(ek) feladatainak meghatározása.

b) az ügyeleti betegellátás folyamatának szabályozása:

i. ügyeleti ellátásra történő jelentkezés fogadása, az ellátás helyszíne meghatározásának alapelvei

ii. egy időben jelentkező több beteg esetén az ellátás sorrendjének meghatározása

iii. a beteg vizsgálatának és ellátásának általános szabályai

iv. az ellátás egyes részeinek dokumentálása

v. tájékoztatás a beteg, ill. hozzátartozó irányába.

c) halott vizsgálat szabályozása

d) más egészségügyi szolgáltatókkal és a rendőrhatalósággal való együttműködés általános szabályai a következő területeken: betegbeutalás, konzílium, rendőrhatalóság kezdeményezésére végzett vizsgálatok (vér- ill. vizelet-mintavétel, látletet, fogdaviszsgálat)

e) az előzőekben meghatározott feladatok és folyamatok vállalkozó általi ellenőrzésének szabályozása

2) Az ügyeleti tevékenység dokumentációs rendjének bemutatása:

Általános célkitűzés: annak vizsgálata, hogy az ügyeleti tevékenység dokumentálási rendje ajánlattevőnél teljes körűen szabályozza-e a betegellátás és az ügyeleti működés kapcsán szükséges adminisztratív tevékenységeket.

Azon tartalmi elemek, melyek teljes körű kifejtettségét Ajánlatkérő vizsgálja a jellemző értékelésekor, a következők:

- a dokumentáció elemei: az ügyeleti betegellátáshoz közvetlenül kapcsolódó dokumentumok/formanyomtatványok meghatározása, az ügyelet operatív működését biztosító dokumentumok/formanyomtatványok meghatározása, rendkívüli helyzetek kezelésével kapcsolatos

dokumentumok/formanyomtatványok meghatározása)

- a dokumentáció folyamata: az ügyeleti betegellátás dokumentációjának vonatkozásában, az ügyelet operatív működésének vonatkozásában, rendkívüli helyzetek vonatkozásában.

- a dokumentumok kitöltéséért, tartalmáért, ill. kezeléséért felelősök meghatározása

3.) Az egyes ügyeleti betegellátásokról, a páciens háziorvosa irányába történő tájékoztatás tervezett rendszerének bemutatása:

Általános célkitűzés: annak vizsgálata, hogy az ajánlattevő milyen módon tervezi tájékoztatni az ügyeleti ellátás által érintett település(ek) háziorvosait az ügyeleti időben jelentkező betegek ellátásáról.

Azon tartalmi elemek, melyek teljes körű kifejtettségét Ajánlatkérő vizsgálja a jellemző értékelésekor, a következők:

- a tájékoztatás minimális tartalmának meghatározása
- esetleges kiegészítő tartalom meghatározása
- a tájékoztatás formájának/formáinak, menetének leírása
- a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartását biztosító elemek leírása

4.) Az ügyeleti ellátással kapcsolatos beteg-panaszok ajánlattevő általi kivizsgálására vonatkozó szabályozás bemutatása:

Általános célkitűzés: annak vizsgálata, hogy az ajánlattevő – saját hatáskörében - milyen módon szabályozza a beteg-panaszok kivizsgálását és a szabályozás teljes körű-e.

Azon tartalmi elemek, melyek teljes körű kifejtettségét Ajánlatkérő vizsgálja a jellemző értékelésekor, a következők:

- a panaszok beérkezésének lehetséges formái és forrásai
- a panaszkezelés menete (lépések, határidők, felelősök)
- a panasz értékelésének szempontjai
- a panaszok kivizsgálását követő lehetséges intézkedések meghatározása

5.) Az Ajánlatkérő szakmai tervező tevékenységének támogatására alkalmas, az ügyeleti ellátás szakmai jellemzőit adekvátan leíró jelentési rendszer tervezetének bemutatása

Általános célkitűzés: annak vizsgálata, hogy az ajánlattevő által a tervezett jelentési rendszer keretében bemutatott paraméterek, valamint a rendszer egyéb jellemzői (papír, illetve elektronikus alap, rendszeresség, az adatbázis frissessége, stb.) megfelelőek-e ahhoz, hogy az ajánlatkérő teljes képet kapjon az ügyelet működéséről, és ezen lehetőség birtokában folytathassa egészségügyi szakmai tervező tevékenységét.

Azon tartalmi elemek, melyek teljes körű kifejtettségét Ajánlatkérő vizsgálja a jellemző értékelésekor, a következők:

- a jelentés adattartalma
- a jelentés formátuma
- a jelentés rendszeressége
- a választott adattartalom, formátum és rendszeresség indoklása az ajánlatkérő szakmai szervező tevékenysége támogatásának vonatkozásában

A szakmai tervben leírtaknak összhangban kell lennie a hatályos jogszabályokkal és szakmai szabályokkal.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy nem csupán az egyes jellemzők elemeinek teljes kifejtettségét, hanem a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai szabályoknak való megfelelést is

vizsgálja, és amennyiben valamely tartalmi elem jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik, az ajánlatot érvénytelennek nyilváníthatja.

6.) Rendőrhatalósági megkeresésre végzett ügyeleti tevékenység szabályozásának ismertetése

Általános célkitűzés: annak vizsgálata, hogy a szabályozás ismertetése teljes körűen lefedi-e a lehetséges tipikus megkeresések, illetve az ehhez kapcsolódó ügyeleti tevékenységek körét.

Azon tartalmi elemek, melyek teljes körű kifejtettségét Ajánlatkérő vizsgálja a jellemző értékelésekor, a

következők:

- a rendőrhatalósági megkeresések köre
- az egyes megkeresések esetén lefolytatandó eljárások ismertetése
- az eljárások dokumentálásának rendje.

7.) Kockázatelemzés

## **2. A Szakmai terv értékelése**

Az ajánlatkérő által felkért független szakértő(k) készíti(k) el a Szakmai tervek indoklással alátámasztott értékelését, és javaslatot tesz a kidolgozottság sorrendjére.

A szakértő a két fejezetben lévő összesen 7 Szolgáltatási szempontra, egyenként 1 és 10 pont közötti pontszámot adhat. Így legfeljebb 70 pont adható a Szakmai tervre.

Az 1 és 10 közötti pontszámok odaítélésekor az alábbi szempontokat kell figyelembe vennie a felkért szakértőnek.

Ha a kidolgozottság felületes, leegyszerűsítő vagy nincs összhangban a szolgáltatás lényegi elemeivel, vagy a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel, azaz nem megfelelő, akkor 1 pontot kell adnia. Ha a kidolgozottság részletes, átfogó jellegű, és a szakma általános elvárásaival egybevetve kiemelkedő színvonalú, akkor a maximális 10 pontot kell adnia. A szakértőnek e két határeset között differenciáltan, az indoklásban az azonos szolgáltatási szempontok kidolgozottságát egymással összevetve kell a pontszámot meghatározni. A szakértő meghívást kap az ajánlatok értékelését végző bírálóbizottsági értekezletre. Ott írásban benyújtja az indoklással alátámasztott szakvéleményét és a Szakmai tervek kidolgozottságára vonatkozó sorrendiségi javaslatát. A bírálóbizottság kérdéseket intézhet a szakértőhöz. A bírálóbizottság a szakértő írásbeli szakvéleménye és szóbeli indoklása alapján tesz javaslatot a döntéshozónak a szakmai tervek kidolgozottságának sorrendiségére. Ha bírálóbizottság szótöbbséggel dönt a sorrendiségről.

