Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16.

3.

ELŐTERJESZTÉS

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

2025. október 3-i rendes ülésére

Tárgy: Előterjesztés a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához szolgáltató szervezet kiválasztásáról

Előterjesztő: Zöld István elnök
Előterjesztést készítette: Hábián Bálint aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat konzorciumi partnerként vesz részt és működik együtt Szigetvár Város Önkormányzat által elnyert TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekten. A pályázat megvalósításának az időtartama: 2023. március 1. – 2027. augusztus 31.

A pályázat keretében szükséges romanapi programok megszervezése, lebonyolítása, amely program középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatása kell, hogy álljon a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára.

A pályázathoz kapcsolódóan a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 3 ajánlatot kért be a feladat elvégzésére vélhetően alkalmas szervezetektől. Az ajánlatkérési dokumentáció az előterjesztés 1. mellékletét képezi. A megadott határidőig 1 ajánlat érkezett, azonban az érvényes eljáráshoz 3 árajánlat szükséges, valamint a benyújtott ajánlatban megjelölt ajánlati ár jelentősen meghaladta a rendelkezésre álló forrást, így az eljárás eredménytelen lett, újabb ajánlatok bekérése vált szükségessé. (A bontási és értékelő jegyzőkönyv 2. mellékletként az előterjesztéshez csatolásra került.)

Ismételt ajánlatkérésre került sor (ajánlatkérési dokumentáció az anyag 3. mellékletét képezi), amely során 3 ajánlat érkezett, mindhárom szervezet kapcsán szükség volt hiánypótlásra, amelynek a szervezetek határidőben eleget tettek. A pályázati eljárás érvényes, a legkedvezőbb ajánlatot a Küzdjünk Együtt Roma Egyesület (7940 Szentlőrinc, Baja u. 10.) nyújtotta be. (A bontási és értékelő jegyzőkönyv az anyag 4. mellékleteként került csatolásra.)

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az I. Roma nap 2025. október 11-én (szombaton) kerül megtartásra.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el!

Határozati javaslat:

A Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az „Előterjesztés a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához szolgáltató szervezet kiválasztásáról" tárgyú napirendi pontot megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

1. A Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához szolgáltató szervezet kiválasztására irányuló árajánlatkérési eljárás eredményét az alábbiak szerint állapítja meg:

   - Az árajánlatkérési eljárás érvényes és eredményes;
   - Az eljárás során a legkedvezőbb ajánlatot a Küzdjünk Együtt Roma Egyesület (7940 Szentlőrinc, Baja u. 1.) nyújtotta be;
   - Ajánlati ár: bruttó 495.000,- Ft.

2. Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Zöld István elnököt, hogy a megbízási szerződést a nyertes ajánlattevővel aláírja.

Felelős: Zöld István elnök
Közreműködő: Hábián Bálint aljegyző
Marton-Fekete Csilla osztályvezető
Határidő: 2025. október 3.

Szigetvár, 2025. szeptember 30.

Zöld István sk.
elnök

1. melléklet

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.

Tel/Fax: 73/481-917; e-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

Iktatószám: 9../2025

Tárgy: TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

Ügyintéző: Gál József roma közösségi segítő

Elérhetőség: 73/481-917

E-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

Melléklet: Ajánlattételi adatlap (1. sz. melléklet); Nyilatkozat az ajánlati felhívás szerinti alkalmassági feltételnek való megfelelőségről (2. sz. melléklet); A megbízási szerződés adatgyűjtő lapja és nyilatkozata (3. sz. melléklet); Megbízási szerződés (tervezet) (4. sz. melléklet).

Tisztelt Ajánlattevő!

AJÁNLATKÉRÉS

ELŐZMÉNYEK:

A Szigetvár Város Önkormányzat a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal konzorciumi partnerként a TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében működik együtt.
A pályázat megvalósításának az időtartama: 2023. március 1. – 2027. augusztus 31.

A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **romanapi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztására van szükség, melynek romanapi tevékenysége magába foglalja a romanapok középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatását a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára.

I. Ajánlatkérő:

Neve: Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Címe: 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.
Képviseletében: Zöld István elnök
Tel.: 73/481-917
E-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

II. Az ajánlatkérés tárgya:

TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

III. A beszerzésben érintett szervezeti egység:

Neve: Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Címe: 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.
Képviseletében: Zöld István elnök
Tel.: 73/481-917
E-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

IV. A szerződés meghatározása: megbízási szerződés

V. Az árajánlatok bírálati szempontja: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

VI. A szerződés teljesítésének határideje: 2025. augusztus 30.

VII. Az elvégzendő feladatok:

A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztására van szükség, a szervezési tevékenység magába foglalja a romanapok középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatását a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára. A rendezvény emellett tartalmas szórakozást biztosít, közös élményeket biztostó programelemeket is tartalmazni fog a gyerekeknek és felnőtteknek egyaránt.

A roma napi programok megszervezésének célja:
A roma hagyományok őrzése, a nemzetiségek közötti kommunikáció elősegítése, a különböző nemzetiségekhez tartozók együttélésének javítása, egymás kölcsönös tiszteletének elősegítése a program célja. A roma kultúra és a hagyományok megismertetésével/megismerésével szeretnénk elősegíteni a más nemzetiséghez való tartozás elfogadását, valamint csökkentenénk az esetleges negatív megítélés esélyét. Cél továbbá a sokszínű közösség elfogadása, elfogadtatása.

1. Romanap időpontja: 2025. augusztus 30.
(Tervezett időpont, mely az időjárás függvényében módosulhat.)

1. Romanap helyszíne: 7900 Szigetvár, Móra Ferenc lakótelep (füves pálya)

1. Roma nap feladatleírása:

a.) Program előtti teendők:

- Megbízott egyeztet a Megbízóval a rendezvényt érintő pontos programokról, a rendezvényt érintő plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók elkészítéséről és terjesztéséről, előzetesen kommunikál, egyeztet a Megbízóval a program eszköz és anyagigényéről, a napi történések menetéről, bejelentésekről a hatóságok felé, helyszín berendezéseiről.
- A Megbízott a Megbízó képviselője részére legalább 14 munkanappal a rendezvény tervezett időpontja előtt elektronikus úton megküldi a rendezvény **lebonyolítási ütemtervét.**
- A lebonyolítási ütemtervnek tartalmaznia kell:
  - rendezvény pontos megnevezését;
  - rendezvény helyét;
  - idejét;
  - a program részletes leírását időpontokra lebontva (pl.: a program napján a helyszín berendezése (előkészületek), a program napi koordinálása, programszervezés utómunkálatai).

b.) Program alatt zajló tevékenységek:

1. **Roma nap programjai:**

- Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja

- Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek az küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.

- Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak 50 fő részére.

- Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 táncccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak.

- Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).

2. Elszámoláshoz szükséges eszközök megléte a helyszínen:

- jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére);
- 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264. 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése) használata.

3. Technikai háttér biztosítása:

- hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal);

- hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte;
- résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése);
- 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.

c.) Programszervezés utómunkálatai:

- a helyszínre telepített eszközök lebontása (pl.: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása);
- program utáni takarítás munkák elvégzése.

1. Roma nap program dokumentálási kötelezettségei:

1. Jelenléti ív:

A tervezett 1. Roma napról a Megbízott köteles a program időtartama alatt a programot látogatókról jelenléti ívet vezetni. Jelenléti ívnek tartalmaznia kell a látogatói sorszámot, jelenlévők nevét, lakcímét, életkorát, elérhetőségét és aláírását. (Kiskorú gyermek esetén aláírásra jogosult törvényes képviselő aláírását.) A jelenléti ív egyben *nyilatkozatot* is tartalmaz, mely szerint az résztvevő a megfelelő tájékoztatást követően a jelenléti ív aláírásával hozzájárul, hogy róla és kiskorú gyermekéről a program ideje alatt fotók készüljenek. Más helyen azok felhasználása nem lehetséges.
A jelenléti íveken szereplő személyes adatokat Felek az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelik. A jelenléti íveken részletes adatkezelési tájékoztató szerepel, melynek aláírásával az abban foglaltakat a programot látogató elfogadja, az személyes adatai kezeléséhez azzal hozzájárul.
A jelenléti ív a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A jelenléti ív hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesítehető.
A rendezvény napján becsült látogatók száma: minimum 50 fő.

2. Szöveges beszámoló:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programról szöveges beszámolót készít a programot követő 5 munkanapon belül és azt papíralapon átadja a Megbízónak. A szöveges beszámolónak tartalmaznia kell:

- A program pontos megnevezését;
- A program pontos idejét;
- A programon résztvevők jelenléti ív szerinti pontos létszámát;
- A programon készített 5.3. pont szerinti fotók számának feltüntetését;
- A program a tervezett programleírás szerinti eseményeit részletesen az esetleges nem várt események feltüntetésével.
- Megbízott cégszerű aláírását.

A szöveges beszámoló a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A szöveges beszámoló hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

3. Fotódokumentáció:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programon a program igazolásaként aznap fotókat készít a GDPR, az Info tv., a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a Jelenléti ív nyilatkozatának figyelembevételével:

- 20 darab jó minőségű fotó készítése (nagyfelbontású – min. 2448x3264 – 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép.)

