

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött
egyrésztől

Ügyvezető:

Székhelye:

Cégjegyzékszám: 01-09-916308

Adószáma:

Telefon:

Fax:

E-mail:

mint Megbízó,

Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.

dr. Görözdi-Nagy Eszter ügyvezető

1053 Budapest, Szép u. 2.

18080312-2-41

06-1 / 327 0830

06-1-327-0833

info@szechenyiprogramiroda.hu

másrészről

Képviselő:

cégjegyzékszám:

székhely:

adószám:

bankszámlaszám:

elérhetőségek:

e-mail:

mint Megbízott

AGENDA 2013 Projektház Kft.

Magyar Szilárd Balázs ügyvezető

01-09-933996

1094 Budapest, Tűzoltó utca 78-80.

13858535-2-43

1030002 - 10313786 - 49020011

0620 477 33 77

info@agenda-2013.hu

között alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

I. A szerződés tárgya

1. A szerződés tárgya szakmai oktatás a Megbízó munkatársai részére, a jelen szerződés feltételeinek megfelelően a jelen szerződés 1. sz. mellékletében modulok alapján (a továbbiakban: a Képzés).

2. Megbízó a jelen szerződés 1. sz. mellékletében szereplő oktatási „modulokat” Megbízottal történő előzetes egyeztetést követően igény szerint hívja le, illetve fenntartja a jogot, hogy döntése alapján bizonyos modulok oktatását többször, más modulok oktatását egyáltalán ne vegye igénybe.

II. Megbízási díj

1. A jelen szerződés alapján a Megbízót 19.200.000,-Ft + 0% Áfa, azaz bruttó 19.200.000,- Ft illeti megbízási díjként, az alábbiak szerint:

Képzés megnevezése	Tematika (modulok)	Ajánlati ár
Hálózati alapok	Pályázatok életútja	Nettó 3.200.000,-Ft + 0% Áfa, azaz bruttó 3.200.000,-Ft
	Pénzügyi alapismeretek és tervezés	Nettó 3.200.000,-Ft + 0% Áfa, azaz bruttó 3.200.000,-Ft

Szakmai ismeretek	Általános projektmenedzsment	Nettó 3.200.000,-Ft + 0% Áfa, azaz bruttó 3.200.000,-Ft
	A Projekt Ciklus Menedzsment – PCM bemutatása,	Nettó 600.000,-Ft + 0% Áfa, azaz bruttó 600.000,-Ft
	A logframe módszer	Nettó 600.000,-Ft + ...% Áfa, azaz bruttó 600.000,-Ft
	Projektmonitoring	Nettó 3.200.000,-Ft 0% Áfa, azaz bruttó 3.200.000,-Ft
	Közbeszerzési szabályok	Nettó 5.200.000,-Ft + 0% Áfa, azaz bruttó 5.200.000,-Ft

2. A díj tartalmazza a teljesítés során felmerült valamennyi költséget.

3. Megbízott az egyes megtartott oktatás után a teljesítés igazolását követően jogosult a részszámlát kiállítani.

4. A számla kifizetésének feltétele a teljesítésigazolás benyújtása. Megbízó részéről a teljesítés igazolására dr. Görözdí-Nagy Eszter jogosult.

5. Megbízó az ellenszolgáltatást a teljesítést követően utólag, a Megbízott szerződés szerű teljesítésének igazolását követően kiállított, formai és tartalmi szempontból szabályszerű számla alapján, a Kbt. 305.§ (3)-(7) bekezdései alapján a Megbízott MKB Bank Zrt-nél vezetett 1030002 – 10313786 - 49020011 számú bankszámlára történő átutalással teljesíti.

6. Megbízó a kifizetéseket az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36./A. § rendelkezéseinek figyelembe vételével teljesíti.

7. Késedelmes fizetés esetén Megbízott a 301/A.§-ban foglalt késedelmi kamat felszámítására jogosult.

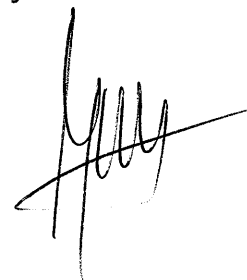
8. Megrendelő jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Kbt. 305.§ (6) bekezdése szerinti feltételek teljesülése esetén a jelen szerződésben rögzített vállalkozói díj erejéig a Vállalkozó igényét beszedési megbízás útján érvényesítse a Kbt. 99.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint.

III. A Képzések lebonyolítása

1. Megbízó kijelenti, hogy jelen szerződés tárgyát képező oktatások lebonyolítására vonatkozó igényét a Képzés időpontját megelőzően tizenöt nappal jelenti Megbízó felé. Megbízott vállalja, hogy a képzést a Megbízói írásbeli megkeresést követő legfeljebb 15 napon belül teljes körűen lebonyolítja.