A bírálóbizottság sorszámokkal látja el az Szakmai terveket. A legmagasabb pontszámot elérő terv kapja az egyes sorszámot a következő a kettést és így tovább.

Az értékelés módszere a 2. részszerzőpont esetében a Közbeszerzések Tanácsa útmutatója (KÉ 2012. évi 61. szám 2012. június. 1.) III.A fejezet 2. pontja szerinti sorba rendezés.

Az ajánlatkérő által felkért független szakértő készíti el a Szakmai tervek indoklással alátámasztott értékelését, és javaslatot tesz a kidolgozottság sorrendjére.

A legjobb Szakmai terv kapja a maximális pontszámot (100 pont), az utolsó helyen rangsorolt a minimális pontszámot (1 pont), többi megajánlás pontszáma e két határérték között kerül felosztásra. (pl. 3 ajánlat esetén a sorrendben első 100 pont, a második 50 pont, a harmadik 1 pont). Az így megállapított pontszámok kerülnek e felhívásban meghatározott súlyszámmal megszorzásra.

## **3. A Szakmai tervek szerződésbe illesztése, Szolgáltatási szabályzat**

A kidolgozott Szakmai terv az ajánlattevő nyertessége esetén a szerződés mellékletévé válik.

Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a nyertes ajánlattevő esetén indokolt esetben a Szakmai tervet az egyéb Szolgáltatási és jogszabályi előírásokkal összhangba hozza, azt módosítsa,

kiegészítse. Az ajánlatkérő által jóváhagyott, szükség szerint kiegészített Szakmai terv lesz a Háziorvosi szolgáltatás szabályzata.

## **SZERZŐDÉSTERVEZET** **Szolgáltatási szerződés**

mely létrejött egyrészről

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás**, 2462 Martonvásár, Budai út 13.  
mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről a

..... (székhely: .....; adószáma:  
.....; cégjegyzékszám: .....; képviseli: .....  
vezérigazgató), mint szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató)

között az alábbiak szerint:

### **I. Előzmények**

Szolgáltató a „Központi házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet ellátása a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás településeinek közigazgatási területén (Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas)” tárgyú közbeszerzési eljárás során az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban foglaltaknak megfelelően ajánlatot tett.

Ajánlatkérő a(z) ..... az eljárás nyertesének nyilvánította és az eljárás eredményéről 2017. május ... napján megküldött írásbeli összegezéssel értesítette az ajánlattevőt.

A Megrendelő és a Szolgáltató között (a továbbiakban: együttesen: Felek) a szerződés az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok, illetve az adott kiegészítő tájékoztatás, valamint az ajánlat szerint az alábbi tartalommal jön létre.

### **II. A szerződés tárgya**

II.1. Megrendelők a jelen szerződés aláírásával megrendelik Szolgáltatótól a közbeszerzési eljárás tárgyát képező következőkben részletezett szolgáltatásokat:

#### **A szolgáltatás tárgya és mennyisége:**

Egészségügyi szolgáltatás – központi házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyelet – ellátása.

Az egészségügyi alapellátás körébe tartozó: központi ügyelet ellátása első osztályú minőségben, a szerződésben rögzítettek szerint, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltaknak, valamint az egyéb szakmai előírásoknak megfelelően, valamint annak jogszabályok szerinti dokumentálásra Baracska, Ercsi, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas települések ellátási körébe tartozó lakosság (érintett lakosság szám: 24.673 fő) tekintetében, két ellátási hely biztosításával:

- munkanapokon 16 órától másnap reggel 8 óráig: egyidejűleg 1 fő orvos, 1 fő ápoló és 1 fő gépkocsivezető, egy gépjárművel;
- hétfőn péntek 16 órától hétfő 8 óráig, munkaszüneti napokon és ünnepnapokon folyamatos 24 órás szolgálatban: egyidejűleg 1 fő orvos, 1 fő ápoló, és 1 fő gépkocsivezető, egy gépjárművel.

Az ügyelet székhelye és ellátási helye: 2451 Ercsi, Esze T. u. 14., Az Ajánlattevőt terhelő bérleti díj és rezsiköltség: 4.066.201-Ft/hó

Az ügyelet másik ellátási helye felnőtt háziorvosi és házi gyermekorvosi ellátás biztosításával a Martonvásári járás központjától legfeljebb 15 km-es távolságban, 1 fő orvossal, 1 fő ápolóval és 1 fő gépkocsivezetővel, 1 gépjárművel. A helyiség biztosításával kapcsolatban felmerülő költségek az Ajánlattevőt terhelik.

Az ellátáshoz szükséges gépjárműve(ke)t Ajánlattevőnek kell biztosítania, és fedezni annak fenntartási, illetve üzemeltetési költségeit.

### **III. A szerződés teljesítésében részt vevő személyek, szervezetek**

III.1. A szerződést a Szolgáltatónak kell teljesítenie.

III.2. A szerződés teljesítésébe a Szolgáltató kizárólag az ajánlatában megjelölt részfeladatokra, és körben vonhat be alvállalkozót, az alábbiak szerint:

orvosi, ápolói és gépjárművezetői tevékenység

Az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozók listáját a szerződés 1. melléklete tartalmazza.

III.3. Amennyiben a szerződés teljesítése során a megjelölt alvállalkozó személyében változás következne be a szerződés teljesítésének időtartama alatt Szolgáltató köteles Megrendelőnek minden további, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót előzetesen bejelenteni és a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró ok hatálya alatt.

Kizárólag az ajánlattételi felhívásban és dokumentációban szereplő előírásainak ugyancsak megfelelő – a Megrendelők által jóváhagyott – alvállalkozó vonható be.

III.4. Szolgáltató a szerződés teljesítése során köteles biztosítani a jelen szerződés I.2. pontjában hivatkozott közbeszerzési eljárás során a szakmai alkalmasság körében igazolt, a Szolgáltató ajánlatában bemutatott szakembereinek személyes közreműködését. E szakemberek helyettesítéséhez a Megrendelőket előzetesen értesíteni kell. A helyettesítésre csak abban az esetben kerülhet sor, ha az újonnan bevont szakember megfelel a közbeszerzési eljárásban előírt, az adott pozícióra irányadó alkalmassági követelményeknek.

III.5. Felek rögzítik, hogy Szolgáltató az általa bármilyen módon igénybe vett Alvállalkozó teljesítéséért úgy felel, mintha maga teljesített volna. Felek megállapodnak, hogy az 1. mellékletben szereplő alvállalkozók változása nem jelent szerződésmódosítást.

### **IV. A szerződés tartalma, Szolgáltató jogai és kötelezettségei**

IV.1. Szolgáltatónak rendelkeznie kell a szerződés tárgyának megfelelő szolgáltatásra (orvosi ügyeleti tevékenység ellátása, ezen belül az orvosokra és ápolókra) vonatkozó, káreseményenként legalább 10 millió Ft, éves szinten legalább 50 millió Ft biztosítási összegre vonatkozó kockázatvállalásra kiterjedő felelősségbiztosítással.

