

VOP 2.1.4-11-2011-0001  
Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött

egyrésztől a **Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Kft.**Ügyvezető: Schultz Gábor  
Székhelye: 1053 Budapest, Szép u. 2.  
Cégjegyzékszám: 01-09-916308  
Adószáma: 18080312-2-41  
Telefon: 06-1 / 327 0830  
Fax: 06-1-327-0833  
E-mail: [info@szechenyiprogramiroda.hu](mailto:info@szechenyiprogramiroda.hu)  
mint Megbízó,

másrészről

**Consilium-Tender Oktatási, Szolgáltató és Tanácsadó Kft**Képviselő: Dürgőné Varga Tímea  
cégjegyzékszám: 04-09-011699  
székhely: 5700 Gyula, Harruckern tér 3. 2. emelet 10.  
adószám: 13962827-2-04  
bankszámlaszám: 12052705-00151325-00100008  
Telefonszám: +36306222383  
e-mail: [timea.varga@consilium-tender.hu](mailto:timea.varga@consilium-tender.hu)  
mint Megbízott

Megbízó és Megbízott együttes említése esetén: Felek között 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 meghatározott modulok alapján (a továbbiakban: a Képzés).

Megbízott feladatai részletesen:

A képzések helyszínéről minden esetben Megbízó gondoskodik.

Az egyes képzési helyszíneket illetően Megbízó az oktatási nap esedékességét megelőzően egyeztet Megbízottal.

- Az egyes oktatások előtt legalább 10 nappal Megbízott Megbízó rendelkezésére bocsátja az adott képzés részletes tematikáját.
- Megbízott biztosítja a képzés eszközigényét, az ún. „oktatási mappát” (tananyag, segédletek, stb.). Felek rögzítik, hogy az ajánlati ár a képzéshez szükséges valamennyi anyagköltséget is foglalja magába.

VOP 2.1.4-11-2011-0001  
Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

- Megbízott köteles a képzésről fotódokumentációt készíteni (csoportonként és képzési naponként minimum 5db-ot)
- Megbízott köteles minden képzésen elégedettségi kérdőívet kitölteni a résztvevőkkel. A kérdőívmintát Megbízó a képzést megelőzően Megbízott rendelkezésére bocsátja.
- Az egyes modulokhoz kapcsolódóan Megbízott 100-100 vizsgakérdést állít össze, amelyeket (válaszokkal és további nem helyes válaszlehetőségekkel együtt) a képzés lebonyolítását követően 10 munkanapon belül Megbízó rendelkezésére bocsát. A vizsgáztatást Megbízó saját rendszerén belül végzi.
- Amennyiben Megbízott a megjelölt modulokat akkreditált képzés formájában oktatja, úgy a Felnőttképzési Akkreditációs Testület által előírt vizsga lebonyolításáról Felek közösen gondoskodnak.
- Megbízott feladata az egyes modulok oktatását követően a képzés dokumentációjának elkészítése és Megbízó rendelkezésére bocsátása, mely az alábbiakat tartalmazza:
  - A megtartott modulról készült írásbeli összefoglaló, melynek tartalmi elemei: az oktatási modul leírása, tapasztalatok, személyes benyomások, észrevételek és javaslatok megfogalmazása
  - oktatási tananyagok és segédletek
  - jegyzőkönyvek
  - szerződések (pl. alvállalkozó bevonása esetén, illetve képzési szerződés megkötésekor)
  - jelenléti ívek (A jelenléti ívek az Megbízó által megadott minta alapján)
  - elégedettségi kérdőívek
  - fotódokumentáció
  - Akkreditált képzés esetén eredeti oklevelek (tanúsítvány)
- A három modul megtartását követően a teljes (valamennyi modulra fentiek szerint elkészített) dokumentációt Megbízott egy eredeti és egy, ennek másolati példányában, illetve az eredeti példányt szkennelt formában elektronikus adathordozón adja át Megbízó részére. A teljes dokumentációt Megbízott a harmadik modul zárását követő maximum tíz napon belül köteles átadni. Különösen indokolt esetben és Megbízó írásbeli kérésére Megbízott a keletkezett dokumentumokat legfeljebb két naptári napon belül átadja Megbízó részére).

2. Megbízott a jelenléti íveken, oktatási tananyagon, oktatási segédleteken, illetve az egyes helyszíneken használatos egyéb eszközökön az Megbízóra, illetve a projektre irányadó egyéb arculati elemeket - a Megbízó illetve a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Arculati Kézikönyvében foglaltak szerint - köteles betartani.

**II. Megbízási díj**

1. A jelen szerződés alapján modulonként az alábbi megbízási díj illeti a megbízottat:

Oktatási modul megnevezése	Nettó ajánlati ár/ csoport	Összes csoportszám	nettó ajánlati ár / csoport * csoportok száma	bruttó ajánlati ár/csoport * csoportok száma
<b>Közbeszerzés</b>	nettó 159.781,- Ft	8	nettó 1.278.248,- Ft	bruttó 1.623.374,- Ft
<b>Projekt ciklus menedzsment és logframe</b>	nettó 479.348,- Ft	8	nettó 3.834.784,- Ft	bruttó 4.870.175,- Ft
<b>Pályázati életút gyakorlati megközelítésben</b>	nettó 319.566,- Ft	7	nettó 2.236.962,- Ft	bruttó 2.840.941 Ft
Mindösszesen:				<b>bruttó 9.334.490,- Ft</b>

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

3. Megbízott havonta jogosult számla benyújtására az adott hónapban megtartott képzésekre vonatkozóan azzal, hogy a végszámla benyújtására az utolsó képzést követően, de legkésőbb 2013. december 15. napjáig jogosult.

4. A számla kifizetésének feltétele a teljesítésigazolás benyújtása. Megbízó részéről a teljesítés igazolására az ügyvezető jogosult.

5. Megbízó az ellenszolgáltatást a teljesítést követően utólag, a Megbízott szerződésszerű teljesítésének igazolását követően kiállított, formai és tartalmi szempontból szabályszerű számla alapján, a Kbt. 130.§ alapján a Megbízott Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12052705-00151325-00100008 számú bankszámlára történő átutalással teljesíti.

Szerződő felek rögzítik, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1b)-(1e) bekezdése alapján a Megbízott jogosult jelen szerződés – támogatási szerződés terhére - elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésére, annak figyelembevételével, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 77.§ (1a) bekezdése értelmében a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 57.§ (1b) bekezdésében foglalt szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás során kiválasztott szállító a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződés elszámolható összegének 10 %-a erejéig mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól.

Megbízott megrendelésenként jogosult előleg igénybevételére, mely a vonatkozó résszámlában kerül elszámolásra.

**III. Szállítói előleg igénybevétele, és a folyósításának feltételei:**

1. Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződés finanszírozásában és annak keretében nyújtott szállítói előleg folyósításában a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (NFÜ) mint támogató, és egyben Közreműködő Szervezet vesz részt.

Megbízott tudomásul veszi, hogy az NFÜ a szállítói előleg kifizetését független, az NFÜ által megbízott műszaki ellenőr ellenőrzéséhez kötheti. Az ellenőrzés megállapításai a Megbízottra nézve kötelező erővel bírnak.

2. Megbízott köteles az igénybejelentése alapján folyósítandó szállítói előleg összegének megfelelő mértékű, az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosítékot nyújtani. Szállítói előleg biztosítékként gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet Megbízott – cégjegyzésre jogosult – vezető tisztségviselőjének vagy természetes személy többségi tulajdonosának kezességvállalása, valamint garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható. Megbízott egyik biztosítéki formáról a másikra áttérhet, a biztosítéknak azonban a szerződésben foglalt összegnek és időtartamnak megfelelően folyamatosan rendelkezésre kell állnia.

Megbízott a biztosítékot a szállítói előleg – külön előlegbekérő okiratban történő – igénylésével köteles közvetlenül az NFÜ részére benyújtani a Megbízó egyidejű értesítése mellett. Szállítói előleg kizárólag a NFÜ által rendelkezésre bocsátott okirat minta alapján benyújtott biztosíték ellenében folyósítható.

Megbízott tudomásul veszi, hogy szerződésszegő magatartása esetében a biztosítékot az NFÜ jogosult azonnali hatállyal lehívni.

