



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Ügyiratszám: 001/ 3992 -3/2026

AJÁNLATKÉRÉS szemléletformáló tananyag kidolgozására és terjesztésére DIMOP Plusz-2.1.1-24 projekt keretében -nyílt beszerzési eljárás -

Ajánlatkérő neve: Szentlőrinc Város Önkormányzat
Ajánlatkérő címe: 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.
Képviseli: Vörös Sára polgármester
Közzététel: www.szentlorinc.hu

e-mail: palyazat@szentlorinc.hu
telefon: +36 30 141 2519, +36 30 287 1696

Ajánlatkérő: Szentlőrinc Város Önkormányzata
Tárgy: komplex tananyagfejlesztési, szemléletformálási és terjesztési szolgáltatás

Adat	Tartalom
Ajánlatkérő neve	Szentlőrinc Város Önkormányzata
Székhely	7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.
Képviselő	Vörös Sára polgármester
Kapcsolattartó	Bóka Virág pályázati referens, Dr. Simon Róbert beszerzési csoportvezető
Beszerzés azonosítója	001/ 3992 -3/2026
Projekt címe	DIMOP Plusz-2.1.1-24.2025-00006
Támogatási azonosító	LEF II./2351-1 2026-EM

1. A beszerzés célja

Szentlőrinc Város Önkormányzata a DIMOP Plusz-2.1.1-24 projekt keretében megvalósuló lokális energiamedenzment rendszerhez kapcsolódóan szemléletformáló tananyag kidolgozására, célcsoportokhoz igazított bemutatására és igazolható terjesztésére kér ajánlatot. A szolgáltatás célja, hogy az önkormányzati és intézményi szereplők érthető, gyakorlatorientált formában ismerjék meg az energiatudatos működés, az energiahatékonyság, az adatalapú döntéstámogatás és az energiaköltség-megtakarítás fő lehetőségeit. A tananyag a projekt szakmai megvalósítását, a rendszer későbbi használatát és a fenntartási időszakban történő alkalmazást is támogatja.

2. A beszerzés tárgya

A beszerzés tárgya egy komplex szolgáltatás, amely magában foglalja a szemléletformáló tananyag szakmai kidolgozását, szerkesztését, digitális átadását, a célcsoportok részére történő terjesztés támogatását, szemléletformáló alkalmazások megtartását, valamint a teljesítés igazolásához szükséges dokumentumok elkészítését. Részajánlat nem adható, mivel a tananyagfejlesztés, a célcsoportos bemutatás, a terjesztés és a dokumentálás egymásra épülő szakmai feladatok.

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.
Telefon: +36 -73 570-000
E-mail: titkarsag@szentlorinc.hu
Honlap: www.szentlorinc.hu



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

3. Célcsoportok

A tananyagot és a kapcsolódó szemléletformáló tevékenységeket az ajánlatkérő által kijelölt célcsoportokra kell igazítani. Elsődleges célcsoportként kezelendők az önkormányzat munkatársai, az önkormányzati fenntartású intézmények vezetői és kijelölt munkatársai, az üzemeltetésben vagy energetikai feladatokban érintett személyek, valamint a projekt által érintett partnerek és felhasználói körök.

A szolgáltatás során külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a szakmai tartalom ne csak energetikai vagy műszaki munkatársak számára legyen érthető, hanem vezetői, adminisztratív és általános intézményi célcsoportok számára is hasznosítható legyen.

4. Fő feladatok

Az ajánlattevő feladata a teljes szolgáltatás szakmai és adminisztratív megvalósítása az alábbi fő munkarészek szerint:

Feladatrész	Tartalom
Előkészítés és módszertan	Projektindító egyeztetés, adatbekérés, célcsoport-mátrix, munkaterv, rövid igény- és tudásszint-felmérési módszertan, részletes tematika elkészítése.
Tananyagfejlesztés	Moduláris kézikönyv, vezetői összefoglaló, célcsoportos prezentációk, oktatói segédanyag, munkalapok, ellenőrzőlisták, infografikai elemek, tudásellenőrző és visszajelző kérdőív elkészítése.
Terjesztés és szemléletformálás	A tananyag elektronikus átadása, célcsoportokhoz történő eljuttatás támogatása, legalább 4 szemléletformáló alkalom előkészítése és megtartása.
Dokumentálás és zárás	Jelenléti ívek vagy online részvételi listák, kiküldési igazolások, képernyőképek, átadás-átvételi dokumentumok, szakmai záróbeszámoló és teljesítésigazolási mellékletek elkészítése.

5. Elvárt eredménytermékek

Az ajánlatnak legalább az alábbi eredménytermékek elkészítésére és átadására kell kiterjednie. A végleges tartalom az ajánlatkérővel egyeztetett tematika alapján pontosítható, de a szakmai minimumtartalom nem csökkenthető.