A fotódokumentáció a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A fotódokumentáció hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

Teljesítés határideje, igazolása:

A Megbízott az 1. Roma nap dokumentálását képező eredeti jelenléti ívet, szöveges beszámolót és fotódokumentációt a programot követő 5 munkanapon belül átadja a Megbízó részére, ezzel igazolja, hogy a rendezvény megtartásra került.

A Megbízott teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha a programon a résztvevők megfelelő, minimum 50 fő létszámban (résztvevők indikátorként teljesítendő száma) és időtartamban (nap/óra/alkalom stb.) voltak jelen. Amennyiben a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy a Megbízott köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

A Megbízó jogosult bármelyik projektelem/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

VIII. Alkalmassági feltétel:

Feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel és jogosultsággal rendelkezik.

IX. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

Ajánlatkérő 1 (egy) darab végszámla benyújtásának lehetőségét biztosítja.

AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSA

I. Az árajánlatot az alábbi minimális tartalommal kérjük elkészíteni:

Az árajánlat tartalmazza:

- az ajánlattevő szervezet/személy adatait (megnevezés, cím, elérhetőségek: tel., e-mail, képviselő neve);
- ajánlati árat a VII. pontban meghatározott feladatleírás szerint nettó/ÁFA/bruttó összegek feltüntetésével;
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy ajánlatát minimum 90 napig fenntartja;
- nyilatkozat ajánlati felhívás szerinti alkalmassági feltételnek való megfelelésről elnevezésű dokumentum teljes körű kitöltése és cégszerű aláírása (2. sz. melléklet)
- A megbízási szerződés adatgyűjtő lapja és nyilatkozata elnevezésű dokumentum teljes körű kitöltése és cégszerű aláírása (3. sz. melléklet).

II. Az árajánlat beérkezésének határideje:

2025. augusztus 11. 9.00

III. Az árajánlat beérkezésének módja és helye:

- Az árajánlatokat kérjük elektronikus formában megküldeni a fenti határidőre a

szrnoszigetvar@gmail.com e-mail címre, majd ugyan ezen a napon Zöld István elnöknek címezve, egy eredeti példányban, zárt, sértetlen borítékban Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak – postai úton levélben, vagy személyesen benyújtva – eljuttatni alább megadott címünkre:

7900. Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.

- A borítékon kérjük feltüntetni: a feladó/benyújtó nevét és címét, valamint az *„Árajánlat a „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása"* feliratot.

IV. Egyéb feltételek:

Az ajánlatok benyújtását követően az Ajánlatkérő 1 alkalommal biztosít hiánypótlási lehetőséget.

Tájékoztatjuk Önt, hogy Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a fenti tárgyú feladatellátásra vonatkozóan további árajánlatokat is bekért. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy bármely Ajánlattevővel a beérkezett ajánlat alapján az abban foglaltakról tárgyalást kezdeményezzen, ebben az esetben ajánlattevőket erről írásban értesíti, megadva a tárgyalás helyét és időpontját, valamint a tárgyalásra vonatkozó információkat.

A legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését ajánlatkérő bármikor megtagadhatja. (Ptk. 6:74. § (2) bekezdés).

Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség Ajánlattevőt terheli.

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

Ha a szerződést az Ajánlatkérő önhibáján kívüli okok miatt nem tudja megkötni nyertes Ajánlattevővel, akkor kérheti az ajánlati kötöttség meghosszabbítását.

Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevő figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlatok bontását követően bekövetkezik, a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

Bízunk benne, hogy sikerült felkeltenünk érdeklődését és megtiszteli Nemzetiségi Önkormányzatunkat azzal, hogy árajánlatot ad.

Szigetvár, 2025. augusztus 4.

Tisztelettel:

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Zöld István
elnök

1. számú melléklet

Ajánlattételi Adatlap

1. Ajánlat tárgya:

A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

2. Ajánlattevő adatai

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Telefonszáma/faxszáma:	
Adószám:	
E-mail elérhetősége:	
Ajánlattevő honlapja:	
Kapcsolattartó neve:	
Bankszámlaszám:	

3. Ellátandó feladat:

1. Romanap időpontja: 2025. augusztus 30.
(Tervezett időpont, mely az időjárás függvényében módosulhat.)

1. Romanap helyszíne: 7900 Szigetvár, Móra Ferenc lakótelep (füves pálya)

1. Roma nap feladatleírása:

a.) Program előtti teendők:

- Megbízott egyeztet a Megbízóval a rendezvényt érintő pontos programokról, a rendezvényt érintő plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók elkészítéséről és terjesztéséről, előzetesen kommunikál, egyeztet a Megbízóval a program eszköz és anyagigényéről, a napi történések menetéről, bejelentésekről a hatóságok felé, helyszín berendezéseiről.
- A Megbízott a Megbízó képviselője részére legalább 14 munkanappal a rendezvény tervezett időpontja előtt elektronikus úton megküldi a rendezvény **lebonyolítási ütemtervét.**
- A lebonyolítási ütemtervnek tartalmaznia kell:
  - rendezvény pontos megnevezését;
  - rendezvény helyét;
  - idejét;
  - a program részletes leírását időpontokra lebontva (pl.: a program napján a helyszín berendezése (előkészületek), a program napi koordinálása, programszervezés utómunkálatai).

b.) Program alatt zajló tevékenységek:

1. **Roma nap programjai:**

- Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja

- Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek az küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.

- Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak 50 fő részére.

- Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 tánccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak.

- Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).

2. Elszámoláshoz szükséges eszközök megléte a helyszínen:

- jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére);
- 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264. 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése) használata.

3. Technikai háttér biztosítása:

- hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal);
- hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte;
- résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepitése);
- 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.

c.) Programszervezés utómunkálatai:

- a helyszínre telepített eszközök lebontása (pl.: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása);
- program utáni takarítás munkák elvégzése.

1. Roma nap program dokumentálási kötelezettségei:

1. Jelenléti ív:

A tervezett 1. Roma napról a Megbízott köteles a program időtartama alatt a programot látogatókról jelenléti ívet vezetni. Jelenléti ívnek tartalmaznia kell a látogatói sorszámot, jelenlévők nevét, lakcímét, életkorát, elérhetőségét és aláírását. (Kiskorú gyermek esetén aláírásra jogosult törvényes képviselő aláírását.) A jelenléti ív egyben *nyilatkozatot* is tartalmaz, mely szerint az résztvevő a megfelelő tájékoztatást követően a jelenléti ív aláírásával hozzájárul, hogy róla és kiskorú gyermekéről a program ideje alatt fotók készüljenek. Más helyen azok felhasználása nem lehetséges.
A jelenléti íveken szereplő személyes adatokat Felek az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelik. A jelenléti íveken részletes adatkezelési tájékoztató szerepel, melynek aláírásával az abban foglaltakat a programot látogató elfogadja, az személyes adatai kezeléséhez azzal hozzájárul.
A jelenléti ív a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A jelenléti ív hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesítehető.
A rendezvény napján becsült látogatók száma: minimum 50 fő.

2. Szöveges beszámoló:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programról szöveges beszámolót készít a programot követő 5 munkanapon belül és azt papíralapon átadja a Megbízónak. A szöveges beszámolónak tartalmaznia kell:

- A program pontos megnevezését;
- A program pontos idejét;
- A programon résztvevők jelenléti ív szerinti pontos létszámát;
- A programon készített 5.3. pont szerinti fotók számának feltüntetését;
- A program a tervezett programleírás szerinti eseményeit részletesen az esetleges nem várt események feltűntetésével.
- Megbízott cégszerű aláírását.

A szöveges beszámoló a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A szöveges beszámoló hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

3. Fotódokumentáció:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programon a program igazolásaként aznap fotókat készít a GDPR, az Info tv., a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a Jelenléti ív nyilatkozatának figyelembevételével:

- 20 darab jó minőségű fotó készítése (nagyfelbontású – min. 2448x3264 – 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép.)

A fotódokumentáció a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A fotódokumentáció hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

Teljesítés határideje, igazolása:

A Megbízott az 1. Roma nap dokumentálását képező eredeti jelenléti ívet, szöveges beszámolót és fotódokumentációt a programot követő 5 munkanapon belül átadja a Megbízó részére, ezzel igazolja, hogy a rendezvény megtartásra került.

A Megbízott teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha a programon a résztvevők megfelelő, minimum 50 fő létszámban (résztvevők indikátorként teljesítendő száma) és időtartamban (nap/óra/alkalom stb.) voltak jelen. Amennyiben a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy a Megbízott köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

A Megbízó jogosult bármelyik projektelem/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

4. Ajánlati ár:

Beszerzés megnevezése	Nettó költsége (Ft-ban)	Áfa tartalom (27%) (Ft-ban)	Bruttó költsége (Ft-ban)
Program előtti teendők:			
- Plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók készítése, terjesztése, program eszköz és anyagigénye); - 1 db lebonyolítási ütemterv készítése.	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Program alatt zajló tevékenységek:			
Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja.	..... HUF	..... HUF	..... HUF

Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek a küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak (50 fő részére)	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 táncccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Elszámoláshoz szükséges eszközök: - jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére); - 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264-8,0 MP nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítéséhez) használata.	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Technikai háttér biztosítása: - hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal); - hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte; - résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése); - 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.	..... HUF	..... HUF	..... HUF

Programszervezés utómunkálatai:			
- Helyszínre telepített eszközök lebontása (pl: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása); - Program utáni takarítási munkák elvégzése.	..... HUF	..... HUF	..... HUF
Összesen:	**..... HUF**	**..... HUF**	**..... HUF**

Összesen:

Nettó .....,- Ft + ...% ÁFA, azaz nettó .....forint plusz Általános Forgalmi Adó, azaz bruttó ..... HUF

Az árajánlat érvényessége: 90 nap

Az ajánlattételi felhívásban leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultsággal rendelkezem/rendelkezünk/alvállalkozónk rendelkezik.