IV.2. Szolgáltatónak a szerződés időtartama alatt folyamatosan rendelkeznie kell az alábbiakban megjelölt szakemberekkel:

az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben előírt képesítéssel rendelkező legalább 6 fővel, akik közül van legalább:

- 2 fő szakorvos,

- 2 fő gépkocsivezető

- 2 fő szakápoló (diplomás vagy OKJ-s ápoló)

IV.3. Szolgáltatónak a szerződés időtartama alatt folyamatosan rendelkeznie kell a teljesítéshez szükséges eszközökkel, berendezésekkel, illetőleg a műszaki-technikai felszereltségnek meg kell felelnie a 60/2003 (X.20.) ESzCsM rendeletben foglalt minimumkövetelményeknek, továbbá, a Szolgáltatónak rendelkeznie legalább egy darab az ügyeleti szolgálat ellátásához szükséges, esetkocsi-szintű egészségügyi technikai felszereltségű, érvényes forgalmi engedéllyel és biztosítással rendelkező ügyeleti gépjárművel, amely jogosult a megkülönböztető jelzés használatára is.

A jármű technikai állapotának minden tekintetben meg kell felelnie a vonatkozó jogszabályoknak, rendelkezniük kell az összes szükséges engedéllyel

IV.4. A jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatások szerződésszerű biztosításához, ellátásához szükséges eszközök berendezések fenntartása, karbantartása, esetleges pótlása a Szolgáltató feladata és költsége.

IV.5. Szolgáltató a szerződésszegésével, illetve a szolgáltatás ellátásával összefüggésben okozott károkért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

## V. A szerződés időtartama

V.1. Felek jelen szerződést 2017. július 1. napjától 2021.06.30.-ig tartó határozott időtartamra kötik.

V.2. A szerződés 2017. július 1. napján történő hatályba lépésének feltétele, hogy a szükséges hatósági engedélyek a Szolgáltató részére rendelkezésre álljanak. Nyertes Ajánlattevő az írásbeli összegezés kézhezvételét követően haladéktalanul köteles gondoskodni a szolgáltatás ellátásához szükséges engedélyek megszerzéséről és az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral (a továbbiakban: OEP) történő finanszírozási szerződés megkötéséről, annak érdekében, hogy a szerződés teljesítése 2017. július 1. napján megkezdődhessen.

V.3. A szerződés hatályba lépésének tovább feltétele a Szolgáltató és az OMSZ közötti diszpécserszolgálati megállapodás megléte.

## VI. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek

Hibás teljesítési kötbér: Amennyiben a teljesítés a Szolgáltató érdekkörébe tartozó okból kifolyólag nem szerződésszerű, a Szolgáltató hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. Hibás teljesítés esetén a kötbér a hiba kijavításáig eltelt időszakra vonatkozik, amíg a Szolgáltató a nettó, szerződéses ellenérték (ideértve az OEP által finanszírozott részt is) 2 %-át kitevő mértékű hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. Az ilyen módon kiszabható kötbér maximuma a nettó ellenszolgáltatás 20 %-át nem haladhatja meg. Megrendelő a kötbérmaximum elérését követően, ha a teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt, a szerződéstől elállhat.

Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a teljesítés a Szolgáltató érdekkörébe tartozó okból, illetve a teljesítés jogos ok nélküli megtagadása miatt ellehetetlenül vagy meghiúsul, vagy a kötbérmaximum elérését követően, ha Megrendelő teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt, Megrendelő jogosult a szerződést egyoldalúan megszüntetni. Ebben az esetben a



Szolgáltató meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér összege a teljes nettó szerződéses ellenérték (ideértve az OEP által finanszírozott részt is) 20%-a.

## VII. Pénzügyi feltételek

Az OEP finanszírozás összegét a Közbeszerzési Dokumentumokban megadott lakosság számokkal számolva kell kalkulálni, de az a szerződés időtartama alatt a lakosság szám változásának megfelelően változhat. Megrendelő kifejezetten hozzájárulását adja, hogy Szolgáltató a jelen szerződés szerinti feladatai ellátása körében közvetlenül finanszírozási szerződést kössön az Országos Egészségbiztosítási Pénztár illetékes szervével.

Felek tudomásul veszik, hogy a Megrendelőt az OEP finanszírozáson felül lakosság számuk arányában terhelő díj összege a szerződés időtartama alatt változatlan.

Megrendelő előleget nem biztosít. Az ellenszolgáltatást elsősorban a nyertes ajánlattevő, mint szolgáltató és az OEP között kötendő finanszírozási szerződés biztosítja.

Az OEP finanszírozás feletti összeget a Szolgáltató számlája alapján a Megrendelő egyenlíti ki havonta utólag, az igazolt teljesítést követően 30 napon belüli átutalással. Az ellenszolgáltatás teljesítésére a Kbt. 135. § (1)-(6) bekezdései, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:130.§ (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak az irányadóak.

Felek megállapodnak, hogy Szolgáltató az általa teljesítésbe bevont alvállalkozókat megillető ellenértéket az OEP finanszírozásból fizeti ki, és Szolgáltató a számla benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik az alvállalkozók kifizetéséről.

## VIII. A kapcsolattartó neve, elérhetősége:

név..... Telefon:....., fax:..... email:.....

Megrendelő részéről:

Szolgáltató részéről:

## IX. A szerződés megszüntetése

X.1. Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén a Megrendelő a Szolgáltatóhoz intézett írásbeli nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést.

## X. Jogviták rendezése

Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitákat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján rendezik. Ha ez nem vezet eredményre, vitáik eldöntésére a Megrendelő székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

Martonvásár, 2017. június .....

Megrendelő

Szolgáltató

képviselőjében:

képviselőjében:

1. melléklet

Az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozók listája (adott esetben):

## **6. napirendi pont**

### **Beszámoló a Szent László Völgye Segítő Szolgálat házi segítségnyújtás területén végzett gondozási szükséglet felülvizsgálat eredményeiről, valamint a szakfeladatra vonatkozó 2017. évi jogszabályok változása miatt javaslat az ellátáshoz kapcsolódó szakdolgozói létszám arányosításáról/fenntartásának indokoltságáról**

Szabóné Pályi Judit előterjesztőként röviden ismerteti a napirendi pont tartalmát. Annak első része a 2016. évi jogszabályi változások alapján előállt helyzetre vonatkozóan tartalmaz információkat. E szerint a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani. A szociális segítség ellátása azokat a feladatokat öleli fel, amelyekhez különösebb szakvégtzettség nem szükséges, míg a személyi gondozás magasabb szintű ellátási feladatokat jelent. Bemutatásra kerül, miként változott az ellátottak száma és a költségek alakulása.

A beszámoló második része a jogszabályi változásokat ismerteti, melynél fontos kiemelni, hogy a jogalkotó a házi segítségnyújtás területén megszüntette az óraalapú szolgáltatásnyújtás követelményét. A 2017 évben teljesített gondozási órákat fontos lesz havonta monitorozni, hogy pontos képet kapjunk a szükséges gondozói létszámról, valamint a hiányzások alkalmával történő helyettesítéseket- melyek esetenként másik településen vannak-, korrekt szakmai létszámmal lehessen megoldani, ezáltal teljesíteni lehessen azt a gondozási órakeretet is melyet a jogszabály előír. Jelenleg egy ember van a rendszerben, aki tartalékként szerepel. Az ő erőforrásait júliustól a megnyíló harmadik bölcsődei csoportba kívánjuk átcsoportosítani.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás zavartalan és biztonságos működéséhez további személyi állománycsökkentést nem lehet a humán erőforrásban realizálni.