Eredménytermék	Elvárt tartalom
Tananyag kézikönyv	Kb. 50-100 oldal terjedelmű, moduláris felépítésű, magyar nyelvű digitális kézikönyv, szerkeszthető DOCX és végleges PDF formátumban.
Vezetői összefoglaló	Kb. 10-15 oldalas, döntéshozói szemléletű összefoglaló, intézményi teendőkkkel, vezetői ellenőrzőpontokkal és döntéstámogató megközelítéssel.
Prezentációs csomag	Legalább 3 célcsoportos prezentáció PPTX és PDF formátumban: vezetői, intézményi/üzemeltetői, valamint általános munkatársi vagy partneri változat.
Oktatói segédanyag	Tréneri forgatókönyv, időterv, javasolt csoportfeladatok, workshopvázlat és kérdéslista.
Ellenőrzőlisták és munkalapok	Legalább 5 gyakorlati ellenőrzőlista vagy munkalap az intézményi energiahatékonysági szemléletformálás támogatására.



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Infografikák	Legalább 5 digitális, arculathoz igazítható infografika vagy egyoldalas tájékoztató az energiahatékonysági fő üzenetek bemutatására.
Tudásellenőrzés	Legalább 1 záró tudásellenőrző kérdéssor és 1 résztvevői visszajelző kérdőív.
Terjesztési csomag	E-mailes kiküldési szöveg, honlapra vagy intranetre szánt rövid híryanag, rövid közösségi kommunikációs bejegyzéstervezetek, megismerési nyilatkozat vagy kiküldési igazolási minta.
Záró dokumentáció	Szakmai záróbeszámoló, fájllista, átadás-átvételi jegyzőkönyv, jelenléti ívek vagy online részvételi listák, fotók/képernyőképek, linkek és egyéb teljesítésigazolási mellékletek.

6. Javasolt tananyagtematika

A tananyag tartalma a DIMOP projekt energiamedzsmnt céljaihoz illeszkedően, közérthető és gyakorlatorientált formában készüljön el. A javasolt modulok:

Sorszám	Modul
1.	Energiatudatosság önkormányzati és intézményi környezetben
2.	Energiahatékonyság és energiaköltség-megtakarítás gyakorlati lehetőségei
3.	Az energiamedzsmnt rendszer szerepe és alapvető működése
4.	Mérési adatok, riportok, dashboardok és riasztások értelmezése
5.	Intézményi energiatakarékosági gyakorlatok és ellenőrzőlisták
6.	Energiaköltségek, költségfigyelés és vezetői döntéstámogatás
7.	Fenntarthatóság, DNSH szempontok és környezettudatos működés
8.	Hozzáférhetőség, esélyegyenlőség és közérthető kommunikáció
9.	Célcsoportonként adaptálható gyakorlati cselekvési terv
10.	Összefoglalás, tudásellenőrzés és résztvevői visszajelzés

7. Szemléletformáló és terjesztési tevékenységek

Az ajánlattevőnek a végleges tananyag elfogadását követően legalább 4 szemléletformáló alkalmat kell előkészítenie és megtartania. Az alkalmak jelenléti, online vagy hibrid formában is megvalósíthatók, az ajánlatkérővel egyeztetett módon.

Alkalm	Célcsoport	Fókusz
1. alkalom	Vezetői/döntéshozói tájékoztató	Energiamedzsmnt-adatok hasznosítása, döntéstámogatás, költségfigyelés, intézményi felelősségi körök.
2. alkalom	Intézményvezetői és üzemeltetői workshop	Gyakorlati energiahatékonysági intézkedések, ellenőrzőlisták, riasztások és fogyasztási eltérések kezelése.
3. alkalom	Általános munkatársi szemléletformáló alkalom	Energiatudatos magatartás, napi működési szokások, gyors beavatkozások, fenntarthatósági üzenetek.
4. alkalom	Online ismétlő vagy konzultációs alkalom	Kérdések megválaszolása, tananyag használata, visszajelzések gyűjtése, tudásellenőrzés támogatása.



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

A terjesztés igazolható módon történjen. Elfogadható igazolási forma különösen: kiküldési lista, e-mail-es továbbítás igazolása, honlap vagy intranet link, képernyőkép, megismerési nyilatkozat, jelenléti ív, online részvételi lista, fotódokumentáció vagy rövid eseményemlékeztető.

8. Formai, hozzáférhetőségi és arculati követelmények

- A tananyag magyar nyelven, közérthető, esélytudatos és diszkriminációmentes megfogalmazással készüljön.
- A digitális dokumentumok legyenek kereshetők, tagoltak, jól áttekinthetők és lehetőség szerint akadálymentes használatra alkalmasak.
- A tananyagban szereplő képek, ábrák, ikonok és grafikai elemek jogszerű felhasználását az ajánlattevőnek biztosítani kell.
- A projekt kommunikációs és láthatósági elemeit az ajánlatkérő adja át; azok beépítése csak jóváhagyott módon történhet.
- A tananyag nem tartalmazhat politikai, reklámcélú vagy a projekt céljaival össze nem függő tartalmat.