Az ajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: .....

.....
Cégszerű
aláírás

2.sz. melléklet

NYILATKOZAT

az ajánlati felhívás szerinti
alkalmassági feltételnek való megfelelőségről

Alulírott ....., mint a(z) ..... (székhely: ..... adószám: .....) aláírásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez**, lebonyolításához a szükséges szakképzettséggel rendelkező munkaerő rendelkezésre áll.

Kelt: .....

.....
Cégszerű aláírás

3. sz. melléklet

A megbízási szerződés adatgyűjtő lapja és nyilatkozata

Cég/szervezet neve:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Hivatalos képviselő	
Honlap címe:	

A cég/szervezet képviseletére jogosult személyként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Nemzeti Adó és Vámhivatal hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása az általam képviselt szervezetnek

1)	2)
nincs	az Adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett

Kelt: .....

.....
Cégszerű aláírás

4. sz. melléklet

Megbízási szerződés

(tervezet)

amely létrejött egyfelől a megbízó

<megbízó megnevezése>
székhely:
adószám:
törzsszám:
KSH statisztikai számjel:
fizetési számla száma:
képviseli:
(a továbbiakban: **Megbízó**),

másfelől a megbízott

<megbízott megnevezése>
székhely:
adószám:
bankszámlaszám:
képviseli:
(a továbbiakban: **Megbízott**; Megbízó és a Megbízott együttesen: **Felek**; a Felek bármelyikének említése esetén: **Fél**)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

I. Előzmények

1. A Szigetvár Város Önkormányzat a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal konzorciumi partnerként a TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében működik együtt.
A pályázat megvalósításának az időtartama: 2023. március 1. – 2027. augusztus 31.

2. TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt része a **roma napok** megszervezése. A roma napok középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatása a fő cél, a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára. A rendezvény emellett tartalmas szórakozást biztosító, közösen végezhető programelemeket is tartalmazni fog gyerekeknek és felnőtteknek egyaránt.

3. A Megbízó, mint Ajánlatkérő <év, hónap, nap> napján a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása tárgyában – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó – beszerzési eljárást indított.

4. A Megbízó, mit Ajánlatkérő a beszerzés tárgyával szemben támasztott alapvető szakmai követelményeket a beszerzési eljárásban a Megbízott, mint Ajánlattevő rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentációban (a továbbiakban: dokumentáció) részletesen meghatározta.
A Megbízott, mint Ajánlattevő ezeket a követelményeket a beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatában (továbbiakban: ajánlat) elfogadta.

5. A Megbízó, mint ajánlatkérő a beszerzési eljárás során benyújtott ajánlatokat megvizsgálta, egymással összevetette, a szükséges értékelést lefolytatta, és döntését az elbírálást követen <év, hónap, nap> napján írásban elektronikus úton ajánlattevőkkel közölte. A Megbízó, mint Ajánlatkérő a hivatkozott beszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő a Megbízott, <megbízott neve> lett.

II. A szerződés tárgya, időtartama, megbízott feladatai, a program leírása, dokumentálási kötelezettségek, teljesítés határideje, igazolása:

1. **A program tárgya:** Megbízó jelen szerződés keretében megbízza Megbízottat a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt részét képező **1. Roma nap** a jelen szerződés II. fejezetében részletezetek szerinti megszervezésével és lebonyolításával.

2. **Az 1. Roma nap időpontja, teljesítési határideje:** <év, hónap, nap> (<hét napja>) <időtartam - tol-ig> (rossz idő esetén….)

A Felek jelen megbízási szerződést határozott időtartamra, azaz jelen megbízási szerződés Felek által aláírástól kezdődően <év.hónap.nap> napjáig kötik.

Jelen szerződés Felek általi együttes aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben az egyik Fél később írja alá a szerzősét, mint a másik Fél, akkor a szerződés azon a napon lép hatályba, mely napon a megbízási szerződést időben később aláíró Fél aláírta.

3. Az 1. Roma nap helyszíne: 7900 Szigetvár, Móra Ferenc lakótelep (füves pálya)

4. Megbízott feladatai az 1. Roma nappal kapcsolatban:

a.) Program előtti teendők:

- Megbízott egyeztet a Megbízóval a rendezvényt érintő pontos programokról, a rendezvényt érintő plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók elkészítéséről és terjesztéséről, előzetesen kommunikál, egyeztet a Megbízóval a program eszköz és anyagigényéről, a napi történések menetéről, bejelentésekről a hatóságok felé, helyszín berendezéseiről.
- A Megbízott a Megbízó képviselője részére legalább 14 munkanappal a rendezvény tervezett időpontja előtt elektronikus úton megküldi a rendezvény **lebonyolítási ütemtervét.**
- A lebonyolítási ütemtervnek tartalmaznia kell:
  - rendezvény pontos megnevezését;
  - rendezvény helyét;
  - idejét;
  - a program részletes leírását időpontokra lebontva (pl.: a program napján a helyszín berendezése (előkészületek), a program napi koordinálása, programszervezés utómunkálatai).

b.) Program alatt zajló tevékenységek:

1. **Roma nap programjai:**

- Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja

- Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek az küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.

- Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak 50 fő részére.

- Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 tánccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak.

- Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).

2. Elszámoláshoz szükséges eszközök megléte a helyszínen:

- jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére);
- 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264, 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése) használata.

3. Technikai háttér biztosítása:

- hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal);
- hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte;
- résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése);
- 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.

c.) Programszervezés utómunkálatai:

- a helyszínre telepített eszközök lebontása (pl.: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása);
- program utáni takarítás munkák elvégzése.

5. 1. Roma nap program dokumentálási kötelezettségei:

5.1. Jelenléti ív:

A tervezett 1. Roma napról a Megbízott köteles a program időtartama alatt a programot látogatókról jelenléti ívet vezetni. Jelenléti ívnek tartalmaznia kell a látogatói sorszámot, jelenlévők nevét, lakcímét, életkorát, elérhetőségét és aláírását. (Kiskorú gyermek esetén aláírásra jogosult törvényes képviselő aláírását.) A jelenléti ív egyben *nyilatkozatot* is tartalmaz, mely szerint az résztvevő a megfelelő tájékoztatást követően a jelenléti ív aláírásával hozzájárul, hogy róla és kiskorú gyermekéről a program ideje alatt fotók készüljenek. Más helyen azok felhasználása nem lehetséges.
A jelenléti íveken szereplő személyes adatokat Felek az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelik. A jelenléti íveken részletes adatkezelési tájékoztató szerepel, melynek aláírásával az abban foglaltakat a programot látogató elfogadja, az személyes adatai kezeléséhez azzal hozzájárul.
A jelenléti ív a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A jelenléti ív hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.
A rendezvény napján becsült látogatók száma: minimum 50 fő.

5.2. Szöveges beszámoló:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programról szöveges beszámolót készít a programot követő 5 munkanapon belül és azt papíralapon átadja a Megbízónak. A szöveges beszámolónak tartalmaznia kell:

- A program pontos megnevezését;
- A program pontos idejét;

- A programon résztvevők jelenléti ív szerinti pontos létszámát;
- A programon készített 5.3. pont szerinti fotók számának feltüntetését;
- A program a tervezett programleírás szerinti eseményeit részletesen az esetleges nem várt események feltüntetésével.
- Megbízott cégszerű aláírását.

A szöveges beszámoló a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A szöveges beszámoló hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

5.3. Fotódokumentáció:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programon a program igazolásaként aznap fotókat készít a GDPR, az Info tv., a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a Jelenléti ív nyilatkozatának figyelembevételével:

- 20 darab jó minőségű fotó készítése (nagyfelbontású – min. 2448x3264 – 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép.)

A fotódokumentáció a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A fotódokumentáció hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

6. Teljesítés határideje, igazolása:

A Megbízott az 1. Roma nap dokumentálását képező eredeti jelenléti ívet, szöveges beszámolót és fotódokumentációt a programot követő 5 munkanapon belül átadja a Megbízó részére, ezzel igazolja, hogy a rendezvény megtartásra került.

A Megbízott teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha a programon a résztvevők megfelelő, minimum 50 fő létszámban (résztvevők indikátorként teljesítendő száma) és időtartamban (nap/óra/alkalom stb.) voltak jelen. Amennyiben a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy a Megbízott köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

A Megbízó jogosult bármelyik projektelem/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

III. Megbízási díj

1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok megszervezését és ellátását Megbízott az alábbi díjazás alapján végzi, mely magában foglalja a rendezvényszervezési feladatok teljes költségvetését is. Ezen felül egyéb költség, pótköltség igény érvényesítésére Megbízott nem jogosult.

Megbízási díj összege:

nettó ……,- Ft + (…… % ÁFA) ……,- Ft = bruttó ……- Ft, azaz összesen bruttó …… forint.