Dr. Szabó Tibor a rendszer, amit a múlt évben felállítottunk, működik, ez a rendszer marad mindaddig, amíg igazgató asszony nem jelez felénk az esetleges változtatás szükségességéről

Juhász Csaba ha jól érti, akkor februártól megszűnt egy státusz, míg júliustól egy másik státusz is megszűnik, ez költségmegtakarítást eredményez. A július 1-ig maradó kolléga mit fog addig csinálni?

Szabóné Pályi Judit a kolléga jelenleg Baracskán lát el feladatokat. Ha megszűnik az ő státusza, akkor más kollégák között kell az ottani feladatokat elosztani. Valamint táppénzen is voltak a bölcsődei gondozónők, őket is kellett helyettesíteni. A rendszer ki van használva, mert folyamatosan jönnek újabb és újabb gondozottak a rendszerbe.

Dr. Szabó Tibor mindaddig, amíg az ellátás színvonalára nincs panasz és a finanszírozás kiegyensúlyozott, addig az igazgató asszony javaslata szerint ne nyúljunk bele a rendszerbe. Ezt el tudja fogadni.

Bechtold Tamása PB elnöke elmondja, hogy a PB megtárgyalta a napirendi pontot, azt elfogadta és elfogadásra javasolja.

Dr. Szabó Tibor megerősítést kér a gazdasági igazgatótól, hogy egyetért a beszámolóban foglaltakkal és a rendszer finanszírozható.

Bíró László ha nem lesz változás, akkor igen, finanszírozható marad a rendszer.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

### **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi**

#### **Társulás Tanácsának**

**22/2017. (III. 30.)határozata**

**a Szent László Völgye Segítő Szolgálat házi segítségnyújtás területén végzett gondozási szükséglet felülvizsgálat eredményeiről, valamint a szakfeladatra vonatkozó 2017. évi jogszabályok változása miatt az ellátáshoz kapcsolódó szakdolgozói létszám arányosításáról/fenntartásának szükségességéről szóló beszámoló elfogadásáról**

- 1. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: Társulás) Társulási Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) a Szent László Völgye Segítő Szolgálat házi segítségnyújtás területén végzett gondozási szükséglet felülvizsgálatáról és a szolgáltatási önköltség tükrében végzett térítési díjszámításról, valamint a szakfeladatra vonatkozó 2017. évi jogszabályok változása miatt az ellátáshoz kapcsolódó szakdolgozói létszám arányosításáról/fenntartásának szükségességéről szóló intézményvezetői beszámolót (a továbbiakban: Beszámoló) az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.**
- 2. A Tanács úgy dönt, hogy a Beszámolóban foglaltakat méltányolva jelenleg – a következő 4. pontban foglalt felülvizsgálatig - nem emeli a házi segítségnyújtást érintő óradíjakat.**
- 3. A Tanács úgy dönt, hogy a Beszámolóban foglaltakat figyelembe véve – a következő 4. pontban foglalt felülvizsgálatig - támogatja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat Igazgatójának (a továbbiakban: Igazgató) a házi segítségnyújtás területét érintő dolgozói létszámok fenntartására vonatkozó álláspontját.**
- 4. A Tanács utasítja az Igazgatót, hogy 2017. év június 30. napjáig vizsgálja meg**
  - a) a havonkénti gondozási órakeret egy gondozóra jutó mennyiségét, valamint**
  - b) becsülje meg a gondozói létszám szükséglet nagyságrendjét, és**
  - c) vizsgálja felül és tegyen javaslatot a szakfeladatra vonatkozó esetlegesen új térítési díjak megállapítására.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: 1.-3.) pont- Elnök, 4.) pont - Igazgató**

**A határozat végrehajtásának határideje: 1.-3.) pont- azonnal, 4.) pont – 2017. június 30.**

## **7. napirendi pont**

**Javaslat ajánlatok elfogadására a Települési Arculati Kézikönyv elkészítése, valamint a térségi Főépítész feladatok ellátása tárgyában**

Dr. Szabó Tibor ismerteti az előterjesztést. A tanács februári ülésen hozott egy határozatot a településkép védelméről szóló törvény szerint, miszerint 2017. szeptember 30-át követően csak a települési (kistérségi) főépítész tehet javaslatot ezen kérdésekkel összefüggésben a polgármester részére, illetve dönthet bizonyos kérdésekben.

A korábbi társulási határozattal összhangban a kistérségi települések Településképi Arculati Kézikönyvének elkészítésére ajánlatot kértünk több kistérségi település Településszerkezeti tervét készítő Völgy-Zugoly Kft-től, akik előzetesen a 8 település vonatkozásában településenként 1.000.000.- Ft +ÁFA összegű ajánlatot tettek. A kilátásba helyezett jogszabály szerint a kormány településenként pontosan 1 millió forintot kíván biztosítani ehhez. Az 1-1 millió forint még nem áll rendelkezésre, így javasolja, hogy ezt a megbízást most ne tegyék meg, várjuk meg, míg megszületnek a szükséges jogszabályok és utána szülessen döntés a cég megbízásáról.

A másik vonatkozása a dolognak, a főépítész személye. Tárgyaltunk Szabóné Pányi Zsuzsannával, aki vállalná a főépítész feladatokat. Ez az arculati kézikönyv, amíg nem készül el, úgy az ő alkalmazása erre a célra még nem indokolt. Úgy tudja, hogy néhány település pl. Baracska most kíván érdemi változásokat végrehajtani a helyi építési szabályzatban, ehhez viszont mindenképpen szükséges főépítész alkalmazása.

Két javaslat van az alkalmazására vonatkozóan:

A főépítész személyére kössünk egy keret-megállapodást, ami konkrét munkavégzésre nem kötelezi, hanem lehetőség ad a településeknek, hogy szükség esetén óradíj fejében foglalkoztassák. Azaz a települések külön-külön, igény szerint alkalmazzák őt az éppen ellátandó feladatokra.

A másik javaslat, hogy ezt a keret megállapodást nem kötjük meg a főépítéssel, hanem a települések, külön-külön keresik meg a főépítészt és adnak neki megbízást egyedi igényeiknek megfelelően.

Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra ez a keret-megállapodás semmi díjat nem von maga után?

Dr. Szabó Tibor arra kér felhatalmazást, hogy ezt egyeztesse a főépítéssel.

Boriszov Zoltán a keret-megállapodást javasolja, hiszen előbb-utóbb a településeknek szükségük lesz a főépítész munkájára a jogszabályi előírások okán, és jó lenne, ha a kistérség településeinél ugyanaz a személy lenne, aki a települési arculati kézikönyveket jóváhagyná, ez biztosíthatna egyfajta egységes arculatot a kistérség településeinél.

Mohácsi Györgyné náluk is aktuális a dolog. Egyetért Boriszov polgármester úrral, ő is a keret-megállapodás megkötését javasolja, ettől függetlenül a jogszabály írja elő, hogy a településeknek külön kell megbízást adni a főépítésznek, vagy elegendő, hogy a főépítész számlát állít ki az elvégzett feladatokról

Kovacsécsné dr. Bögi Viktória ez a keret-megállapodás tartalmától fog függni, de minimum kell, hogy legyen egy megrendelés.