9. Teljesítési határidők és ütemezés

A teljesítés javasolt véghatárideje a szerződés hatálybalépésétől számított legfeljebb 90 naptári nap. Az ütemezés a projekt mérföldköveihez és az ajánlatkérő jóváhagyási rendjéhez igazítható.

Sorszám	Feladat	Határidő
1.	Projektindító egyeztetés, adatbekérés, munkaterv, célcsoport-mátrix	Szerződéskötéstől számított 5 munkanap
2.	Részletes tematika, módszertan és tananyagstruktúra	Szerződéskötéstől számított 10 munkanap
3.	Tananyag első szakmai változata	Szerződéskötéstől számított 25 munkanap
4.	Végleges tananyagcsomag átadása	Szerződéskötéstől számított 40 munkanap
5.	Szemléletformáló alkalmak megtartása	Végleges tananyag elfogadását követő 20 munkanapon belül
6.	Terjesztési igazolási csomag és záróbeszámoló	A tevékenységek lezárását követő 5 munkanap, de legkésőbb a szerződés szerinti véghatáridőig

10. Ajánlati ár és elszámolás

Az ajánlatot egyösszegű, teljes körű átalányárként kell megadni. Az ajánlati árnak tartalmaznia kell a szerződésszerű teljesítés valamennyi költségét, így különösen a szakértői díjakat, tananyagfejlesztést, szerkesztést, grafikai munkát, lektorálást, projektmenedzsmentet, egyeztetéseket, workshopokat, terjesztési támogatást, dokumentációkészítést, utazási és minden járulékos költséget.



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Az ajánlattevő ajánlatában az alábbi bontás szerinti árstruktúrát kérjük bemutatni. A bontás célja az ár szakmai megalapozottságának ellenőrizhetősége; az elszámolás egyösszegű átalánydíjként is történhet.

Költségsor	Tartalom
Előkészítés és módszertan	Projektindítás, adatbekérés, célcsoport-mátrix, munkaterv, tematika, igényfelmérés.
Tananyagfejlesztés	Kézikönyv, vezetői összefoglaló, prezentációk, oktatói segédanyag, infografikák, munkalapok, tesztek, lektorálás.
Terjesztés és workshopok	Szemléletformáló alkalmak megszervezése és megtartása, terjesztési csomag, résztvevői dokumentáció.
Projektmenedzsment és minőségbiztosítás	Egyeztetések, verziókezelés, jóváhagyási körök, szakmai záróbeszámoló, teljesítésigazolási mellékletek.

Fizetési ütemezés:

Fizetési ütem	Teljesítési feltétel	Díjrész aránya
1. részszámla	Projektindító dokumentumok, tematika és módszertan elfogadása	50%
2. részszámla	Végleges tananyagcsomag ajánlatkérői elfogadása	35%
3. végszámla	Terjesztés, workshopok és záró dokumentáció elfogadása	15%

Számla kizárólag az adott teljesítési szakasz ajánlatkérő általi elfogadását követően nyújtható be. Előleg biztosítása nem tervezett, kivéve, ha az önkormányzat belső szabályzata vagy a végleges szerződés ettől eltérően rendelkezik.

11. Az ajánlat kötelező tartalma

- 1. Felolvasólap** cégszerű aláírással, egyösszegű **nettó ajánlati ár**, ÁFA és **bruttó ajánlati ár** feltüntetésével.
- 2. Árbontás** a jelen ajánlatkérésben szereplő fő **költségsorok** szerint (*Egyösszegű árajánlat mellett külön, az ajánlatadó által szerkesztett mellékletben.*)
- 3. Rövid szakmai ajánlat** a **megvalósítás módszertanáról, ütemezéséről és eredménytermékeiről.**
- 4. Nyilatkozat** arról, hogy **az ajánlattevő alkalmas tananyagfejlesztési, oktatási, kommunikációs vagy szemléletformálási szolgáltatás nyújtására;**
- 5. Nyilatkozat a teljeskörű árképzésről.**
- 6. Nyilatkozat szerzői jogi megfelelésről.**
- 7. Nyilatkozat az adatvédelmi szabályok betartásáról.**

Az ajánlatnak a kért tartalmi és formai elemeknek meg kell felelnie!