2. Felek megállapodnak, hogy Megbízott 1 (egy) darab számla benyújtására jogosult.

3. A Megbízó, a Megbízott által az 1. Roma nap program hiánytalan teljesítési dokumentációjának megérkezése után és annak alapján állítja ki a Megbízott felé a program megrendezését igazoló teljesítés igazolást. A Megbízott a teljesítés igazolás kézhezvétele után a III. Megbízási díj megnevezésű pont szerinti összegben kiállítja a Megbízó felé átutalási számláját. III/2. pontban meghatározott számla kiállítása után a Megbízó utalással teljesíti a számla végösszegét kézhezvételét követő 8 napon belül a Megbízott pénzforgalmi számlaszámára.

IV. Felek jogai és kötelezettségei, kapcsolattartás

1. Megbízott vállalja, hogy a rendezvény előkészítésében, lebonyolításában aktívan együttműködik Megbízóval, a rendezvény biztonságának biztosításáért a Megbízott felelős.

2. Felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:

- Megbízó részéről:
  - <kapcsolattartó neve, titulusa>, Tel.: <telefonszám>, e-mail: .<e-mail cím>
- Megbízott részéről:
  - <kapcsolattartó neve, titulusa>, Tel.: <telefonszám>, e-mail: .<e-mail cím>

3. Megbízott kijelenti, hogy a rendezvényszervezés területén rendelkezik a szükséges szakértelemmel és szakmai tapasztalattal, illetőleg rendelkezik a vállalt szolgáltatás teljesítéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekkel.

4. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményről egymást tájékoztatják.

V. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek és kártérítési felelősség

1. Abban az esetben, ha a Megbízott a jelen szerződésben foglalt bármely feladatát (pl. személyes jelenlét biztosításának elmulasztása, ellenőrzési, - ill. értesítési kötelezettség elmulasztása, téves tájékoztatás, megbízói utasítással összhangban nem álló eljárás stb.) hibásan, szakszerűtlenül, jogszerűtlenül vagy nem szerződésszerűen teljesíti, a Megbízó részére a teljes bruttó megbízási díj 25%-ának megfelelő összegű kötbér megfizetésére köteles.

2. Ha a jelen szerződésben foglalt feladatok teljesítése a Megbízottnak felróható okból hiúsul meg, vagy a Megbízott azok teljesítését neki felróhatóan elmulasztja, a teljes bruttó megbízási díj 25%-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles.

3. Jelen szerződés meghiúsulásának minősül különösen a teljesítés Megbízottnak felróható okból történő lehetetlenné válása, a jelen szerződés vagy a projekt meghiúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének a Megbízott által történő megtagadása.

4. A Megbízó fenntartja a jogát arra vonatkozóan, hogy a kötbért meghaladó kárát Megbízottal szemben érvényesítse.

5. Megbízó Megbízott bárminemű szerződésszegése esetén jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani és ezzel párhuzamosan Megbízótól a kötbér, valamint esetlegesen a kártérítés összegét követelni.

VI. Egyéb rendelkezések

1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.

2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitáikat elsősorban békés úton, egymás közötti egyeztetéssel rendezik. Amennyiben a vitát nem sikerül ilyen módon rendezni, Felek jogvitáik rendezésére a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint illetékességgel és hatáskörrel rendelkező bírósághoz eljárást kezdeményezhetnek.

3. Felek kijelentik, hogy minden olyan adatot, tényt, információt mely együttműködésük keretein belül a másik féllel kapcsolatban a tudomásukra jut, titkosan kezelnek, kivéve melynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály előírja. A titoktartási kötelezettség kiterjed továbbá a jelen szerződés megszűnését követő 5 évre. A titoktartási kötelezettség megszegéséből eredő kárért az ezért felelős fél kártérítési kötelezettséggel tartozik.

4. Megbízott hozzájárul ahhoz, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó nemzetközi, európai uniós jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően Megbízó a jelen szerződéshez szükséges adatait kezelje és nyilvántartsa.

5. Felek megállapodnak abban, Megbízó azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, amennyiben veszélyhelyzettel kapcsolatos bármely kormányzati vagy helyi önkormányzati, illetve egyéb hatósági intézkedés miatt a rendezvény nem megtartható.

6. Jelen megbízási szerződés módosítására kizárólag a Felek kölcsönös megegyezésével, írásban kerülhet sor.

7. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a beszerzési eljárás összes dokumentuma, illetve a Megbízotti részletes ajánlat.

Felek jelen szerződést annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 5 (öt) eredeti példányban írják alá, melyből 1 (egy) példány a Megbízót, 1 (egy) példány a Megbízottat, 3 (egy) példány pedig az érintett TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt konzorcium vezetőjét, Szigetvár Város Önkormányzatot illeti meg, a pályázat dokumentálása céljából.

Szigetvár, 2025. …… ……., 2025. ……

…… ……

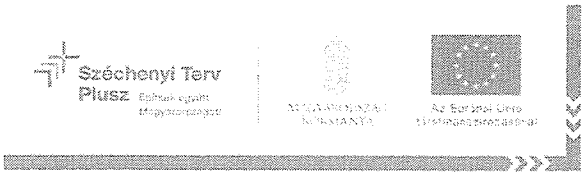
Megbízó
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Zöld István
elnök

Megbízott

Pénzügyi ellenjegyzés:

Horváthné Hartman Andrea
osztályvezető

2. melléklet



BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat hivatali helységében 2025. augusztus 11. 9:15

óra

Jelen vannak:

Zöld István elnök (Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat)
Ujházi Krisztina pályázati ügyintéző (Szigetvári Polgármesteri Hivatal)
Paizs Béla Endréné munkatárs, jkv (Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

Tárgy: A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

Zöld István a bíráló bizottság elnöke köszönti a jelenlévőket és röviden ismerteti az előzményeket.

Ajánlattételre felkért szervezetek:

- Küzdjük Együtt Roma Egyesület (7940 Szentlőrinc, Baja utca 10.);
- ROMANIPE Egyesület (7940 Szentlőrinc, Munkácsy Mihály utca 50.);
- Új Nap Új Jövő Egyesület (7624 Pécs, Szent István tér 17.)

Az ajánlat benyújtásának határideje: 2025. augusztus 11. (hétfő) 09.00 óra.

A megadott határidőig az alábbi **1 (egy)** ajánlat érkezett:

- **ROMANIPE Egyesület**, (7940 Szentlőrinc, Munkácsy Mihály utca 50.; adószám: 19386894-1-02)
  ajánlat ár: **nettó 2.200.000,- HUF + 0,- Ft ÁFA; bruttó 2.200.000,- HUF.**

Az ajánlatok tartalmi felülvizsgálata folyamatban van.

kmf.

Zöld István
elnök
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Ujházi Krisztina
pályázati ügyintéző
Szigetvári Polgármesteri Hivatal

Paizs Béla Endréné
munkatárs, jkv

ÁRAJÁNLAT ÉRTÉKELŐ JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025.08.11. napján 9:30 órakor a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat hivatali helyiségében, a 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17. szám alatt

Jelen vannak: Zöld István Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Ujházi Krisztina Szigetvári Polgármesteri Hivatal pályázati ügyintézője
Paizs Béla Endréné Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkatársa, jkv

Tárgy: A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához szolgáltató szervezet kiválasztása tárgyú árajánlatkérésre beérkezett ajánlatok értékelése

Ajánlattételre felkért szervezetek:

- Küzdjük Együtt Roma Egyesület (7940 Szentlőrinc, Baja utca 10.);
- ROMANIPE Egyesület (7940 Szentlőrinc, Munkácsy Mihály utca 50.);
- Új Nap Új Jövő Egyesület (7624 Pécs, Szent István tér 17.)

Az ajánlat benyújtásának határideje: 2025. augusztus 11. (hétfő) 09.00 óra.

A megadott határidőig az alábbi **1 (egy)** ajánlat érkezett:

- **ROMANIPE Egyesület**, (7940 Szentlőrinc, Munkácsy Mihály utca 50.; adószám: 19386894-1-02)
  ajánlat ár: **nettó 2.200.000,- HUF + 0,- Ft ÁFA; bruttó 2.200.000,- HUF.**

Ajánlat értékelése:

1. A beszerzési eljárás eredményességéhez 3 db (három darab) egymástól független, érvényes árajánlat szükséges. (Jelen esetben ez a kritérium nem teljesül.)
2. Az ajánlattevő az ajánlattételi adatlap IV. pontját hiányosan töltötte ki.
   Indoklás: A beszerzés részletes tartalmára vonatkozó költségek nem kerültek részletezésre, kizárólag az Összesen sorban került költség feltüntetésre.
3. Az ajánlati ár jelentős mértékben meghaladja a projekt keretében ezen tevékenységhez rendelkezésre álló pályázati forrást (Pályázati forrás összege: bruttó 500.000,- HUF).

Megállapítás:
A jelenlévők az értékelés alapján a **beszerzési eljárást eredménytelenné nyilvánítják**, és javasolják egy újabb beszerzési eljárás elindítását a feladat ellátására.

Ujházi Paizs

kmf.

Zöld István
elnök
Szigetvári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

Ujházi Krisztina
pályázati ügyintéző
Szigetvári Polgármesteri Hivatal

Paizs Béla Endréné
munkatárs, jkv
Szigetvári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

3. melléklet

Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.