Dr. Szabó Tibor a díjat az adott önkormányzat fogja fizetni.

Győri Máté támogatja a keret-megállapodás megkötését, legyen benne, hogy a jelölt a mi főépítészünk, hogy ne kelljen külön-külön megállapodást kötni vele erre vonatkozóan. A díjazás tekintetében a javaslatban az szerepel, hogy legfeljebb bruttó 13.000,-Ft/óra a díj. Esetleg megállapodhatunk alacsonyabb összegben is?

Dr. Szabó Tibor igen, de erre vonatkozóan nem volt hajlandóság.

Kovács Lajos Attila az ár megállapodás kérdése, abban a tekintetben, hogy pontosan mennyi az óraráfördítés az egyes feladatokra. A keret-megállapodás azért is jó, mert ebben az

esetben már csak megrendelést kell írni az önkormányzatnak az adott feladatra. Ez már kvázi egy főépítési megbízási is egyben.

Juhász Csaba az útiköltség is benne van a 13 ezer forintos óradíjban?

Kovács Lajos Attila igen.

Győri Máté nálunk Ercsiben elég sok a munka HÉSZ tekintetében, ezért lehet, hogy komplett csomag lesz. Az arculati kézikönyvért településenként szerintem 1 millió forint nem sok.

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatokat.

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi  
Társulás Tanácsának**

**23/2017. (III. 30.) határozata**

**javaslat a térségi főépítési feladatok ellátásának tárgyában előterjesztett határozati  
javaslatról**

- 1.) **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a határozati javaslatnak a B) változatát javasolja feltenni szavazásra, azaz:  
*A Társulás Tanácsa felhatalmazza az Elnököt, hogy – a 2.) pontban foglaltaknak megfelelő végleges döntéshozatalig,- a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésével összhangban - kössön keretmegállapodást Szabóné Pányi Zsuzsannával a főépítész feladatok Társulásban részt vevő tagönkormányzatok számára történő ellátására, legfeljebb bruttó 13.000.-Ft/óra díjazás mellett, melyen belül ezen díjért egyedi igényeiknek megfelelően köthetnek megbízási szerződést főépítési feladatok ellátására az egyes tagönkormányzatok.***

**A határozat végrehajtásáért felelős: elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi  
Társulás Tanácsának**

**24/2017. (III. 30.) határozata**

**javaslat a térségi főépítési feladatok ellátásáról**

- 1) **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa (a továbbiakban Társulás Tanácsa) úgy határoz, hogy a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény szerint a Településképi Arculati Kézikönyvek készítéséről az ahhoz kapcsolódó központi jogszabályok, végrehajtási rendeletek hatályba lépését követően kerüljön sor.**
- 2) **A Társulás Tanácsa úgy határoz, hogy a vonatkozó helyi rendeletek hatályba lépéséig a Kistérségi Főépítési feladatok elvégzéséhez kapcsolódóan állandó megbízásra vonatkozó szerződéskötés nem aktuális.**
- 3) **A Társulás Tanácsa felhatalmazza az Elnököt, hogy – a 2.) pontban foglaltaknak megfelelő végleges döntéshozatalig,- a főépítési tevékenységről**

szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésével összhangban - kössön keret-megállapodást Szabóné Pányi Zsuzsannával a főépítész feladatok Társulásban részt vevő tagönkormányzatok számára történő ellátására, legfeljebb bruttó 13.000.-Ft/óra díjazás mellett, melyen belül ezen díjért egyedi igényeiknek megfelelően köthetnek megbízási szerződést főépítész feladatok ellátására az egyes tagönkormányzatok.

**A határozat végrehajtásáért felelős: elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: 1-2. pont - soros TKT ülés  
3. pont - azonnal**

## **8. napirendi pont**

**Javaslat az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Program dokumentáció változásainak elfogadására**

Szabóné Pályi Judit előterjesztőként ismerteti, azért szükséges a módosítás, mert az időszakos gyermekfelügyelet kiegészítő szolgáltatásként bekerült a bölcsődei szolgáltatásba.

Dr. Szabó Tibor tájékoztatást kér az aktuális és várható gyermeklétszámról.

Szabóné Pályi Judit jelenleg mind a két csoportnál a 7-7 férőhely betöltött. Az egyes csoportban 6 gyermek veszi igénybe teljes napon a szolgáltatást, a 7. férőhely az, ahol 3 gyermek van egy férőhelyen és ez van felosztva közöttük. A második csoportban is hasonló a helyzet, a 7. hely 2 gyerek között van felosztva, így jön ki a teljes férőhely foglaltság. Várólistán van 4 kisgyermek, akik júliustól és augusztustól veszik majd igénybe a teljes szolgáltatást. Folyamatosan jönnek az érdeklődők.

*Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra 10.50 órakor elhagyta az ülést*

Dr. Szabó Tibor az egyes településeken van-e valamilyen visszajelzés a bölcsőde eddigi működésével kapcsolatban?

Polgármesterek válasza: nincs visszajelzés

Dr. Szabó Tibor finanszírozás tekintetében van-e valami észrevétel.

Bíró László jelen pillanatban a finanszírozás biztosított, ha nem lesz változás, akkor finanszírozható a rendszer.

*Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra 10.55 órakor visszajött az ülésre.*

Dr. Szabó Tibor ezt követően kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban részt vevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi  
Társulás Tanácsának  
25/2017. (III. 30.) határozata  
az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Program dokumentáció  
változásainak elfogadásáról**

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa, mint a Szent László Völgye Segítő Szolgálat keretében működő „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat (a**

továbbiakban: Bölcsőde) fenntartója - bölcsődei ellátás keretében a családi bölcsődei ellátáson túl szolgáltatásként az időszakos gyermekfelügyelet nyújtása miatt - a 12/2017. (II. 16.) határozatában foglaltakkal összhangban módosított bölcsődei szakmai programot a határozat melléklete szerinti tartalommal egységes szerkezetben elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

25/2017. (III.30.) határozat melléklete:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás  
Szent László Völgye Segítő Szolgálat  
*„Apró Talpak”* Családi Bölcsődei Hálózata

## Szakmai Program



2017

**A fenntartó neve:** Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás  
**A fenntartó címe:** 2462 Martonvásár, Budai út.13.  
**A fenntartó képviselője:** Dr. Szabó Tibor elnök  
**A családi bölcsőde telephelye:** 2462 Martonvásár, Szent László út 24.  
**A családi bölcsődék ellátási területe:**  
Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe  
**A szolgáltatást biztosító intézmény:** Szent László Völgye Segítő Szolgálat  
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata  
**Családi Bölcsődék száma (I. II. III. csoport):** 3 szervezeti egység  
**Alapítás időpontja:** 2017. január 1.  
**Alapító okirat száma:**  
**Szolgáltatói nyilvántartási szám:**  
**Az intézmény képviselője:** Szabóné Pályi Judit igazgató  
**Nyitvatartási ideje:** H-P: 7.00- 17.00  
**Telefon:** 22/460-023, vagy 22/569-119  
**E-mail cím:** segito.martonvasar@gmail.com