2. A Képzés pontos helyszínét (helység, utca, házszám, telefonszám) Megbízó a Képzés megkezdése előtt legalább 7 nappal közli a Megbízottal. A Képzés lebonyolításához szükséges helyiséget, infrastruktúrát és eszközöket a Megbízó biztosítja.

Cpe



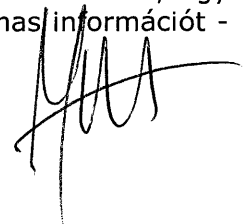
3. A Képzés anyagát a Megbízott biztosítja a Képzésen résztvevők számára. Szerződő felek rögzítik, hogy a megbízási díj a Képzéshez szükséges anyag költségét is magában foglalja.
4. A résztvevők névsorát a Megbízó a képzési igény megküldésével egyidejűleg közli. A résztvevők névsorát Megbízó bármikor jogosult módosítani.
5. Az elvégzett feladatokról Megbízott írásbeli jelentést készít, mely tartalmazza az oktatás leírását, a résztvevőket, valamint az annak alapján elért vizsgaeredményeket.
6. Megbízott köteles a Megbízó utasításai szerint eljárni, ettől csak abban az esetben térhet el, ha ez Megbízó feltétlen érdekeit védi – Megbízó egyidejű értesítése mellett. Amennyiben Megbízó szakszerűtlen, vagy célszerűtlen utasítást ad, erre Megbízott köteles felhívni a figyelmet. A felhívás elmaradásával keletkezett károkat Megbízott helytállni tartozik.
7. Amennyiben Megbízó kifejezett hozzájárulása nélkül a szerződés teljesítése során más személy közreműködését veszi igénybe, úgy Megbízó a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani.
8. Tekintettel arra, hogy a Megbízott által végzett tevékenység a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI törvény hatálya alá esik, Megbízott köteles az abban foglaltakkal kapcsolatos kötelezettségeinek eleget tenni.

IV. Szankciók

1. Amennyiben bármelyik képzés a Megbízottnak felróható okból marad el, úgy amennyiben erre a Megbízó igényt tart, a Megbízott köteles a képzést későbbi egyeztetett időpontban 50 %-kal csökkentett áron megtartani, vagy Megbízó minden kötelezettség nélkül elállhat az adott képzéstől. Utóbbi esetben a Megbízott az adott Képzés képzési díjának 50 %-át kitevő nemteljesítési kötbért tartozik a Megbízó részére megfizetni a Megbízó MKB Bank Zrt-nél vezetett 10300002 – 20169291 - 70213285 pénzforgalmi jelzőszámú számlájára történő átutalással. Amennyiben a Képzés bármelyikére a Megbízott érdekkörében felmerülő, de Megbízottnak nem felróható okból (pl.: betegség vagy más elháríthatatlan ok) nem kerül sor, a felek a Képzések új időpontjáról egyeztetést tartanak.
2. Hibás teljesítés esetén Megbízott a köteles az adott Képzés bruttó díjára vetítve 15 %-os mértékű késedelmi kötbért fizet Megbízónak, a Megbízó MKB Banknál vezetett 10300002 – 20169291 - 70213285 pénzforgalmi jelzőszámú számlájára történő átutalással vagy az összeget a Megbízó a Megbízott számlájából levonhatja. Nem tartozik kötbérfizetési kötelezettséggel Megbízott, amennyiben a késedelem vis major-ra vezethető vissza.

V. Titoktartás

1. A szerződés teljesítése során bármely fél tudomására jutott olyan információk, amelyek a másik fél múlt, jelen vagy jövőbeli fejlesztéseire, üzleti tevékenységeire, termékeire, szolgáltatásaira, vagy technikai ismereteire vonatkoznak, üzleti titoknak minősülnek és azokat a szerződő felek bizalmasnak minősítik.
2. Fentiekre tekintettel felek a következők szerint állapodnak meg.
A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag az adott megbízással kapcsolatban használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.
3. Szerződő felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit kölcsönösen, úgy védik, mint a sajátjukat. Minden, a jelen szerződés alapján átvett bizalmas információt -



beleértve az arról készített bármilyen hordozón lévő másolatot is – az információtulajdonos rendelkezésének megfelelően vissza kell szolgáltatni vagy meg kell semmisíteni az alábbi esetekben: a megbízás teljesül, a szerződés megszűnik, az azt felfedő azt megkívánja.

4. Felek a titoktartási kötelezettség megszegésével az egymásnak vagy harmadik személynek okozott vagyoni és nem vagyoni károkért a polgári jog általános szabályai szerint felelnek.