Tel/Fax: 73/481-917; e-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

Iktatószám: 44./2025

Tárgy: TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

Ügyintéző: Gál József roma közösségi segítő

Elérhetőség: 73/481-917

E-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

Melléklet: Ajánlattételi adatlap (1. sz. melléklet); Nyilatkozat az ajánlati felhívás szerinti alkalmassági feltételnek való megfelelőségről (2. sz. melléklet); A megbízási szerződés adatgyűjtő lapja és nyilatkozata (3. sz. melléklet); Megbízási szerződés (tervezet) (4. sz. melléklet).

Tisztelt Ajánlattevő!

AJÁNLATKÉRÉS

ELŐZMÉNYEK:

A Szigetvár Város Önkormányzat a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal konzorciumi partnerként a TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében működik együtt.
A pályázat megvalósításának az időtartama: 2023. március 1. – 2027. augusztus 31.

A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **romanapi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztására van szükség, melynek romanapi tevékenysége magába foglalja a romanapok középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatását a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára.

I. **Ajánlatkérő:**

Neve: Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Címe: 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.
Képviseletében: Zöld István elnök
Tel.: 73/481-917
E-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

II. **Az ajánlatkérés tárgya:**

TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

III. **A beszerzésben érintett szervezeti egység:**

Neve: Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Címe: 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.
Képviseletében: Zöld István elnök
Tel.: 73/481-917
E-mail: szrnoszigetvar@gmail.com

IV. **A szerződés meghatározása:** megbízási szerződés

V. **Az árajánlatok bírálati szempontja:** legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

VI. **A szerződés teljesítésének határideje:** 2025. október 11.

VII. **Az elvégzendő feladatok:**

A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztására van szükség, a szervezési tevékenység magába foglalja a romanapok középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatását a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára. A rendezvény emellett tartalmas szórakozást biztosít, közös élményeket biztostó programelemeket is tartalmazni fog a gyerekeknek és felnőtteknek egyaránt.

A roma napi programok megszervezésének célja:
A roma hagyományok őrzése, a nemzetiségek közötti kommunikáció elősegítése, a különböző nemzetiségekhez tartozók együttélésének javítása, egymás kölcsönös tiszteletének elősegítése a program célja. A roma kultúra és a hagyományok megismertetésével/megismerésével szeretnénk elősegíteni a más nemzetiséghez való tartozás elfogadását, valamint csökkentenénk az esetleges negatív megítélés esélyét. Cél továbbá a sokszínű közösség elfogadása, elfogadtatása.

1. Romanap időpontja: 2025. október 11.
(Tervezett időpont, mely az időjárás függvényében módosulhat.)

1. Romanap helyszíne: 7900 Szigetvár, Móra Ferenc lakótelep (füves pálya)

1. Roma nap feladatleírása:

a.) Program előtti teendők:

- Megbízott egyeztet a Megbízóval a rendezvényt érintő pontos programokról, a rendezvényt érintő plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók elkészítéséről és terjesztéséről, előzetesen kommunikál, egyeztet a Megbízóval a program eszköz és anyagigényéről, a napi történések menetéről, bejelentésekről a hatóságok felé, helyszín berendezéseiről.
- A Megbízott a Megbízó képviselője részére legalább 14 munkanappal a rendezvény tervezett időpontja előtt elektronikus úton megküldi a rendezvény **lebonyolítási ütemtervét.**
- A lebonyolítási ütemtervnek tartalmaznia kell:
  - rendezvény pontos megnevezését;
  - rendezvény helyét;
  - idejét;
  - a program részletes leírását időpontokra lebontva (pl.: a program napján a helyszín berendezése (előkészületek), a program napi koordinálása, programszervezés utómunkálatai).

b.) Program alatt zajló tevékenységek:

1. **Roma nap programjai:**

- Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja

- Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek az küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.

- Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak 50 fő részére.

- Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 tánccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak.

- Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).

2. Elszámoláshoz szükséges eszközök megléte a helyszínen:

- jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére);
- 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264, 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése) használata.

3. Technikai háttér biztosítása:

- hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal);

- hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte;
- résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése);
- 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.

c.) Programszervezés utómunkálatai:

- a helyszínre telepített eszközök lebontása (pl.: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása);
- program utáni takarítás munkák elvégzése.

1. Roma nap program dokumentálási kötelezettségei:

1. Jelenléti ív:

A tervezett 1. Roma napról a Megbízott köteles a program időtartama alatt a programot látogatókról jelenléti ívet vezetni. Jelenléti ívnek tartalmaznia kell a látogatói sorszámot, jelenlévők nevét, lakcímét, életkorát, elérhetőségét és aláírását. (Kiskorú gyermek esetén aláírásra jogosult törvényes képviselő aláírását.) A jelenléti ív egyben *nyilatkozatot* is tartalmaz, mely szerint az résztvevő a megfelelő tájékoztatást követően a jelenléti ív aláírásával hozzájárul, hogy róla és kiskorú gyermekéről a program ideje alatt fotók készüljenek. Más helyen azok felhasználása nem lehetséges.
A jelenléti íveken szereplő személyes adatokat Felek az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelik. A jelenléti íveken részletes adatkezelési tájékoztató szerepel, melynek aláírásával az abban foglaltakat a programot látogató elfogadja, az személyes adatai kezeléséhez azzal hozzájárul.
A jelenléti ív a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A jelenléti ív hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.
A rendezvény napján becsült látogatók száma: minimum 50 fő.

2. Szöveges beszámoló:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programról szöveges beszámolót készít a programot követő 5 munkanapon belül és azt papíralapon átadja a Megbízónak. A szöveges beszámolónak tartalmaznia kell:

- A program pontos megnevezését;
- A program pontos idejét;
- A programon résztvevők jelenléti ív szerinti pontos létszámát;
- A programon készített 5.3. pont szerinti fotók számának feltűntetését;
- A program a tervezett programleírás szerinti eseményeit részletesen az esetleges nem várt események feltűntetésével.
- Megbízott cégszerű aláírását.

A szöveges beszámoló a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A szöveges beszámoló hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

3. Fotódokumentáció:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programon a program igazolásaként aznap fotókat készít a GDPR, az Info tv., a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a Jelenléti ív nyilatkozatának figyelembevételével:

- 20 darab jó minőségű fotó készítése (nagyfelbontású – min. 2448x3264 – 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép.)

A fotódokumentáció a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A fotódokumentáció hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

Teljesítés határideje, igazolása:

A Megbízott az 1. Roma nap dokumentálását képező eredeti jelenléti ívet, szöveges beszámolót és fotódokumentációt a programot követő 5 munkanapon belül átadja a Megbízó részére, ezzel igazolja, hogy a rendezvény megtartásra került.

A Megbízott teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha a programon a résztvevők megfelelő, minimum 50 fő létszámban (résztvevők indikátorként teljesítendő száma) és időtartamban (nap/óra/alkalom stb.) voltak jelen. Amennyiben a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy a Megbízott köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

A Megbízó jogosult bármelyik projektelem/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

VIII. Alkalmassági feltétel:

Feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel és jogosultsággal rendelkezik.

IX. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

Ajánlatkérő 1 (egy) darab végszámla benyújtásának lehetőségét biztosítja.

AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSA

I. Az árajánlatot az alábbi minimális tartalommal kérjük elkészíteni:

Az árajánlat tartalmazza:

- az ajánlattevő szervezet/személy adatait (megnevezés, cím, elérhetőségek: tel., e-mail, képviselő neve);
- ajánlati árat a VII. pontban meghatározott feladatleírás szerint nettó/ÁFA/bruttó összegek feltüntetésével;
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy ajánlatát minimum 90 napig fenntartja;
- nyilatkozat ajánlati felhívás szerinti alkalmassági feltételnek való megfelelésről elnevezésű dokumentum teljes körű kitöltése és cégszerű aláírása (2. sz. melléklet)
- A megbízási szerződés adatgyűjtő lapja és nyilatkozata elnevezésű dokumentum teljes körű kitöltése és cégszerű aláírása (3. sz. melléklet).

II. Az árajánlat beérkezésének határideje:

2025. augusztus 25. (hétfő) 10.00

III. Az árajánlat beérkezésének módja és helye:

- Az árajánlatokat kérjük elektronikus formában megküldeni a fenti határidőre a

szrnoszigetvar@gmail.com e-mail címre, majd ugyan ezen a napon Zöld István elnöknek címezve, egy eredeti példányban, zárt, sértetlen borítékban Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak – postai úton levélben, vagy személyesen benyújtva – eljuttatni alább megadott címünkre:

7900. Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17.

- A borítékon kérjük feltüntetni: a feladó/benyújtó nevét és címét, valamint az *„Árajánlat a „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása"* feliratot.

IV. Egyéb feltételek:

Az ajánlatok benyújtását követően az Ajánlatkérő 1 alkalommal biztosít hiánypótlási lehetőséget.

Tájékoztatjuk Önt, hogy Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a fenti tárgyú feladatellátásra vonatkozóan további árajánlatokat is bekért. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy bármely Ajánlattevővel a beérkezett ajánlat alapján az abban foglaltakról tárgyalást kezdeményezzen, ebben az esetben ajánlattevőket erről írásban értesíti, megadva a tárgyalás helyét és időpontját, valamint a tárgyalásra vonatkozó információkat.

A legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését ajánlatkérő bármikor megtagadhatja. (Ptk. 6:74. § (2) bekezdés).

Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség Ajánlattevőt terheli.

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

Ha a szerződést az Ajánlatkérő önhibáján kívüli okok miatt nem tudja megkötni nyertes Ajánlattevővel, akkor kérheti az ajánlati kötöttség meghosszabbítását.

Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevő figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlatok bontását követően bekövetkezik, a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

Bízunk benne, hogy sikerült felkeltenünk érdeklődését és megtiszteli Nemzetiségi Önkormányzatunkat azzal, hogy árajánlatot ad.

Szigetvár, 2025. augusztus 15.

Tisztelettel:

Zöld István
elnök

1. számú melléklet

Ajánlattételi Adatlap

1. Ajánlat tárgya:

A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

2. Ajánlattevő adatai

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Telefonszáma/faxszáma:	
Adószám:	
E-mail elérhetősége:	
Ajánlattevő honlapja:	
Kapcsolattartó neve:	
Bankszámlaszám:	

3. Ellátandó feladat:

1. Romanap időpontja: **2025. október 11.**
(Tervezett időpont, mely az időjárás függvényében módosulhat.)

1. Romanap helyszíne: 7900 Szigetvár, Móra Ferenc lakótelep (füves pálya)

1. Roma nap feladatleírása:

a.) Program előtti teendők:

- Megbízott egyeztet a Megbízóval a rendezvényt érintő pontos programokról, a rendezvényt érintő plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók elkészítéséről és terjesztéséről, előzetesen kommunikál, egyeztet a Megbízóval a program eszköz és anyagigényéről, a napi történések menetéről, bejelentésekről a hatóságok felé, helyszín berendezéseiről.
- A Megbízott a Megbízó képviselője részére legalább 14 munkanappal a rendezvény tervezett időpontja előtt elektronikus úton megküldi a rendezvény **lebonyolítási ütemtervét.**
- A lebonyolítási ütemtervnek tartalmaznia kell:
  - rendezvény pontos megnevezését;
  - rendezvény helyét;
  - idejét;
  - a program részletes leírását időpontokra lebontva (pl.: a program napján a helyszín berendezése (előkészületek), a program napi koordinálása, programszervezés utómunkálatai).

b.) Program alatt zajló tevékenységek:

1. **Roma nap programjai:**

- Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja

- Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek az küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.

- Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak 50 fő részére.

- Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 tánccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak.

- Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).

2. Elszámoláshoz szükséges eszközök megléte a helyszínen:

- jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére);
- 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264. 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése) használata.

3. Technikai háttér biztosítása:

- hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal);
- hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte;
- résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése);
- 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.

c.) Programszervezés utómunkálatai:

- a helyszínre telepített eszközök lebontása (pl.: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása);
- program utáni takarítás munkák elvégzése.

1. Roma nap program dokumentálási kötelezettségei:

1. Jelenléti ív:

A tervezett 1. Roma napról a Megbízott köteles a program időtartama alatt a programot látogatókról jelenléti ívet vezetni. Jelenléti ívnek tartalmaznia kell a látogatói sorszámot, jelenlévők nevét, lakcímét, életkorát, elérhetőségét és aláírását. (Kiskorú gyermek esetén aláírásra jogosult törvényes képviselő aláírását.) A jelenléti ív egyben *nyilatkozatot* is tartalmaz, mely szerint az résztvevő a megfelelő tájékoztatást követően a jelenléti ív aláírásával hozzájárul, hogy róla és kiskorú gyermekéről a program ideje alatt fotók készüljenek. Más helyen azok felhasználása nem lehetséges.
A jelenléti íveken szereplő személyes adatokat Felek az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelik. A jelenléti íveken részletes adatkezelési tájékoztató szerepel, melynek aláírásával az abban foglaltakat a programot látogató elfogadja, az személyes adatai kezeléséhez azzal hozzájárul.
A jelenléti ív a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A jelenléti ív hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.
A rendezvény napján becsült látogatók száma: minimum 50 fő.

2. Szöveges beszámoló:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programról szöveges beszámolót készít a programot követő 5 munkanapon belül és azt papíralapon átadja a Megbízónak. A szöveges beszámolónak tartalmaznia kell:

- A program pontos megnevezését;
- A program pontos idejét;
- A programon résztvevők jelenléti ív szerinti pontos létszámát;
- A programon készített 5.3. pont szerinti fotók számának feltűntetését;
- A program a tervezett programleírás szerinti eseményeit részletesen az esetleges nem várt események feltűntetésével.
- Megbízott cégszerű aláírását.

A szöveges beszámoló a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A szöveges beszámoló hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

3. Fotódokumentáció:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programon a program igazolásaként aznap fotókat készít a GDPR, az Info tv., a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a Jelenléti ív nyilatkozatának figyelembevételével:

- 20 darab jó minőségű fotó készítése (nagyfelbontású – min. 2448x3264 – 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép.)

A fotódokumentáció a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A fotódokumentáció hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

Teljesítés határideje, igazolása:

A Megbízott az 1. Roma nap dokumentálását képező eredeti jelenléti ívet, szöveges beszámolót és fotódokumentációt a programot követő 5 munkanapon belül átadja a Megbízó részére, ezzel igazolja, hogy a rendezvény megtartásra került.

A Megbízott teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha a programon a résztvevők megfelelő, minimum 50 fő létszámban (résztvevők indikátorként teljesítendő száma) és időtartamban (nap/óra/alkalom stb.) voltak jelen. Amennyiben a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy a Megbízott köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

A Megbízó jogosult bármelyik projektelem/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

4. Ajánlati ár:

Beszerzés megnevezése	Nettó költsége (Ft-ban)	Áfa tartalom (27%) (Ft-ban)	Bruttó költsége (Ft-ban)
Program előtti teendők:			
- Plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók készítése, terjesztése, program eszköz és anyagigénye); - 1 db lebonyolítási ütemterv készítése.	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Program alatt zajló tevékenységek:			
Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja.	….. HUF	….. HUF	….. HUF

Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek a küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak (50 fő részére)	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 tánccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Elszámoláshoz szükséges eszközök: - jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére); - 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264-8,0 MP nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítéséhez) használata.	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Technikai háttér biztosítása: - hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal); - hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte; - résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése); - 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.	….. HUF	….. HUF	….. HUF

Programszervezés utómunkálatai:			
- Helyszínre telepített eszközök lebontása (pl: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása); - Program utáni takarítási munkák elvégzése.	….. HUF	….. HUF	….. HUF
Összesen:	**….. HUF**	**….. HUF**	**….. HUF**

Összesen:

Nettó ……..,- Ft + …….% ÁFA, azaz nettó ……..forint plusz Általános Forgalmi Adó, azaz bruttó …….. HUF

Az árajánlat érvényessége: 90 nap

Az ajánlattételi felhívásban leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultsággal rendelkezem/rendelkezünk/alvállalkozónk rendelkezik.

Az ajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: ……

……
Cégszerű
aláírás

2.sz. melléklet

NYILATKOZAT

az ajánlati felhívás szerinti
alkalmassági feltételnek való megfelelőségről

Alulírott ....., mint a(z) ..... (székhely: ....., adószám: .....) aláírásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez**, lebonyolításához a szükséges szakképzettséggel rendelkező munkaerő rendelkezésre áll.

Kelt: .....

.....
Cégszerű aláírás

3. sz. melléklet

A megbízási szerződés adatgyűjtő lapja és nyilatkozata

Cég/szervezet neve:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Hivatalos képviselő	
Honlap címe:	

A cég/szervezet képviseletére jogosult személyként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Nemzeti Adó és Vámhivatal hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása az általam képviselt szervezetnek

1)	2)
nincs	az Adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett

Kelt: .....

.....
Cégszerű aláírás

4. sz. melléklet

Megbízási szerződés
(tervezet)

amely létrejött egyfelől a megbízó

<megbízó megnevezése>
székhely:
adószám:
törzsszám:
KSH statisztikai számjel:
fizetési számla száma:
képviseli:
(a továbbiakban: **Megbízó**),

másfelől a megbízott

<megbízott megnevezése>
székhely:
adószám:
bankszámlaszám:
képviseli:
(a továbbiakban: **Megbízott**; Megbízó és a Megbízott együttesen: **Felek**; a Felek bármelyikének említése esetén: **Fél**)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

I. Előzmények

1. A Szigetvár Város Önkormányzat a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal konzorciumi partnerként a TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében működik együtt.
A pályázat megvalósításának az időtartama: 2023. március 1. – 2027. augusztus 31.

2. TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt része a **roma napok** megszervezése. A roma napok középpontjában a roma kultúra, gasztronómia bemutatása a fő cél, a szegregátumban élők és a szegregátumon kívül, az akcióterületen élő személyek számára. A rendezvény emellett tartalmas szórakozást biztosító, közösen végezhető programelemeket is tartalmazni fog gyerekeknek és felnőtteknek egyaránt.

3. A Megbízó, mint Ajánlatkérő <év, hónap, nap> napján a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása tárgyában – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó – beszerzési eljárást indított.

4. A Megbízó, mit Ajánlatkérő a beszerzés tárgyával szemben támasztott alapvető szakmai követelményeket a beszerzési eljárásban a Megbízott, mint Ajánlattevő rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentációban (a továbbiakban: dokumentáció) részletesen meghatározta.
A Megbízott, mint Ajánlattevő ezeket a követelményeket a beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatában (továbbiakban: ajánlat) elfogadta.