**Szakmai programot készítette:** Szabóné Pályi Judit  
Igazgató



## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	1
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása.....	3
3. A bölcsődei nevelés.....	4
4. Bölcsődei nevelés alapelvei.....	5
4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése.....	5
4.2. A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása.....	6
4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete.....	6
4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete.....	6
4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe.....	7
4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése.....	7
4.7. Fokozatosság megvalósítása.....	7
4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése.....	8
4.9. Gondozási helyzetek jelentősége.....	8
4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása.....	8
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai.....	8
5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése.....	9
5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása.....	9
5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése.....	9
5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.....	10
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....	10
6.1. Tanulás.....	11
6.2. Gondozás.....	11
6.3. Játék.....	12
6.4. Mozgás.....	13
6.5. Mondóka, ének.....	13
6.6. Vers, mese.....	14
6.7. Alkotó tevékenységek.....	14
7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	14
7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer.....	14
7.2. Tárgyi feltételek.....	15
7.3. Napirend.....	15
8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei.....	16
9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere.....	18
10. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere.....	18
11. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Házi rendje.....	22
12. Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szervezeti Működési Szabályzata.....	24

## **1.Bevezetés**

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „**Apró Talpak**” Családi Bölcsődei Hálózatának szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. A családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nemcsak a kisgyermek gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 7 fő. Összességében 21 fő kisgyermek nyugodt gondozását- nevelését tudjuk biztosítani.

Csoportonként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

### **Ellátottak köre:**

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti. Szülői kérésre amennyiben a családi bölcsődei csoportokban van rendelkezésre álló üres férőhely, lehetőséget nyújtunk időszakos gyermekfelügyeletre is.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthont mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

## **2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása**

### **Családi Bölcsőde I. Csoport:**

A három éves korcsoporton belül a 20 hetes kortól az 1,5 éves kort elérő gyermekek elhelyezése történik meg. A gyermekek számára kialakított 52, 83 m<sup>2</sup>-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez a rácsos ágy, valamint kisgyermek fektető áll rendelkezésre.

**Családi Bölcsőde II. Csoport:**

A három éves korcsoporton belül 1,5 – 2,5 éves korú gyermekek elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 60 m<sup>2</sup>-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez kisgyermek fektető, valamint gyermekheverő áll rendelkezésre.

**Családi Bölcsőde III. Csoport:**

A három éves korcsoporton belül 2,5 – 3 éves korú gyermekek, illetve az éretlenség miatt az óvodai felvételt nem javasolt gyermekek, - akik 3. életévüket betöltötték- elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 58 m<sup>2</sup>-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez kisgyermek fektető, valamint gyermekheverő áll rendelkezésre.

Mindhárom bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertrész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítették. A játszó udvar, kerítéssel védett.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

**A szolgáltatás célja:**

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

**3. Bölcsődei nevelés**

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi napközi az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermek szükségletének kielégítését, elősegíti növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A kisgyermek egyéni fejlődését szemelőt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

**4.A bölcsődei nevelés alapelvei**

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alapprogramja alapján határoztuk meg.

Kiemelt célunk a bölcsődei és óvodai ellátásban nem részesülő gyermekek, illetve az iskolai napközit vagy tanulószobát nem igénybe vevők napközbeni felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása szükségleteiknek, életkoruknak megfelelően, családi környezetben.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 7 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

#### **4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése**

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi napközivel és a gyerekekkel kapcsolatos aktualitásokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

#### **4. 2. Kora gyermekkori intervenció szemlélet befogadása**

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas szintér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

#### **4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete**

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait tiszteletben tartva, azokat erősítve vesz részt a gyermek nevelésében. Fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

#### **4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

#### **4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

A családi bölcsődei nevelésben korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és családjára.

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

#### **4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése**

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát- saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához.

Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

#### **4.7. Fokozatosság megvalósítása**

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

#### **Beszoktatás:**

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel

#### **4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése**

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

#### **4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológiás szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

#### **4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása**

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átéleshessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

#### **5. A családi bölcsődei nevelés feladatai**

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tisztelgetését. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi napközi az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

#### **5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése**

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása. A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalom alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

#### **5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása**

A családi napközinkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrekatív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárgyjal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

### **5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakembereink feladata a kisgyermek beszédképességének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

### **5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése**

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

## **6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei**

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

### **6.1. Tanulás**

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét.

A kisgyermekkorú tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekekre gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

### **6.2. Gondozás**

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikerespróbálkozásait megerősítéssel és dicsérettel jutalmazták, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

**Testápolás:** Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)

- Ismerjék meg sorrendiségét
- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérettel.
- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorososan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

**Öltözködés:** védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Jární tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplóruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjék segítségünket

### 6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka tölti ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknek sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi napközinkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermek neveléséhez használható játékok. Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkoló, gurító játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok/

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátászig.

### 6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül. Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján. Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése

- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

### 6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésre, ritmus hangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

### 6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

#### **Zenei nevelés**

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat.

Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészien szép, egyszerű és játékos mozgással kísérjük, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dalanyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

### 6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyürés, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő festés. Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

#### **7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei**

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

##### **7.1. "Saját kisgyermeknevelő" - rendszer**

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés legfontosabb szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul.

Feladatai:

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

##### **7.2. Tárgyi feltételek**

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

##### **7.3. Napirend**

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.



Napirendünk mindenkor kialakítása függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is.

**Napirend megszervezése:**

7 <sup>00</sup>	Érkeznek a gyerekek, reggeli
8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Szobai játszás, foglalkozás
9 <sup>30</sup> – 10 <sup>00</sup>	Mosdóhasználat, tízórai
10 <sup>00</sup> – 11 <sup>20</sup>	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 <sup>20</sup> – 11 <sup>30</sup>	Mosdóhasználat, terítés
11 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup>	Ebéd
12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>	Meseolvasás
12 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	Alvás, pihenés
15 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Uzsonna
15 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	Játék, távoznak a gyerekek

**Nevelői programtervezet:**

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

**Tavas:** megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

**Nyár:** időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldségekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

**Ősz:** Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az őszi színesi, levél és termésgyűjtés.

**Tél:** Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket, valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

**8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei**

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet
- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülővel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalom és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi napközi ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozunk meg.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>-ig biztosított. Szülői kérésre amennyiben a családi bölcsődei csoportokban van rendelkezésre álló üres férőhely, lehetőséget nyújtunk időszakos gyermekfelügyeletre is.

**A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.**

### **9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszere**

A családi napközink és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

### **10. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere**

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről.
- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás
- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.
- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



# SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, SzentLászló u.24. Tel.: 22/460-023

## Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: Martonvásár Szent László u.24.

Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

alatt működő **Apró Talpak Családi bölcsőde** (a továbbiakban: szolgáltató), másrészt

Név:

Név:

Cím:

Cím:

Telefonszám:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők(a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Név:

Születési idő:

Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

### 1. Jelen megállapodás

Határozatlan időre .....-tól

Határozott időre .....-tól .....-ig jön létre.<sup>13</sup>

### 2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

a hét valamennyi, vagy kizárólag

Hétfő,

Kedd,

Szerda,

Csütörtök,

Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.<sup>14</sup>

<sup>13</sup> A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et.

<sup>14</sup> A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et. Amennyiben a hét valamennyi napjára legalább napi 4 órában veszik igénybe a családi bölcsődét, úgy gyermekük számára teljes körű napközbeni ellátás kerül biztosításra. Amennyiben csak bizonyos napokon veszik igénybe, de akkor is legalább 4 órát bent kell töltsön a gyermek, úgy időszakos gyermekfelügyeletet biztosít a szolgáltató.