VI. Vegyes és záró rendelkezések

1. A szerződés határozott időtartamra jön létre, a szerződéskötés napjától 2011. december 31. napjáig.

2. Megbízó a jelen szerződést a rendkívüli felmondás szabályai szerint bármikor jogosult felmondani, köteles azonban Megbízottat illető díjazást és indokoltan felmerült költségeit megfizetni.

Megbízó mentesül fizetési kötelezettsége alól, ha a rendkívüli felmondás oka az, hogy Megbízott szerződéses kötelezettségeinek nem tesz eleget, vagy eljárása során olyan magatartást tanúsít, amely a szerződés fenntartását lehetetlenné teszi, így különösen, ha Megbízott az őt terhelő titoktartási kötelezettséget megsérti, részfeladatait határidőben nem teljesíti.

3. Megbízott tudomásul veszi, hogy a megbízás teljesítése során a tudomására jutott, illetve az általa létrehozott tanulmány, részmegállapítás, szervezési ismeret, Megbízó tulajdonát képezi, így annak egészével, vagy részével nem rendelkezhet, más harmadik személy részére arról sem tájékoztatást, sem információt nem adhat, kivéve, ha ehhez Megbízó írásban kifejezetten hozzájárul.

Ez a rendelkezés kiterjed minden know-how, vagy annak nem minősülő egyéb ismeretre is.

Megbízott a szerződés bármely jogcímen történő megszűnésekor köteles a jelen szerződés teljesítése során birtokába jutott és érdemi megállapítást, részeredményt tartalmazó valamennyi okiratot, adatállományt – nem beleértve saját feljegyzéseit – Megbízó birtokába bocsátani.

4. A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből fakadó előre nem várt vitás kérdésekben igyekeznek tárgyalás útján rendezni. Amennyiben a tárgyalás nem vezet eredményre, érdekeiket a polgári peres eljárás szabályai szerint bírósági úton érvényesítik.

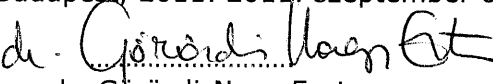
5. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Felek a jelen megállapodást elolvasták és értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag, cégszerűen írták alá.

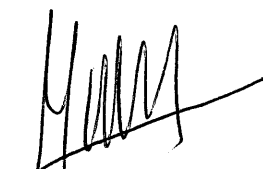
Melléklet:

1. számú melléklet (Oktatási modulok és követelmények)
2. számú melléklet (Felhatalmazó levél)

Budapest, 2011. szeptember 06.


dr. Görözdi-Nagy Eszter
Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.
Megbízó

Széchenyi Programiroda
Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Kft.
1053 Budapest, Szép u. 2.
Tel: 327-08-30, fax: 327-08-33
Adószám: 18080313-2-41
2.


Magyar Szilárd Balázs
AGENDA 2013 Projektház Kft
Megbízott

Agenda 2013 Projektház Kft.
1094 Budapest, Tűzoltó u. 78-80.
Adószám: 13858535-2-43
Bank: 10300002-10313786-49020011

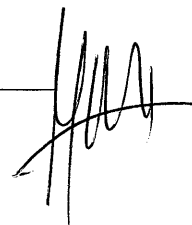
1. sz. melléklet

Oktatási modulok

Képzés megnevezése	Tematika (modulok)	Tartalma	Képzés formája	Képzés időtartama	Csoportszám	Megjegyzés
Hálózati alapok	Pályázatok életútja	<p>Pályázatfigyelés</p> <ul style="list-style-type: none">o Önkormányzatok, vállalkozások, civil szervezetek gyakorlatao Információforrások bemutatása (hasonlóság-különbség, előnyök-hátrányok) <p>Pályázati felhívás, útmutató, pályázati dokumentáció</p> <p>Pályázatkészítés módszertana</p> <ul style="list-style-type: none">o Pályázatkészítési cél meghatározása, tervezéso A célhoz leginkább illeszkedő pályázat megtalálásao Partnerkeresés: partnertípusok, konzorcium létrehozásao Pályázattértékelési szempontok, gyakorlatoko Horizontális elvek részletes ismertetése (Fenntartható fejlődés; Esélyegyenlőség)o Esélyegyenlőség a projektben (Tervezés-Megvalósítás-Monitoring-Értékelés) <p>Pályázat beadása- befogadási és jogosultsági kritériumok</p> <p>Projekt-kiválasztási eljárások típusai: könnyített eljárású, egyfordulós,</p>	interaktív előadás és gyakorlat	1 nap	7	terem biztosítása szükséges. Javasolt regionként tartani a képzést, és nem egyszerre az összes régióknak.