5. A Megbízó, mint ajánlatkérő a beszerzési eljárás során benyújtott ajánlatokat megvizsgálta, egymással összevetette, a szükséges értékelést lefolytatta, és döntését az elbírálást követen <év, hónap, nap> napján írásban elektronikus úton ajánlattevőkkel közölte. A Megbízó, mint Ajánlatkérő a hivatkozott beszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő a Megbízott, <megbízott neve> lett.

II. A szerződés tárgya, időtartama, megbízott feladatai, a program leírása, dokumentálási kötelezettségek, teljesítés határideje, igazolása:

1. **A program tárgya:** Megbízó jelen szerződés keretében megbízza Megbizottat a TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt részét képező **1. Roma nap** a jelen szerződés II. fejezetében részletezetek szerinti megszervezésével és lebonyolításával.

2. **Az 1. Roma nap időpontja, teljesítési határideje:** <év, hónap, nap> (<hét napja>) <időtartam - tol-ig> (rossz idő esetén….)

A Felek jelen megbízási szerződést határozott időtartamra, azaz jelen megbízási szerződés Felek által aláírástól kezdődően <év.hónap.nap> napjáig kötik.

Jelen szerződés Felek általi együttes aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben az egyik Fél később írja alá a szerzősét, mint a másik Fél, akkor a szerződés azon a napon lép hatályba, mely napon a megbízási szerződést időben később aláíró Fél aláírta.

3. Az 1. Roma nap helyszíne: 7900 Szigetvár, Móra Ferenc lakótelep (füves pálya)

4. Megbízott feladatai az 1. Roma nappal kapcsolatban:

a.) Program előtti teendők:

- Megbízott egyeztet a Megbízóval a rendezvényt érintő pontos programokról, a rendezvényt érintő plakátok (2 db A/3), szórólapok, meghívók elkészítéséről és terjesztéséről, előzetesen kommunikál, egyeztet a Megbízóval a program eszköz és anyagigényéről, a napi történések menetéről, bejelentésekről a hatóságok felé, helyszín berendezéseiről.
- A Megbízott a Megbízó képviselője részére legalább 14 munkanappal a rendezvény tervezett időpontja előtt elektronikus úton megküldi a rendezvény **lebonyolítási ütemtervét.**
- A lebonyolítási ütemternek tartalmaznia kell:
  - rendezvény pontos megnevezését;
  - rendezvény helyét;
  - idejét;
  - a program részletes leírását időpontokra lebontva (pl.: a program napján a helyszín berendezése (előkészületek), a program napi koordinálása, programszervezés utómunkálatai).

b.) Program alatt zajló tevékenységek:

1. **Roma nap programjai:**

- Gyermekprogramok: A rendezvény keretében a gyermekeket csillámtetoválás (1 fő biztosítja), roma/cigány motívumokat tartalmazó színezők, valamint gyöngyfűzés várja

- Sportfoglalkozás: A résztvevők betekintést nyerhetnek az küzdő sportok alapjaiba, amely a fegyelemre, tiszteletre és a küzdeni akarásra neveli a fiatalokat. A sport és az egészséges életmód népszerűsítése játékos vetélkedőkön keresztül történik, a közösség aktív bevonásával.

- Ételkostoló: A vendégek tradicionális lángost kóstolhatnak, valamint üdítőket, limonádét és ásványvizet fogyaszthatnak 50 fő részére.

- Kulturális programok: A hagyományőrző cigány tánccsoport fellépése (minimum 1 tánccsoport) mellett a kulturális programkínálat ruhák, könyvek, és zászlók kiállításával is bővül. A látogatók megismerkedhetnek különféle zenei hangszerekkel, amelyeket ki is próbálhatnak.

- Nyelvi bemutató: Lehetőség nyílik a cigány nyelvek (lovári, beás) alapvető szókincsének megismerésére, beleértve a köszönéseket, a színeket, számokat és a hét napjait (1 fő hozzáértő személy biztosítja).

2. Elszámoláshoz szükséges eszközök megléte a helyszínen:

- jelenléti ív (minimum: akcióterületen élő 50 fő részére);
- 1 db rendelkezésre álló fotódokumentálásra alkalmas fényképezőgép vagy telefon (nagyfelbontású-minimum 2448x3264, 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép készítése) használata.

3. Technikai háttér biztosítása:

- hangosítás telepítése (1 db zene és élőszó továbbítására alkalmas hangszóró mikrofonnal);
- hangosítást biztonsággal összeállító és kezelő 1 fő személyzet megléte;
- résztvevők vendégül látásához eszközök rendelkezésre állása az akcióterületről érkező 50 fő részére (műanyag pohár, tányér, szalvéta megléte, sörpadok, sörasztalok, sátor telepítése);
- 1 fő napi programkoordinátor személyes jelenléte a helyszínen, aki irányítja az előkészítés, lebonyolítás és utómunkálatokkal kapcsolatos feladatokat.

c.) Programszervezés utómunkálatai:

- a helyszínre telepített eszközök lebontása (pl.: sörpadok, sörasztalok, sátor elszállítása);
- program utáni takarítás munkák elvégzése.

5. 1. Roma nap program dokumentálási kötelezettségei:

5.1. Jelenléti ív:

A tervezett 1. Roma napról a Megbízott köteles a program időtartama alatt a programot látogatókról jelenléti ívet vezetni. Jelenléti ívnek tartalmaznia kell a látogatói sorszámot, jelenlévők nevét, lakcímét, életkorát, elérhetőségét és aláírását. (Kiskorú gyermek esetén aláírásra jogosult törvényes képviselő aláírását.) A jelenléti ív egyben *nyilatkozatot* is tartalmaz, mely szerint az résztvevő a megfelelő tájékoztatást követően a jelenléti ív aláírásával hozzájárul, hogy róla és kiskorú gyermekéről a program ideje alatt fotók készüljenek. Más helyen azok felhasználása nem lehetséges.
A jelenléti íveken szereplő személyes adatokat Felek az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelik. A jelenléti íveken részletes adatkezelési tájékoztató szerepel, melynek aláírásával az abban foglaltakat a programot látogató elfogadja, az személyes adatai kezeléséhez azzal hozzájárul.
A jelenléti ív a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A jelenléti ív hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.
A rendezvény napján becsült látogatók száma: minimum 50 fő.

5.2. Szöveges beszámoló:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programról szöveges beszámolót készít a programot követő 5 munkanapon belül és azt papíralapon átadja a Megbízónak. A szöveges beszámolónak tartalmaznia kell:

- A program pontos megnevezését;
- A program pontos idejét;

- A programon résztvevők jelenléti ív szerinti pontos létszámát;
- A programon készített 5.3. pont szerinti fotók számának feltűntetését;
- A program a tervezett programleírás szerinti eseményeit részletesen az esetleges nem várt események feltűntetésével.
- Megbízott cégszerű aláírását.

A szöveges beszámoló a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A szöveges beszámoló hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

5.3. Fotódokumentáció:

A Megbízott vállalja, hogy az 1. Roma nap programon a program igazolásaként aznap fotókat készít a GDPR, az Info tv., a további vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint a Jelenléti ív nyilatkozatának figyelembevételével:

- 20 darab jó minőségű fotó készítése (nagyfelbontású – min. 2448x3264 – 8,0 MP, nyomdai felhasználásra alkalmas fénykép.)

A fotódokumentáció a program megrendezését igazoló dokumentumnak minősül, melynek megléte szükséges a megbízási díj kifizetéséhez. A fotódokumentáció hiányában a megbízási díj összegének kifizetése nem teljesíthető.

6. Teljesítés határideje, igazolása:

A Megbízott az 1. Roma nap dokumentálását képező eredeti jelenléti ívet, szöveges beszámolót és fotódokumentációt a programot követő 5 munkanapon belül átadja a Megbízó részére, ezzel igazolja, hogy a rendezvény megtartásra került.

A Megbízott teljesítése abban az esetben kerül elfogadásra, ha a programon a résztvevők megfelelő, minimum 50 fő létszámban (résztvevők indikátorként teljesítendő száma) és időtartamban (nap/óra/alkalom stb.) voltak jelen. Amennyiben a megfelelő mértékű időtartamban meghirdetett programon a megfelelő létszámú résztvevő nem jelenik meg, úgy a Megbízott köteles az adott projektelemet ismételten, saját költségén megszervezni és megvalósítani.

A Megbízó jogosult bármelyik projektelem/tevékenység megvalósulását előzetes bejelentés nélkül ellenőrizni.

III. Megbízási díj

1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok megszervezését és ellátását Megbízott az alábbi díjazás alapján végzi, mely magában foglalja a rendezvényszervezési feladatok teljes költségvetését is. Ezen felül egyéb költség, pótköltség igény érvényesítésére Megbízott nem jogosult.

Megbízási díj összege:

nettó ……,- Ft + (…… % ÁFA) ……,- Ft = bruttó ……,- Ft, azaz összesen bruttó …… forint.

2. Felek megállapodnak, hogy Megbízott 1 (egy) darab számla benyújtására jogosult.

3. A Megbízó, a Megbízott által az 1. Roma nap program hiánytalan teljesítési dokumentációjának megérkezése után és annak alapján állítja ki a Megbízott felé a program megrendezését igazoló teljesítés igazolást. A Megbízott a teljesítés igazolás kézhezvétele után a III. Megbízási díj megnevezésű pont szerinti összegben kiállítja a Megbízó felé átutalási számláját. III/2. pontban meghatározott számla kiállítása után a Megbízó utalással teljesíti a számla végösszegét kézhezvételét követő 8 napon belül a Megbízott pénzforgalmi számlaszámára.