## 2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

□ Egésznapra,

□ Félnapra: ..... órától ..... óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.<sup>15</sup>

## 3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

**4. Szolgáltató** a családi bölcsőde keretében **vállalja** mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) a gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltózt, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;
- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

## 5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyeszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUSZ Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.

## 5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

- a) A szolgáltató a gyermek négyeszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUSZ Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

<sup>15</sup> A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et.

**6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:**

1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havonta .....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

**6/B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:**

- a) A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta .....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- b) A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- c) Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
- d) A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőknek. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

**6/C. Térítési díj az ételmezésre vonatkozóan:**

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az étkeztető ad ki értesítést.
- c) Az ételmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén –a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.
- d) A gyermek hiányzása esetén a szülőnek kell lemondani az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 10 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 10 óráig.

**7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy**

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;
- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törülköző, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.
- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

**8. Panaszjog gyakorlása**

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségzegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

**9. Az ellátás megszűnik**

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkezik be

szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....

.....

Intézményvezető

Törvényes képviselők

**Felvételi adatlap és kérelem az Apró Talpak Családi Bölcsőde ellátásának igénybevételéhez**

**A CSALÁDI BÖLCSŐDE ÜZEMELTETŐJÉNEK ADATAI:**

Neve: Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat  
2462.Martonvásár Szent László ú.24.  
Telefon: 06-30-467-9722

**A GYERMEK ADATAI:**

NEVE /beceneve/:  
Születési hely, idő:  
Anyja születési neve:  
Lakcím:  
Tartózkodási hely:  
TAJ száma:  
Állampolgársága:  
Törvényes képviselője:  
Felvétel ideje:  
Távozás ideje:

Szülők adatai:	Anyja:	Apa:
Neve /születési neve/:		
Születési helye, ideje:		

Anyja neve:		
Bejelentett lakcíme:		
Tartózkodási helye:		
Állampolgársága:		
Telefonszáma:		
E-mail:		

#### A SZÜLŐKÖN KÍVÜL KI VIHETI EL A GYERMEKET?

Név:		
Személyi ig. száma:		
Lakcím:		
Telefon:		
Név:		
Személyi ig. száma:		
Lakcím:		
Telefon:		

	Gyermekorvos	Védőnő
Neve:		
Rendelő címe:		
Rendelő telefonszáma:		
Rendelés ideje:		

Gyermekem családi bölcsődén kívüli tartózkodását, kirándulását engedélyezem – nem engedélyezem. <sup>16</sup>  
Gyermekemről fénykép, videofelvétel készítésébe beleegyezek – nem egyezek bele. <sup>17</sup>

#### **FONTOS TUDNIVALÓK a GYERMEKKEL KAPCSOLATBAN:**

Védőoltások:

Fertőző betegségek, melyeken már átesett a gyermek:

Egyéb betegségek, allergia, gyógyszerérzékenység:

Speciális táplálkozás:

Rendszeresen szedett gyógyszerek:

Lázcsillapítási szokások:

Vallás, ezzel kapcsolatos tudnivalók:

Otthoni napirend leírása, evés, alvás ideje:

Önállóság, szobatisztaság:

#### **AZ IGÉNYBEVÉTEL OKAI**

A szolgáltatás igényelt időtartama /mennyi idős korig/:

A nyitvatartási időn belüli ellátásra vonatkozó igény /mely napokon, fél vagy egész napra?/:

<sup>16</sup>Kérjük a megfelelőt húzza alá.

<sup>17</sup>Kérjük a megfelelőt húzza alá.

A felvételi kérelem indoka (munkavégzés, tanulás, betegség, egyéb ok) :

Nyilatkozom, hogy gyermekem után

- Nem folyósítanak GYED-et,
- GYED-et kapok, de dolgozom, és gyermekem elmúlt fél éves,
- Nem vesz igénybe nagyszülő gyest. <sup>18</sup>

Kijelentem, hogy gyermekem nem vesz igénybe egyéb napközbeni ellátást, nincs beíratva óvodába, iskolai napközibe, így nincs törvényi akadálya annak, hogy családi bölcsőde ellátást vegyen igénybe.

Ha a fenti adatokban változás történik, haladéktalanul tájékoztatom a másik felet.

Martonvásár,.....

.....  
törvényes képviselő

.....  
törvényes képviselő

A felvételi adatlapot átvettem:

Martonvásár, 2017.....

.....  
Szolgáltató

## 11. „Apró Talpak Családi Bölcsőde Házirendje

### HÁZIREND

#### Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.
2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:
  - Teljesen egészséges,
  - A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
  - A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni
3. A gyermek ruházata:
  - Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
  - Szükséges váltóruha, váltócipő,
  - A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törölkendőről,
  - A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,
  - A gyermekek ne hozzanak be ékszert, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,
4. A gyermekek étkezése:
  - Napi négyeszeri étkezést biztosítunk,
  - Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
  - A szülő az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg
  - A családi napköziben az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az árváltoztatás jogával,

<sup>18</sup>Kérjük a megfelelő helyre tegyen x-et.



5. Az egészségügyi szabályok betartása:

- A családi napköziben csak egészséges gyermek tartózkodhat,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
- Semmilyen gyógyszert nem adhatunk be a gyermekeknek,

6. Szülők a családi napköziben:

- A családi napközibe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni

a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz,

E törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermek távollmaradása esetén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjből nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házirend hiteles másolatát kézhez kapják.

## 12. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

### „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

#### I. Általános Szabályok

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, működési szabályait, a munkavállalók feladatait és jogkörét.

**Az intézmény megnevezése:** Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak családi Bölcsődei Hálózata

**Törzsszáma:** 592293201

**Székhelye:** 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

**Alapító okirat száma és kelte:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

**Az alapító okiratban meghatározott feladat:**

- **Családi bölcsődei ellátás**

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

**Intézményalapító és fenntartó szerve:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

**Felügyeleti szerv:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

**Szakmai felügyeletét** a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

**Működési területe:** Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

**Jogállása:** A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

**Gazdálkodási formája:**

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik.

Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

**Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,

- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

### **Az intézmény bélyegzője:**

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

### **Az intézmény dolgozóinak jogállása:**

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

## **II. Az intézmény működési rendje**

### **2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):**

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel. Szülői kérésre amennyiben a családi bölcsődei csoportokban van rendelkezésre álló üres férőhely, lehetőséget nyújtunk időszakos gyermekfelügyeletre is.

### **2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:**

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat **kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak** váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

## **III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok**

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változóak

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

### **Intézményvezető:**

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/bszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

**Családi napközi hálózat koordinátor:**

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde I.-II.-III. Csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi napközik az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi napköziket
- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde I.-II.-III. dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi napközik helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi napköziket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi napközi koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szakmai megbeszélésein, esetmegbeszélésein, konzultációin.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

**Kisgyermek gondozó/nevelő:**

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

**IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések**

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék. A családi napközi hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

**V. Az intézmény felépítése:****Szent László Völgye Segítő Szolgálat**

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

**VI. Az intézmény működési rendje**

**Szent László Völgye segítő Szolgálat nyitva tartása:** hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

**Családi bölcsődei szolgáltatás** hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi napközi nyitva tartása teljes idejében a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

**A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.**

#### Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

#### A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

#### Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

## **VI. Az intézmény működési elvei**

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
- 
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez.  
Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.  
A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.
- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.
- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját.  
Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**

- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

## VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) A Szent László Völgye Segítő Szolgálat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyészséggel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

**Ellátási terület:** Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

**Családi bölcsődei hálózat I., II., III. csoportjának központi székhelye:** 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

## VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács .....számú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2017 március 17.

Dr. Szabó Tibor  
Társulási Tanács Elnök

## 9. napirendi pont - Egyebek

### Javaslat a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézményvezetőjének bérrendezéséről

Dr. Szabó Tibor előterjesztőként ismerteti az előterjesztésben leírtakat. Legutóbb 2016. szeptember 1. napjától bruttó 400.000 forintos illetményt határoztunk meg az intézményvezető esetében. Időközben a kormány szándéka szerint a jogszabályi változások miatt illetménye 2017. január 1-től bruttó 75 ezer forinttal emelkedett meg. Azért, hogy az eredeti szándékunkat tartani tudjuk, melyet az állam utólag jóváhagyott a jogszabályok változtatásával, a mi részünkről úgy méltányos, hogy saját eredeti döntésünket fenntartjuk. Ezzel is méltányolva igazgató asszony utóbbi időben elvégzett munkáját, főleg a bölcsőde indítása vonatkozásában.

Tóth Béla javasolja, hogy a határozati javaslatban szereplő összeget 420.600,-Ft-ra kerekítsük, amennyiben ezt jogszabály nem tiltja.

Dr. Szabó Tibor egyetért a javaslattal.

Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra nem ért egyet a határozati javaslattal, hiszen személyében, mint polgármester érintettnek érzi magát, hiszen náluk is volt olyan helyzet, amikor az állam megemelte az illetményt, de például az ő esetében nem vonták meg a nyelvpótlékot. Egyetért azzal a gáláns lépéssel, hogy az állam gondolt a szociális szférában dolgozókra. Kérdezi, hogy mi polgármesterek megtették-e ugyanezt, hogy az önkormányzatot mentesítjük-e a magasabb illetmény kifizetésétől? Igazgató asszony esetében a 20 ezer forintos eltérés minimális plusz költséget eredményezne az egyes települések vonatkozásában, ha azt egymás közt elosztanák. Ő sem volt annyira nagyvonalú, hogy lemondott volna a magasabb illetményéről.

Dr. Szabó Tibor igazgató asszony esetében a bérrendezés indokai a következők voltak úgy, mint szakmai teljesítmény elismerése, szociális területen végzett munka megbecsülése, és saját intézményeinkben a vezetők béréhez való igazodás.

Boriszov Zoltán egyetért az elhangzottakkal, elismeri igazgató asszony munkáját, de úgy gondolja, hogy nem szabad bérfelesztést gerjeszteni az egyes intézmények között. Egységben kell gondolkodni.

Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra a Segítő Szolgálat esetében a vezető 6 településen ellátott feladatokért felelős, felelőssége nagyobb, mint annál a vezetőnél, aki csak egy településen egy intézményért felelős.

Dr. Szabó Tibor van-e konkrét javaslat polgármester asszony részéről az illetményre vonatkozóan?

Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra 450.000,- Ft-ra tesz javaslatot

Dr. Szabó Tibor Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra polgármester asszony módosító javaslatát teszi fel szavazásra.

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács **1 igen és 6 nem szavazattal, 1 tartózkodással** elutasította a módosító javaslatot.

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának  
26/2017. (III. 30.) határozata  
a Szent László Völgye Segítő Szolgálat  
intézményvezetőjének bérrendezéséről**

**1./ A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a határozati javaslatnak Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra polgármester asszony változatát javasolja feltenni szavazásra, azaz: A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa úgy határoz, hogy Szabóné Pályi Judit, a Társulás fenntartásában működő Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézményvezetőjének (magasabb vezető) illetményét – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi XXXIII. törvény 66. § (7) bekezdése szerinti munkáltatói döntésen alapuló illetmény kiegészítés módosítása mellett – összesen havi bruttó 450.000,- Ft összegben állapítja meg 2017. április 1. napi hatállyal, meglévő besorolása, 250 % vezetői pótléka és egyéb pótlékai fenntartása mellett.**

**2./ A Társulás Tanácsa az 1.) pont szerinti illetmény fedezetét a társulás 2017. évi költségvetésében tervezetten biztosítja.**

**3./ A Társulás Tanácsa felkéri az Elnököt, hogy döntéséről az intézményvezetőt, a szükséges okiratok kiállításával együtt tájékoztassa**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

A szavazásban részt vevő tanácstagok száma: 8

A Tanács **7 igen és 1 nem** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának  
27/2017. (III. 30.) határozata  
a Szent László Völgye Segítő Szolgálat  
intézményvezetőjének bérrendezéséről**

- 1.) A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa úgy határoz, hogy Szabóné Pályi Judit, a Társulás fenntartásában működő Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézményvezetőjének(magasabb vezető) illetményét – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi XXXIII. törvény 66. § (7) bekezdése szerinti munkáltatói döntésen alapuló illetmény kiegészítés módosítása mellett – összesen havi bruttó 420.574.-Ft összegben állapítja meg 2017. április 1. napi hatállyal, meglévő besorolása,250 % vezetői pótléka és egyéb pótlékai fenntartása mellett, az alábbiak szerint:

alapilletmény:	177.165.-Ft
8%:	14.173.-Ft
kerekítés:	-38.-Ft
magasabb vezetői pótlék 250 %:	50.000.-Ft
munkáltatói döntésen alapuló ill.:	78.309.-Ft
szoc.ágazati összevont pótlék:	100.965.-Ft
összesen:	<b>420.574.-Ft</b>

- 2.) A Társulás Tanácsa az 1.) pont szerinti illetmény fedezetét a társulás 2017. évi költségvetésében tervezetten biztosítja.
- 3.) A Társulás Tanácsa felkéri az Elnököt, hogy döntéséről az intézményvezetőt, a szükséges okiratok kiállítása mellett tájékoztassa.

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök**

**A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

11.05 órakor Győri Máté elhagyta az ülést.


Boriszov Zoltán az óvodai dolgozók 7+3 %-os bérezésének ügyében történt-e előrelépés?

Kovacsevicsné dr. Bögi Viktória még nem ment ki a megkeresés.


Boriszov Zoltán jó lenne, ha utána tudnánk nézni, hogy orvosi ügyeletet ellátó vállalkozás létrehozásának milyen feltételek vannak? Keressünk olyan orvost, aki vállalná az orvosi ügyelet ellátását, hátha költséghatékonyabban meg tudnánk magunk szervezni, mint ahogy a jelenlegi helyzet van.

Dr. Szabó Tibor jó ötletnek tartja polgármester úr ötletét az orvosi ügyelettel kapcsolatban.

További javaslatot, észrevételt vár, majd egyéb kérdés, észrevétel híján 11.10 órakor az ülést bezárja.

  
.....  
**Dr. Szabó Tibor**  
elnök *h.*



  
.....  
**Mohácsi Györgyné**  
Kajászó polgármestere  
hitelesítő

Ellenőrizte: Kovacsevicsné dr. Bögi Viktória humán igazgató 