One

	(kiemelt csak röviden) Programindítás, szerződéskötés, ütemterv, szerződés módosítás Időközi és záró beszámolók készítése; Pénzügyi elszámolás; Szabálytalanság-kezelés A pályázató szervezetek feladatai: monitoring, ellenőrzés, értékelés; o Költségek tervezése és alátámasztása o Cash-flow tervezés o Forrástérkép használata, tanácsadás o Jövedelemtermelés és state aid (állami támogatások) kérdésköre o ÁFA (elszámolhatóság, önkormányzatok áfa-alanyisága, konzorciumi együttműködés speciális esetei)				Javasolt régióként tartani a képzést, nem egyszerre az összes régióknak. Így pl. a terem megoldható házon belül
	Pénzügyi alapismeretek és tervezés	gyakorlati képzés	egy nap	7	Javasolt régióként tartani a képzést, nem egyszerre az összes régióknak.
	Általános projektmenedzsment	gyakorlati képzés	egy nap	7	Javasolt régióként tartani a képzést, nem egyszerre az összes régióknak.
Szakmai ismeretek	A Projekt Ciklus Menedzsment – PCM bemutatása	gyakorlati képzés	fél nap	1	Kiválasztott munkacsoport vezetők, igazgatók, szakmai munkatársak részére (max. 25 fő).
	A logframe módszer	gyakorlati képzés	fél nap	1	




	<p>o Stratégia-elemzés</p> <p>o Tervezési szakasz – a logframe mátrix alkalmazása</p> <p>o A logframe mátrix bemutatása</p> <p>o A logframe mátrix elkészítésének menete</p>				
<p>Projektmonitoring</p>	<p>A projektmonitoring javasolt képzésének fő területei (a projektmegvalósítás fázisában): teljesítésmonitoring, erőforrásfelhasználás-monitoring, költséggazdálkodás-monitoring</p>	<p>interaktív előadás</p>	<p>egy nap</p>	<p>7 7</p>	<p>terem biztosítása szükséges. Javasolt rézionként tartani a képzést, nem egyszerre az összes régióknak.</p>
<p>Közbeszerzési szabályok</p>	<p>Minimális elvárás a tanácsadókkal szemben:</p> <p>o Ismerje, szükség szerint alkalmazza a közbeszerzési- és kapcsolódó jogszabályokat;</p> <p>o Ismerje a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérőkre háruló tervezési feladatokat;</p> <p>o Ismerje az ajánlatkérői oldalon előkészítendő a közbeszerzési eljárásokat;</p> <p>o Képes legyen nyomon követni az ajánlatkérői oldalon a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések teljesítését;</p> <p>o Ismerje a közbeszerzési eljárásokban az ajánlattevői oldalon jelentkező feladatokat.</p>	<p>interaktív előadás, gyakorlati képzés</p>	<p>két nap</p>	<p>7</p>	<p>terem biztosítása szükséges. Javasolt rézionként tartani a képzést, nem egyszerre az összes régióknak.</p>

			<p>Javasolt tematika:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Közbeszerzés általános ismeretek o Közbeszerzési vonatkozású általános jogi ismeretek o Közbeszerzési vonatkozású gazdasági- és pénzügyi tevékenység o Közbeszerzési eljárások és dokumentumaik 			

A oktatások helyszínének kiválasztásának főbb szempontjai:

- megfelelő számú és méretű helyszín kiválasztása (terembérlet), konferenciatechnikai felszereltség biztosítása (igény szerint: hangosítás, projektor, flipchart tábla, wifi, stb.)
- konferenciamappa biztosítása (jegyzettömb, írószer, tananyag, segédletek, stb.)
- regisztrációs személyzet biztosítása
- meghívók kiküldése
- képzések teljes dokumentálása (jegyzőkönyvek, jelenléti ívek) és ajánlatkérő részére átadása
- ellátás biztosítása (kávé, tea, üdítő, szendvicsek, stb.)
- jó közlekedés, könnyű megközelíthetőség
- elegendő, megfelelő színvonalú parkolási lehetőség a közelben

Az előadóktermek kívánatos jellemzői:

- légkondicionálás, fűtés, szellőzés
- természetes világítás, elsötétítés
- megfelelő konferenciatechnikai felszereltség vagy lehetőség a telepítésére - hangtechnikai eszközök (hangosító berendezés),
- vizuáltechnikai eszközök (projektor, diavetítő, írásvetítő, mutatóeszközök, vetítőlámpák),
- kommunikációs infrastruktúra (telefon, internetkapcsolat, fax)




- álljon rendelkezésre a konferenciaszervezés támogatására minden terem ülés módzatok szerinti kapacitása, méretarányos alap- és műszaki rajza (világítás- és fűtéskapcsolók, elektromos csatlakozók, telefonaljzatok, oszlopok, egyéb akadályok, szekrények, ajtók, ablakok, vészkijárat, stb)

