

# KÖZBESZERZÉSI ADATBÁZIS

## A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok

### I. szakasz: Ajánlatkérő

#### I.1) Név és címek <sup>1</sup> (jelölje meg a szerződést kötő összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: Dombóvár Város Önkormányzata	
Postai cím: Szabadság u. 18.	
Város: Dombóvár	Postai irányítószám: 7200

### II. szakasz: Tárgy

#### II.1) Meghatározás

II.1.1) A közbeszerzés tárgya: Minőségirányítás a könyvtárban képzés
----------------------------------------------------------------------

#### II.2) A közbeszerzés mennyisége

<p><b>II.2.1) A közbeszerzés mennyisége:</b></p> <p>Dombóvár Város Önkormányzata részére, szaktudás hiány pótlására 2 fő képzése Minőségirányítás a könyvtárban képzés 120 órában. A képzés leírása: A hallgató elsajátítja a minőségirányítás alapelveit, a teljesítménymérés és értékelés módszereit. Megismeri a tudásmenedzsment alapjait. Gazdálkodási ismereteket szerez. Megismeri a hagyományos és az online marketing módszereit. Minőségi kézikönyvet tud készíteni. Jogi- és etikai ismereteket kap a személyre szabott szolgáltatások kialakításához. Modulok: I. modul: Bevezetés a minőségirányításba. A minőségi szemlélet könyvtári megjelenése. A különböző minőségirányítási rendszerek. A TQM alapelvei. A nyilvános könyvtárak minőségirányítási feladatai. A minőségirányítási rendszer elemei, eszközei. A minőségirányítás bevezetésének lépései. A vezetés felelőssége, és a teljes elkötelezettsége, a folyamatos képzés. A vezetés meghatározó szerepe a szervezet életében. Partnerközpontúság: a partnerek azonosítása és rangsorolása. A folyamatos minőségfejlesztésről történő gondoskodás. II. modul: A stratégiai tervezés menedzsmentje. A változások menedzselése: a stratégiai tervezés. Helyzetkép készítése PGTTJ és SWOT segítségével. A stratégiai tervezés a megoldandó feladatok eszköze. Az erőforrás számbavétele. Folyamatközpontúság. A folyamatközpontú működés fő jellemzői. A folyamatok azonosítása, a folyamatok rendszere. Erőforrás menedzsment: emberi erőforrás. Az emberi erőforrás szerepe az erőforrások rendszerében. Szakmai felkészültség, kompetenciák. Önálló munkavégzés. A felelősségi körök, munkakörök világos szabályozása. Minőségügy dokumentálása. A működés helyzetképének, illetve a változások követésének bemutatását biztosító tevékenység. A szabályozás, az előíró és igazoló dokumentumok rendszere. III. modul: Állománymenedzsment. Az állománymenedzsment értékelésének alapjai. A felhasznált központú állományszervezés elemei, gyakorlata és megvalósítása. Szolgáltatásmenedzsment. A szolgáltatások sajátosságai, típusai, jellemzői. A szolgáltatási irányelvek kidolgozása Tudásmenedzsment. A tudástársadalom és tudásgazdálkodás jellemzői. A tudásmenedzsment fogalma, meghatározások. Információmenedzsment. Az információs társadalom és információgazdálkodás jellemzői. Az információmenedzsment fogalma, céljai és teendői: a szervezet információs erőforrásainak mindenoldalú kezelése. IV. modul: Erőforrás menedzsment: innováció-, és projektmenedzsment - gazdálkodás. A tárgyi erőforrások szerepe a szolgáltatások minőségében. A költségvetés jellemzői, térítéses szolgáltatások. Kommunikáció, a médiában történő megjelenés menedzselése. A marketing és a PR lehetősége és szükségessége a könyvtárakban. Digitális marketing. Jogi keretek. A minőségirányítás lehetőségeit, céljait a hazai könyvtári jogszabályok foglalják keretbe. A minőségi kézikönyv. A KKÉK szerinti értékelés. A helyi társadalomra gyakorolt hatás. 2020. január 31. a 2 fő képzésének és vizsgáztatásának le kell zárulnia, ezen időpontig oklevéllel kell rendelkezniük. A közbeszerzés teljes leírását a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## IV. szakasz: Eljárás

### IV.1) Meghatározás

IV.1.1) A Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárás került alkalmazásra: Kbt. Harmadik Rész
IV.1.2) Az eljárás fajtája: nyílt eljárás

### IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény <sup>2</sup> A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: <sup>1</sup> - A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: <sup>1</sup> - (KÉ-szám/évszám)
IV.2.2) Hirdetmény közzététele nélkül induló eljárás esetén az eljárást megindító felhívás megküldésének, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság tájékoztatásának napja: <sup>2</sup> 2018/09/17 (éééé/hh/nn)

## V. szakasz: A szerződés teljesítése

### V.1 A szerződést kötő fél (felek)

V.1.1) A szerződést kötő fél (felek) <sup>1</sup>	
Hivatalos név: Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár	
Postai cím: Piaristák tere 8.	
Város: Kecskemét	Postai irányítószám: 6000

### V.2) A szerződés teljesítése

V.2.1) A teljesítés szerződésszerű volt <input checked="" type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem A nem szerződésszerű teljesítés indoka:
V.2.2) A szerződés teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontja: 2019/06/24 (éééé/hh/nn)
V.2.3) Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja: 2018/12/14 (éééé/hh/nn)
V.2.4) A szerződés értéke A kifizetett ellenszolgáltatás értéke ÁFA nélkül: 376 000 Pénznem: HUF

## VI. szakasz: Kiegészítő információk

### VI.1) További információk: <sup>2</sup>

A szerződés szerint Megrendelő 100% előleget fizet, mely a végszámlából kerül levonásra.
------------------------------------------------------------------------------------------

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

<sup>2</sup> adott esetben