12. Bírálati szempont

Az ajánlatkérő az érvényes ajánlatokat a **szakmai megfelelés és az ajánlati ár alapján** értékeli. **Érvényesnek az az ajánlat tekinthető,** amely megfelel a műszaki-szakmai minimumkövetelményeknek, **tartalmazza a kért nyilatkozatokat, és az ajánlati ár teljes körűen lefedi a feladat ellátását.**

Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy az **ajánlattevőtől hiánypótlást, pontosítást vagy ármagyarázatot kérjen,** amennyiben az az ajánlat értékeléséhez szükséges.

7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.

Telefon: +36 -73 570-000

E-mail: titkarsag@szentlorinc.hu

Honlap: www.szentlorinc.hu



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

13. Jóváhagyás, minőségbiztosítás és felhasználási jogok

Az ajánlattevő a munkaanyagokat és végleges dokumentumokat egyértelmű fájl névvel, dátummal és verziójelöléssel köteles átadni. Az ajánlatkérő a tematika, az első tananyagválogatás és a végleges anyag elfogadása előtt véleményezési lehetőséget biztosít.

Az ajánlattevő köteles az ajánlatkérő szakmailag indokolt észrevételeit a szerződéses feladat keretein belül, külön díj felszámítása nélkül átvezetni. A tananyagcsomag elfogadásának feltétele az ajánlatkérő írásbeli jóváhagyása.

Az ajánlattevő a létrejövő tananyag, prezentáció, grafikai elem, munkalap és egyéb eredménytermék tekintetében teljes körű, területi és időbeli korlátozás nélküli, nem kizárólagos felhasználási jogot biztosít az ajánlatkérő részére a projekt céljaival összhangban. Az ajánlatkérő jogosult az anyagokat belső képzésre, intézményi terjesztésre, projektbeszámolóhoz, honlapon vagy intraneten történő közzétételre, valamint a fenntartási időszakban történő használatra alkalmazni.

14. Adatvédelem és titoktartás

Az ajánlattevő köteles az ajánlatkérőtől kapott adatokat kizárólag a szerződés teljesítéséhez felhasználni. Személyes adatot tartalmazó jelenléti ívek, részvételi listák, kiküldési listák vagy egyéb dokumentumok kezelése során az adatvédelmi szabályokat be kell tartani.

Az ajánlattevő köteles bizalmasan kezelni minden olyan projekt-, műszaki, pénzügyi, szervezeti vagy személyes információt, amelyet a teljesítés során megismer.

15. Egyéb rendelkezések

Jelen ajánlatkérés tervezetnek minősül, és önmagában nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget. A dokumentumot az önkormányzat belső beszerzési, pénzügyi és jogi szabályai szerint szükséges véglegesíteni.

Az ajánlatkérő fenntartja a jogot az ajánlatkérés módosítására, visszavonására vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására, különösen akkor, ha a projekt feltételei, a rendelkezésre álló fedezet vagy a belső eljárásrend ezt indokolja.

Amennyiben a beszerzés közbeszerzési vagy más kötelező eljárásrend hatálya alá tartozik, jelen dokumentumot az irányadó eljárásrenddel összhangban kell alkalmazni vagy át kell dolgozni.

16. Az ajánlat benyújtásának módja, helye

Az árajánlatokat a 11.pont szerinti mellékletekkel és a csatolt minták kitöltésével - kérjük elektronikus formában megküldeni a következő határidőre a palyazat@szentlorinc.hu e-mail címre.

Ajánlattételi határidők

- nyílt beszerzés ajánlattételi felhívás közzététele: **2026.07.02. 16.00 óra**
- ajánlattétel beérkezési határideje: **2026.07.17. 12.00 óra**

Hiánypótlási lehetőség

Ajánlatkérő **kötelező mellékletek tekintetében nem biztosít hiánypótlási lehetőséget.**



SZENTLŐRINC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Tervezett elbírálás és szerződéskötés

2026.07.24.-én.

Az Ajánlatkérő a bírálat napján elektronikus formában értesíti az Ajánlattevőket az eljárás eredményéről.

7

17.Egyéb feltételek:

1. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség Ajánlattevőket terheli.
2. Nyertes ajánlattevővel kötendő szerződésben szerződési biztosíték kiköthető.

Szentlőrinc Város Önkormányzat honlapján közzétételre kerülő nyílt beszerzési eljárása azt jelenti, hogy az ajánlattételi felhívás tárgyát képező feladat ellátására vonatkozóan nagyszámú ajánlatadó részéről is érkezhetsz ajánlat az ajánlattételi időszak alatt!

Felhívjuk az ajánlatadók figyelmét, hogy az eljárás nem minősül közbeszerzésnek és ajánlatkérő részéről nem jár szerződéskötési kötelezettséggel!

A bírálati szempontok szerint legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését ajánlatkérő bármikor megtagadhatja!

Szentlőrinc, 2026. július 2.

Szentlőrinc Város Önkormányzat
ajánlatkérő képviselőjében:
Vörös Sára
polgármester