3. Megbízott tudomásul veszi, és egyben elismeri, hogy szerződésszegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan, ha Megbízott

- ellen a Céglözlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- 30 napot meghaladó időre köztartozóvá válik;
- a szerződés (rész)teljesítését határidőben nem kezdi meg, vagy annak (rész)teljesítésével - érdekkörében felmerült okból - hatvan napos késedelembe esik;
- érdekkörében felmerült okból következik be a projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény;
- részéről, vagy harmadik személy részéről nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésnek megfelelő további biztosíték nyújtásáról az NFÜ felszólítására a megszabott határidőn belül nem intézkedik;

VOP 2.1.4-11-2011-0001

Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

- tevékenységének valamely jogszabály rendelkezéseit sértő volta ellenőrzésre jogosult szerv által megállapításra kerül;
- a szállítói előleg összegét a szerződés teljesítését biztosító céltól eltérő módon hasznosítja vagy használja fel, vagy a felhasználás támogató általi ellenőrzését megakadályozza;
- valótlan, hamis adatszolgáltatása hitelt érdemlően bebizonyosodik.

A szállítói előleget a Megbízott – az előlegbekérő okirat benyújtásával – közvetlenül az NFÜ-től igényelheti a Megbízó egyidejű értesítése mellett. A Megbízó az értesítéstől számított 5 napon belül jelezheti a szállítói előleggel kapcsolatos észrevételeit az NFÜ-nek. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a Megbízó részéről elfogadottnak kell tekinteni.

Az NFÜ az által megbízott műszaki ellenőr nyilatkozatát is figyelembe véve dönt a szállítói előleg igénylésének teljesítéséről.

4. A Megbízott köteles a folyósított szállítói előlegről számlát kiállítani és azt a Megbízó részére megküldeni. A Megbízó köteles a szállító által megküldött előleg-számlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és annak általa hitelesített másolati példányát az NFÜ részére időközi kifizetési igénylés keretében megküldeni.

A szállítói előleg jóváhagyott összegét az NFÜ köteles az előlegbekérő okirat kézhezvételétől számított 15 napon belül folyósítani a Megbízott részére.

Megbízott köteles a részére folyósított szállítói előleg összegét a szerződés céljával és tartalmával összhangban felhasználni. Megbízott tudomásul veszi, hogy az NFÜ a szállítói előleg felhasználást jogosult ellenőrizni, és annak kapcsán – ideértve Megbízott szerződésszegésének eseteit is – fenntartja magának a jogot a szállítói előlegnek a szerződés céljával és tartalmával nem összeegyeztethető módon történő felhasználása vagy hasznosítása esetén a szállítói előleg visszakövetelésére, valamint annak visszafizetése hiányában a biztosíték lehívására.

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

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

#### IV. A Képzések lebonyolítása

1. 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.

VOP 2.1.4-11-2011-0001

Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

2. Amennyiben Megbízó kifejezett hozzájárulása nélkül a szerződés teljesítése során más személy közreműködését veszi igénybe, úgy Megbízó a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani.

3. 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, 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 Megbízó részére megfizetni Megbízó MKB Banknál 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 az adott képzés bruttó díjára vetítve 15 %-os mértékű késedelmi kötbért fizetni Megbízónak, aa Megbízó MKB Banknál vezetett 10300002 – 20169291 - 70213285 pénzforgalmi jelzőszámú számlájára történő átutalással vagy az összeget Megbízó 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 állapotodnak 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.

VOP 2.1.4-11-2011-0001

Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

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 2013. 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.

Megbízó a fentiekben túlmenően a Kbt. 125.§ (5) bekezdése alapján 30 napos határidővel köteles felmondani a szerződést, amennyiben

a) a Megbízottban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

b) a Megbízottban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Az ezen a pont szerinti felmondás esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

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. Megbízott a Kbt. 125.§ (4) bekezdés alapján vállalja, hogy:

a) nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság



VOP 2.1.4-11-2011-0001

Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;

b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízót számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.

5. 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.

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

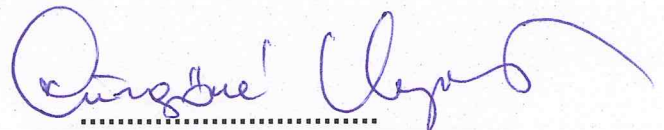
Felek a jelen megállapodást elolvasták és értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag, cégszerűen írták alá.

Melléklet: 1. számú melléklet (Képzési modulok)

**Budapest, 2013. június 4.**



.....  
**Schultz Gábor**  
**Széchenyi Programiroda Nkft.**  
**Megbízó**



.....  
**Dürgőné Varga Tímea**  
**Consilium-Tender Kft**  
**Megbízott**

**CONSILIUM-TENDER KFT**  
5700 Gyula, Harnackem tér 3. II/10.  
Adószám: 13962827-2-04  
Bszla: 12052705-00151325-00100001  
2.

Széchenyi Programiroda  
Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Kft.  
1053 Budapest, Szép u. 2.  
Tel.: 327-08-30, fax: 327-08-33  
Adószám: 18080313-2-41  
1.



## 1. számú melléklet: Képzési modulok

Megbízott feladata Megbízó munkatársai részére képzések tartása az alábbi témakörökben:

- közbeszerzés
- projekt ciklus menedzsment (PCM) és logframe
- pályázati életút gyakorlati megközelítésben

A képzések részletezése:

### 1. Közbeszerzés

Képzés célja, hogy a munkatársak betekintést nyerjenek az alábbi közbeszerzést érintő témakörökbe:

- A közbeszerzési törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek szabályozási ismeretének átadása a munkatársak részére
- a közbeszerzés rendszerének, a szabályozás alapjainak ismertetése,
- speciális területként az uniós forrásból finanszírozott közbeszerzések lebonyolításának szabályrendszere.

### 2. Projekt ciklus menedzsment és logframe modul:

A képzés célja, hogy a munkatársak betekintést nyerjenek az alábbi témakörökbe:

- Projekt ciklus (fogalmi meghatározás)
- Projekt ciklus menedzsment
- Projekttervezési és irányítási eszközök
- A logframe módszer háttere
- Elemzési szakasz
- Probléma-elemzés
- Célok meghatározása
- Stratégia-elemzés
- Tervezési szakasz – a logframe mátrix alkalmazása
- A logframe mátrix bemutatása
- A logframe mátrix elkészítésének menete
- Az LFA alkalmazása projektjavaslatok értékeléséhez
- Költség-haszon elemzések: gazdasági, pénzügyi
- Érzékenységvizsgálat, kockázatelemzés
- A projektértékelés irányelvei

VOP 2.1.4-11-2011-0001  
Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

### 3. Pályázati életút gyakorlati megközelítésben:

A képzés célja, hogy a munkatársak az alábbi témakörökben kapjanak oktatást (példálózó jelleggel):

- Pályázatfigyelés, pályázatkészítés módszertana
- Pályázatkészítési cél meghatározása, tervezés
- A célhoz leginkább illeszkedő pályázat megtalálása
- Partnerkeresés: partnertípusok, konzorcium létrehozása
- Pályázatértékelési szempontok, gyakorlatok
- Horizontális elvek részletes ismertetése (Fenntartható fejlődés; Esélyegyenlőség)
- Esélyegyenlőség a projektben
- Pályázat beadása- befogadási és jogosultsági kritériumok
- Projekt-kiválasztási eljárások típusai, döntés a támogatásról
- Programindítás, szerződéskötés, ütemterv, szerződés módosítás
- A projekt pénzügyi lebonyolítása, finanszírozás alapelvei, típusai, biztosíték, előleg, időközi kifizetések
- Projektfenntartás
- Időközi és záró beszámolók készítése;
- Pénzügyi elszámolás; ellenőrzések, szabálytalanság-kezelés
- A pályázatot szervező szervezetek feladatai: monitoring, ellenőrzés, értékelés
- Közreműködő szervezetek

A képzések összesítése:

Oktatási modul megnevezése	Részvevők	Képzés időtartama (nap/csoport)	Csoport maximális létszáma	Összes csoport szám	Képzés helye
Közbeszerzés	regionális munkatársak és egyéb munkatársak	1	40	8	régiókban
Projekt ciklus menedzsment (PCM) és logframe	regionális munkatársak és egyéb munkatársak	3	40	8	régiókban
Pályázati életút gyakorlati megközelítésben	regionális munkatársak és egyéb munkatársak	2	40	7	régiókban

Mindösszesen 6 oktatási nap megtartása régiós helyszíneken.



VOP 2.1.4-11-2011-0001  
Széchenyi Programirodák létrehozása, működtetése

A feladatok ellátásához szükséges szakmai tudás megszerzéséhez az oktatási program elemeit (szervezési feladatok, lebonyolítás) Megbízott köteles egy csomagban összeállítani és Megbízó rendelkezésére bocsátani.

A képzések helyszínéről minden esetben Megbízó gondoskodik.

Az egyes képzési helyszíneket, a képzés idejét illetően Megbízó az oktatási nap esedékességét megelőzően egyeztet Megbízottal.

Megbízó előírja minden, a képzések során keletkező dokumentumon (jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, oktatási segédletek, stb.) a saját, illetve a projektre irányadó arculati elemek használatát.