IV. Felek jogai és kötelezettségei, kapcsolattartás

1. Megbízott vállalja, hogy a rendezvény előkészítésében, lebonyolításában aktívan együttműködik Megbízóval, a rendezvény biztonságának biztosításáért a Megbízott felelős.

2. Felek kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:

- Megbízó részéről:
  - <kapcsolattartó neve, titulusa>, Tel.: <telefonszám>, e-mail: .<e-mail cím>
- Megbízott részéről:
  - <kapcsolattartó neve, titulusa>, Tel.: <telefonszám>, e-mail: .<e-mail cím>

3. Megbízott kijelenti, hogy a rendezvényszervezés területén rendelkezik a szükséges szakértelemmel és szakmai tapasztalattal, illetőleg rendelkezik a vállalt szolgáltatás teljesítéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekkel.

4. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményről egymást tájékoztatják.

V. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek és kártérítési felelősség

1. Abban az esetben, ha a Megbízott a jelen szerződésben foglalt bármely feladatát (pl. személyes jelenlét biztosításának elmulasztása, ellenőrzési, - ill. értesítési kötelezettség elmulasztása, téves tájékoztatás, megbízói utasítással összhangban nem álló eljárás stb.) hibásan, szakszerűtlenül, jogszerűtlenül vagy nem szerződésszerűen teljesíti, a Megbízó részére a teljes bruttó megbízási díj 25%-ának megfelelő összegű kötbér megfizetésére köteles.

2. Ha a jelen szerződésben foglalt feladatok teljesítése a Megbízottnak felróható okból hiúsul meg, vagy a Megbízott azok teljesítését neki felróhatóan elmulasztja, a teljes bruttó megbízási díj 25%-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles.

3. Jelen szerződés meghiúsulásának minősül különösen a teljesítés Megbízottnak felróható okból történő lehetetlenné válása, a jelen szerződés vagy a projekt meghiúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének a Megbízott által történő megtagadása.

4. A Megbízó fenntartja a jogát arra vonatkozóan, hogy a kötbért meghaladó kárát Megbízottal szemben érvényesítse.

5. Megbízó Megbízott bárminemű szerződésszegése esetén jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani és ezzel párhuzamosan Megbízótól a kötbér, valamint esetlegesen a kártérítés összegét követelni.

VI. Egyéb rendelkezések

1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.

2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitáikat elsősorban békés úton, egymás közötti egyeztetéssel rendezik. Amennyiben a vitát nem sikerül ilyen módon rendezni, Felek jogvitáik rendezésére a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint illetékességgel és hatáskörrel rendelkező bíróságnál eljárást kezdeményezhetnek.

3. Felek kijelentik, hogy minden olyan adatot, tényt, információt mely együttműködésük keretein belül a másik féllel kapcsolatban a tudomásukra jut, titkosan kezelnek, kivéve melynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály előírja. A titoktartási kötelezettség kiterjed továbbá a jelen szerződés megszűnését követő 5 évre. A titoktartási kötelezettség megszegéséből eredő kárért az ezért felelős fél kártérítési kötelezettséggel tartozik.

4. Megbízott hozzájárul ahhoz, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó nemzetközi, európai uniós jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően Megbízó a jelen szerződéshez szükséges adatait kezelje és nyilvántartsa.

5. Felek megállapodnak abban, Megbízó azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, amennyiben veszélyhelyzettel kapcsolatos bármely kormányzati vagy helyi önkormányzati, illetve egyéb hatósági intézkedés miatt a rendezvény nem megtartható.

6. Jelen megbízási szerződés módosítására kizárólag a Felek kölcsönös megegyezésével, írásban kerülhet sor.

7. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a beszerzési eljárás összes dokumentuma, illetve a Megbízotti részletes ajánlat.

Felek jelen szerződést annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 5 (öt) eredeti példányban írják alá, melyből 1 (egy) példány a Megbízót, 1 (egy) példány a Megbízottat, 3 (egy) példány pedig az érintett TOP_PLUSZ-3.1.2-BA1-2022-0001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt konzorcium vezetőjét, Szigetvár Város Önkormányzatot illeti meg, a pályázat dokumentálása céljából.

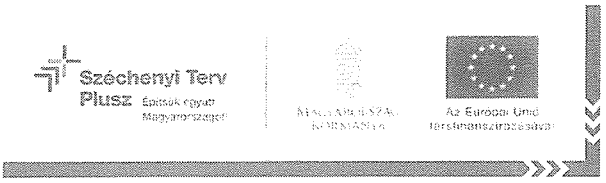
Szigetvár, 2025. …… ……., 2025. ……

.....	.....
Megbízó	Megbízott
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat	
Zöld István	
elnök	

Pénzügyi ellenjegyzés:

Horváthné Hartman Andrea
osztályvezető

4. melléklet



BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat hivatali helységében 2025. augusztus 25. 10:15 óra

Jelen vannak:

Zöld István elnök (Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat)
Ujházi Krisztina pályázati ügyintéző (Szigetvári Polgármesteri Hivatal)
Paizs Béla Endréné munkatárs, jkv (Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

Tárgy: A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

Zöld István a bíráló bizottság elnöke köszönti a jelenlévőket és röviden ismerteti az előzményeket.

Ajánlattételre felkért szervezetek:

- Küzdjük Együtt Roma Egyesület (7940 Szentlőrinc, Baja utca 10.);
- ROMANIPE Egyesület (7940 Szentlőrinc, Munkácsy Mihály utca 50.);
- Új Nap Új Jövő Egyesület (7624 Pécs, Szent István tér 17.)

Az ajánlat benyújtásának határideje: 2025. augusztus 25. (hétfő) 10.00 óra.

A megadott határidőig az alábbi **3 (három)** ajánlat érkezett:

- **Új Nap Új Jövő Egyesület**, (7624 Pécs, Szent István tér 17.; adószám: 18903719-1-02)
  ajánlati ár: **nettó 610.000,- HUF + 0,- Ft ÁFA; bruttó 610.000,- HUF;**
- **ROMANIPE Egyesület**, (7940 Szentlőrinc, Munkácsy Mihály utca 50.; adószám: 19386894-1-02)
  ajánlati ár: **nettó 585.000,- HUF + 0,- Ft ÁFA; bruttó 585.000,- HUF;**
- **Küzdjünk Együtt Roma Egyesület**, (7940 Szentlőrinc, Baja utca 10.; adószám: 18753813-1-02)
  ajánlati ár: **nettó 495.000,- HUF + 0,- Ft ÁFA; bruttó 495.000,- HUF.**

Az ajánlatok tartalmi felülvizsgálata folyamatban van.

kmf.

.....
Zöld István
elnök
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

.....
Ujházi Krisztina
pályázati ügyintéző
Szigetvári Polgármesteri Hivatal

.....
Paizs Béla Endréné
munkatárs, jkv
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

ÁRAJÁNLAT ÉRTÉKELŐ JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025.09.12. napján 12.15 órakor a Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat hivatali helyiségében, a 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16. I/17. szám alatt

Jelen vannak: Zöld István Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Ujházi Krisztina Szigetvári Polgármesteri Hivatal pályázati ügyintézője
Paizs Béla Endréné Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkatársa, jkv

Tárgy: A TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BA1-2022-00001 azonosítószámú „Komplex fejlesztés a szigetvári Móra Ferenc lakótelepen" elnevezésű projekt keretében **roma napi programok megszervezéséhez, lebonyolításához** szolgáltató szervezet kiválasztása

Egy alkalommal szükséges volt az ajánlattevők hiánypótlására (határidő: 2025. szeptember 12. (péntek) 12.00 óra), mely szerint az egyik ajánlattevő elektronikus úton beadott ajánlattételéből hiányzott az ajánlatkérés 3. sz. melléklete, valamint határidőre (2025. augusztus 25. (hétfő) 10.00 óra) nem érkezett meg egyik ajánlattevőtől sem az ajánlatkérés 1. számú, 2. számú és 3. számú melléklet eredeti példányai.

Az ajánlatok összehasonlító és értékelő táblázata:

Ajánlat adó	**Új Nap Új Jövő Egyesület**	**ROMANIPE Egyesület**	**Küzdjünk Együtt Roma Egyesület**
Bruttó ajánlati ár	610.000,- Ft	585.000,- Ft	495.000,- Ft
Érvényesség	**érvényes**	**érvényes**	**érvényes**

Az ajánlatok tartalma azonos, megfelel az ajánlatkérő levélben meghatározott feltételeknek és követelményeknek.

Javaslat:
Jelenlévők megállapították, hogy a **legalacsonyabb** /összességében legkedvezőbb ajánlati árat Küzdjünk Együtt Roma Egyesület adta.

A fentiek ismeretében a szerződés megkötését a jelenlévők a **Küzdjünk Együtt Roma Egyesülettel** javasolják.

kmf.

.....
Zöld István
elnök
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

.....
Ujházi Krisztina
pályázati ügyintéző
Szigetvári Polgármesteri Hivatal

.....
Paizs Béláné
munkatárs, jkv
Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat