

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött

Cégnév: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet
Rövid cégnév: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet
Székhely címe: 6635 Szegvár, Szabadság tér 1.
Adószám: 10043952-2-06
Cégjegyzékszám: 06 02 000246
KSH azonosító: 10043952 6419 122 06
Képviseli: Kis János elnök-ügyvezető igazgató és Bábáné Simon Márta bankműveleti ügyvezető igazgató *(alírási joggal rendelkező)*
Kapcsolattartó: Czakó Éva, passzív üzletág vezető
Bankszámla szám: 57200000-19999991
Pályázati azonosító: TÁMOP-2.1.3.B-12/1-2012-0251

továbbiakban **Megbízó,**

másrészről a

Cégnév: Training360 Kft.
Székhely cím: 1117 Budapest Budafoki út 56.
Adószám: 23150041-2-43
Cégjegyzékszám: 01-09-970992
Képviseli: Nyisztor József ügyvezető;
együttes aláírási joggal rendelkezik, az alábbiak közül bármelyre kettő tetszés szerinti kombinációja: Apostagi Tünde, Galántai Viktória, Juhász Renáta, Vigh Tímea
KSH azonosító: 23150041-8559-113-01
Kapcsolattartó: Vigh Tímea projektmenedzser
Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00130-2011
Akkreditációs lajstromszám: AL-2456

mint a Felnőttképzésről szóló 2001. évi C1. 3. §. (1) bekezdésének b.) pontja szerinti felnőttképzési tevékenységet folytató gazdasági társaság, továbbiakban **Megbízott**

továbbiakban együttesen, mint **Felek** között az alábbi helyen és napon a következő feltételekkel.

TRAINING360

Training360 Kft., 1117 Budapest, Budafoki út 56. (A épület).
Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00130-2011 - Akkreditációs lajstromszám: AL-2456
Fax: +36-1-880-0041 Telefon: +36-1-880-0040 Web: www.training360.com



Amennyiben a Felek közötti vitás kérdésre a szerződés nem tartalmaz rendelkezéseket, elsősorban Megrendelő által, „TÁMOP 2.1.3-12 „Munkahelyi képzések támogatása” című pályázati projekt megvalósításához szükséges képzési szolgáltatások lebonyolítása tárgyában kiírt ajánlattételi felhívásban foglaltak irányadóak.

1. A szerződés tárgya és mennyisége

1. Megrendelő a fentiek alapján megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a „TÁMOP 2.1.3-12 „Munkahelyi képzések támogatása” című pályázati projekt megvalósításához szükséges képzési szolgáltatás lebonyolítását vállalkozási szerződés keretében. Szerződő felek megállapodnak, hogy a képzési tevékenység körébe különösen a jelen szerződés 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek tartoznak. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés tartalmát képező képzés megvalósítását pályázat keretében kívánják megvalósítani.

Pályázati azonosítószám: TÁMOP-2.1.3.B-12/1-2012-0251

2. Megbízó megbízza Megbízottat a fentiekben megfogalmazott képzési projekt (képzési projekt egyes projektelemeinek) megvalósításával, a Megbízó munkavállalói részére az alábbiak szerint:

a)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (4., 7 modul) PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 40 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	12 fő
b)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (8., 15. modul) PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 40 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	11 fő
c)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (9, 15. modul) PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 40 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	10 fő
d)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (7., 15. modul) PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 48 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	14 fő
e)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (5., 6. modul) PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 24 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	5 fő
f)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 1. csoport PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 32 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	12 fő
g)	Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 2. csoport PL-6535 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 32 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	12 fő

h)	Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 1. csoport PL-5831/002 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 160 óra Betölthető munkakör: egyéb ügyintéző FEOR szám: 391	4 fő
i)	Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 2. csoport PL-5831/002 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 160 óra Betölthető munkakör: egyéb ügyintéző FEOR szám: 391	4 fő
j)	Emelt szintű Office használat az irodában (6., 7. modul) 1. csoport PL-6513 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 32 óra Betölthető munkakör: Office felhasználó FEOR szám: 314	9 fő
k)	Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 1. csoport PL-6513 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 32 óra Betölthető munkakör: Office felhasználó FEOR szám: 314	12 fő
l)	Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 2. csoport PL-6513 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 32 óra Betölthető munkakör: Office felhasználó FEOR szám: 314	11 fő
m)	Microsoft Windows üzemeltető képzés (3. modul) PL-6509 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 40 óra Betölthető munkakör: Microsoft Windows üzemeltető FEOR szám: 314	1 fő
n)	Linux rendszeradminisztrátor képzés (1. modul) PL-6435 számon akkreditált felnőttképzés Időtartam: 32 óra Betölthető munkakör: Linux rendszeradminisztrátor FEOR szám: 314	1 fő
o)	Humán erőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért nem akkreditált felnőttképzés Időtartam: 20 óra Betölthető munkakör: egyéb irodai, ügyviteli foglalkozások FEOR szám: 419	48 fő

3. A képzés(ek) formája: tanteremben történő intenzív képzés, előadások és gyakorlatok formájában. A felnőttképzési szolgáltatást Megbízott a jelen szerződés mellékletét képező akkreditált képzési program szerint bonyolítja le.

4. A képzések ütemezése:

- Humán erőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (4., 7. modul): 2013/11/15 – 2014/03/28 között, napi 8 órás blokkokban
- Humán erőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (8., 15. modul): 2013/11/22 – 2014/03/29 között, napi 8 órás blokkokban
- Humán erőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (9., 15. modul): 2013/11/29 – 2014/04/05 között, napi 8 órás blokkokban

- d) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (7., 15. modul): 2013/11/29 – 2014/04/26 között, napi 8 órás blokkokban
- e) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (5., 6. modul): 2013/11/28 – 2014/04/24 között, napi 8 órás blokkokban
- f) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 1. csoport: 2014/02/15 – 2014/03/22 között, napi 8 órás blokkokban
- g) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 2. csoport: 2014/04/05 – 2014/04/26 között, napi 8 órás blokkokban
- h) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 1. csoport: 2013/10/18 – 2014/04/11 között, heti 2 alkalom, napi 4 órás blokkokban
- i) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 2. csoport: 2013/10/18 – 2014/04/11 között, heti 2 alkalom, napi 4 órás blokkokban
- j) Emelt szintű Office használat az irodában (6., 7. modul) 1. csoport: 2014/01/04 – 2014/02/01 között, napi 8 órás blokkokban
- k) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 1. csoport: 2014/04/12 – 2014/05/24 között, napi 8 órás blokkokban
- l) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 2. csoport: 2014/02/08 – 2014/03/22 között, napi 8 órás blokkokban
- m) Microsoft Windows üzemeltető képzés (3. modul): 2013/12/09 – 2013/12/13 között, napi 8 órás blokkokban
- n) Linux rendszeradminisztrátor képzés (1. modul): 2013/11/11 – 2013/11/14 között, napi 8 órás blokkokban
- o) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért: 2013/10/16 – 2013/10/18 között, napi 8 órás blokkokban

Megbízott fenntartja a fenti képzési ütemezés megváltoztatásának jogát, melyről legkésőbb a képzést megelőző 10. napon értesíti Megbízót. Amennyiben Megbízó részéről a képzés időpontját megelőző egy hónapon belül érkezik módosítási kérés, és ezt Megbízott nem tudja teljesíteni, úgy az a Megbízott részéről nem minősíthető a szerződés megtagadásának ill. felmondásának. Ebben az esetben Megbízó és Megbízott egyaránt köteles új képzési napot ill. napokat felajánlani. Amennyiben az adott időpontban a képzés nem bonyolítható le, Megbízott tájékoztatja Megbízót a további időpontokról és ütemezésről.

5. A képzések résztvevői:

- a) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (4., 7 modul):

Bácskainé Horváth Szilvia
Bottyán Piroska
Cseriné Bottyán Rozália
Gerendi Norbert
Gergely Antalné
Giláné Csator dai Olga

GreCsó Erzsébet
Káré Lászlóné
Kovács Anikó
Mucsi Róbertné
Pap Éva
Seres Edina

b) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (8., 15. modul):

Antalné Szőke Anita
Bátaszéki Mónika
Berkóné Kristó Ilona
Csányi Lászlóné
Dósa Ágnes
Hegedűs Márta
Kozma Ildikó
László Istvánné
Ötvös Mónika
Salánkiné Benke Anikó
Vincze Terézia Nóra

c) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (9., 15. modul):

Borosné Mészáros Ágnes
Kisné Bozó Katalin
Kovács Edit
Kozmáné Kovács Olga
Nagy Gergő
Nagy Zoltánné
Nagyné II Seres Katalin
Szabó Tünde
Szőkéné Mónus Anita
Vigh Erika

d) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (7., 15. modul):

Bábáné Simon Márta
Baloghné Pusztai Katalin
Czakó Éva
Csurgó Józsefné
Fazekas Ibolya
Havas Csilla
Hevesi Zoltán
Kis János
Kocsis Anikó
Lajtos János
Mucsi István
Rédecsiné Huszka Csilla

Simon Istvánné
Urbán Ildikó

e) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (5., 6. modul):

Czakó Éva
Havas Csilla
Kis János
Mucsi István
Urbán Ildikó

f) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 1. csoport:

Antalné Szőke Anita
Elekes Andrásné
Garai Albertné
Molnár-Farkas Olga
Nagyné Seres Katalin
Seres Edina
Szabóné Deák Ágnes
Terbán Péterné
Tótné Pozsár Gyöngyi
Tunyogi Katalin
Túri-Víg Edit
Zsámboki Zoltánné

g) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 2. csoport:

Apró Anikó
Bácskainé Horváth Szilvia
Csányi Lászlóné
Gergely Antalné
Gombosné Csendes Katalin
Gögös Eleonóra
Gulyás Pálné
Gyovainé Bertus Éva
Jancsóné Molnár Erika
Kozma Ildikó
Vincze Terézia Nóra

h) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 1. csoport:

Andrikó Csilla
Bábáné Simon Márta
Rédecsiné Huszka Csilla
Tábit Nóra

i) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 2. csoport:

Csurgó Józsefné
Kékesi Rita
Lajtos János
Várad Ferenc

j) Emelt szintű Office használat az irodában (6., 7. modul) 1. csoport:

Andrikó Csilla
Bátaszéki Mónika
Borosné Mészáros Ágnes
Jancsóné Molnár Erika
Kovács Edit
Kozmáné Kovács Olga
Maruzsán Ilona
Szabó Tünde
Szőkéné Mónus Anita

k) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 1. csoport:

Antalné Szőke Anita
Berkóné Kristó Ilona
Cseriné Bottyán Rozália
Dósa Ágnes
Elekes Andrásné
Greccsó Erzsébet
Mucsi Róbertné
Salánkiné Benke Anikó
Szabóné Deák Ágnes
Szabóné Király Mária
Tábit Nóra
Terbán Péterné

l) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 2. csoport:

Bácskainé Horváth Szilvia
Boda Éva
Czakó Éva
Fazekas Ibolya
Hegedűs Márta
Káré Lászlóné
Pap Éva
Pintér Mónika
Simon Istvánné
Ternainé Maruzsán Márta
Újvári Imre

m) Microsoft Windows üzemeltető képzés (3. modul):

Hevesi Zoltán

n) Linux rendszeradminisztrátor képzés (1. modul):

Nagy Gergő

o) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért:

Andrikó Csilla

Antalné Szőke Anita

Apró Anikó

Bácskainé Horváth Szilvia

Berkóné Kristó Ilona

Boda Éva

Borosné Mészáros Ágnes

Bottyán Piroska

Cseriné Bottyán Rozália

Dósa Ágnes

Elekes Andrásné

Fazekas Ibolya

Gerendi Norbert

Giláné Csator dai Olga

Gombosné Csendes Katalin

Gőgös Eleonóra

Greccsó Erzsébet

Gulyás Pálné

Gyovainé Bertus Éva

Havas Csilla

Hegedűs Márta

Jancsóné Molnár Erika

Káré Lászlóné

Kékesi Rita

Kis János

Kisné Bozó Katalin

Kocsis Anikó

Kovács Anikó

Kovács Edit

Kozma Ildikó

Kozmáné Kovács Olga

László Istvánné

Maruzsán Ilona

Molnár-Farkas Olga

Mucsi István

Mucsi Róbertné

Nagy Zoltánné

Nagyné II. Seres Katalin

Nagyné Seres Katalin

Ötvös Mónika
Pap Éva
Pintér Mónika
Simon Istvánné
Szabó Tünde
Szabóné Király Mária
Terbán Péterné
Ternainé Maruzsán Márta
Tótné Pozsár Gyöngyi

6. A képzés(ek) megkezdésének napja: **2013/10/16.**

7. A képzés(ek) helyszíne(i) a Megbízóval történt egyeztetés alapján:

- a) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (4., 7 modul): Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- b) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (8., 15. modul): Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- c) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (9, 15. modul): Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- d) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (7., 15. modul): Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- e) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (5., 6. modul): Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- f) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 1. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- g) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 2. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- h) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 1. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- i) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 2. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- j) Emelt szintű Office használat az irodában (6., 7. modul) 1. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- k) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 1. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- l) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 2. csoport: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)
- m) Microsoft Windows üzemeltető képzés (3. modul): Training360 Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 56.)



- n) Linux rendszeradminisztrátor képzés (1. modul): Training360 Kft. (1117 Budapest, Budafoki út 56.)
- o) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért: Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet (6635 Szegvár, Szabadság tér 1.)

8. A képzés lebonyolítására a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletében található "Training360 Kft. Általános tanfolyami feltételei" érvényesek. Jelen szerződés aláírásával a Megbízó a Training360 Kft. Általános tanfolyami feltételeit magára nézve kötelezőnek ismeri el.

9. A képzés(ek) lebonyolítását Megbízott a hatályos jogszabályok által szabályozott keretek szerint folyamatos adminisztrálja, dokumentálja. A résztvevőkkel a képzés megkezdése előtt felnőttképzési szerződést köt, a résztvevőkről napi szintű jelenléti ívet és haladási naplót vezet. A képzést hallgatói elégedettségi kérdőívvel értékeli.

A képzést követően a hallgatók Látogatási igazolást kapnak, mely a megszerzett ismeretek mérésére nem szolgál. A képzés tesztvizsgával zárul, aminek az eredményéről igazolás kerül kiállításra

10. A fenti szolgáltatások elvégzéséért a Képző Intézményt az alábbi díjak illetik meg:

- a) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (4., 7 modul): 187.500- Ft/fő, összesen 2.250.000 Ft, azaz kétmillió-kétszázötvenezer forint.
- b) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (8., 15. modul): 172.727- Ft/fő, összesen 1.900.000 Ft, azaz egymillió-kilencszázezer forint.
- c) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (9, 15. modul): 190.000- Ft/fő, összesen 1.900.000 Ft, azaz egymillió-kilencszázezer forint.
- d) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (7., 15. modul): 129.600- Ft/fő, összesen 1.814.400 Ft, azaz egymillió-nyolcszázötvennégyezernégyezer forint.
- e) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (5., 6. modul): 228.000- Ft/fő, összesen 1.140.000 Ft, azaz egymillió-száznegyvenezer forint.
- f) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 1. csoport: 126.667- Ft/fő, összesen 1.520.000 Ft, azaz egymillió-ötszázhuszezer forint.
- g) Humánerőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért (13., 14. modul) 2. csoport: 126.667- Ft/fő, összesen 1.520.000 Ft, azaz egymillió-ötszázhuszezer forint.
- h) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 1. csoport: 320.000- Ft/fő, összesen 1.280.000 Ft, azaz egymillió-kétszáznyolcvanezer forint.
- i) Angol nyelvi képzés (2., 3. modul) 2. csoport: 320.000- Ft/fő, összesen 1.280.000 Ft, azaz egymillió-kétszáznyolcvanezer forint.
- j) Emelt szintű Office használat az irodában (6., 7. modul) 1. csoport: 41.667- Ft/fő, összesen 375.000 Ft, azaz háromszázhetvenötezer forint.

- k) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 1. csoport: 41.667- Ft/fő, összesen 500.000 Ft, azaz ötszázezer forint.
- l) Emelt szintű Office használat az irodában (5., 6. modul) 2. csoport: 41.667- Ft/fő, összesen 458.333 Ft, azaz négyszázötvennyolcezerháromszázharminchárom forint.
- m) Microsoft Windows üzemeltető képzés (3. modul): 285.750- Ft/fő, összesen 285.750 Ft, azaz kétszáznyolcvanötezer-hétszázötven forint.
- n) Linux rendszeradminisztrátor képzés (1. modul): 214.630- Ft/fő, összesen 214.630 Ft, azaz kétszáztizennégyezer-hatszázharminc forint.
- o) Humán erőforrás fejlesztés a tartós üzleti sikerért: 32.839- Ft + Áfa/fő, összesen 1.576.267 Ft + Áfa, azaz kétszáztizennégyezer-hatszázharminc forint.

A szolgáltatási szerződés értelmében fizetendő teljes összeg **18.014.380 Ft**, azaz tizennyolcmillió-tizennégyezer-háromszáznyolcvan forint.

A fizetés módja:

A Megbízott a szerződés szerű teljesítés után, a képzés záró napján állítja ki a számlát.

A Megbízott helyszínén (1117, Budapest, Budafoki út 56.) megrendezésre kerülő képzések esetén a számlát, az egyéb dokumentumokkal együtt a képzés lebonyolítását követően küldi meg Megbízó részére. A Megbízó vagy egyéb helyszíneken történő képzések esetében a dokumentáció később (a képzés befejezését követő 15 munkanapon belül) kerül megküldésre.

A Megbízó a szolgáltatási díjat a Megbízott által szabályszerűen kiállított számla ellenében a Megbízott számlán feltüntetett bankszámlájára, **a számla átvételétől számított maximum 8 napon belül köteles átutalni.** Késedelmes fizetés esetén fizetési határidő napjától késedelmi pótlék felszámítására kerül sor, melynek mértéke, a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

A szolgáltatás, mint akkreditált képzési program, mentes az általános forgalmi adótól, a nem akkreditált képzés esetében az áfa mértéke 27%. A díjak tartalmazzák az oktatást, a papíralapú tananyagokat (kivéve a nyelvi képzések esetében), és oktatási szolgáltatásokat (előzetes tudásszint felmérés, értékelés).

11. A képzések finanszírozásához a Megbízó az Európai Unió és az Új Széchenyi Terv támogatását (Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP 2.1.3. – 12 „Munkahelyi képzések támogatása” pályázati program) is felhasználja.

12. Kötbérfizetési kötelezettség

Késedelmi kötbér: Az adott képzés teljesítési véghatáridejének ajánlattevőnek felróható késedelmes teljesítése esetén az adott képzésre eső teljes nettó megbízási díj 1,5 %/nap minden késedelmes nap után. A késedelmi kötbér maximális mértéke: 20 nap.

Meghiúsulási kötbér: az adott képzés ajánlattevőnek felróható részleges vagy teljes meghiúsulása esetén, az adott képzésre eső teljes nettó megbízási díj 20 %-ának megfelelő mértékben.

Hibás teljesítési kötbér: ajánlatkérő különösen a következő esetekben jogosult hibás teljesítési kötbér érvényesítésére:

a) amennyiben a nyertes ajánlattevő intézményi- vagy adott esetben programakkreditációja a szerződés időtartama alatt lejár, vagy időközben olyan körülmények lépnek fel, melyek értelmében nem tenne eleget a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény előírásainak és nem gondoskodik a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény előírásainak való megfelelésről, folyamatos fennállásáról, ajánlatkérő a felnőttképzési törvénynek való megfelelés hiányának időtartamára hibás teljesítési kötbérre jogosult, az adott képzésre eső teljes nettó megbízási díj 2%-a/nap mértékben, (amennyiben az adott rész esetében releváns)

b) amennyiben a Képzésen nem a nyertes ajánlattevő által a szerződésben megnevezett oktató jelenik meg, úgy az Ajánlatkérő hibás teljesítési kötbérre jogosult (az ajánlatban megnevezett szakember Kbt. 128. § szerinti cseréje kivételével), az adott képzésre eső teljes nettó megbízási díj 2%-a/alkalom mértékben.

A késedelmi, megghiúsulási, hibás teljesítési kötbér együttes összege nem haladhatja meg a teljes nettó megbízási díj 20 %-át egy adott képzésen belül.

13. Megbízott kötelezettségei:

– Saját szakértelme és tapasztalatai alapján, legjobb tudása szerint, különösen a Megbízó által szolgáltatott adatok, megjelölt elvárások szerint végzi feladatát. Biztosítja a megfelelő személyi feltételeket, a képzések eszközigényét, kivéve technikai eszközök (számítógép, projektor stb.), valamint nyelvi képzés esetében tankönyvet nem biztosít.

– Minden képzési napon jelenléti ívet vezet, és annak egy másolati példányát a képzés(ek) végén átadja a Megbízónak.

– A képzés(ek)e)t szóbeli/gyakorlati vizsgával zárja, a vizsgáról jegyzőkönyvet/igazolást készít, és annak egy másolati példányát a képzés(ek) végén átadja a Megbízónak.

– A sikeresen levizsgázott tanulóknak Látogatási igazolást ad át a képzés elvégzéséről, valamint az átadásról készített átadási jegyzőkönyvet aláírhatja a tanulókkal, és egy hitelesített példányt a képzés(ek) végén átad a Megbízónak.

– A Megbízott a Megbízó által részére átadott anyagokat, dokumentumokat, iratokat, a képzés során tudomására jutott információkat bizalmasan, a titoktartási kötelezettség figyelembe vételével kezeli, azokról a Megbízó előzetes írásos hozzájárulása nélkül nem rendelkezhet, harmadik személyeknek nem adhatja ki, nyilvánosságra nem hozhatja, a szerződés teljesítésétől eltérő célra nem használhatja fel. A szerződés teljesítésével kapcsolatos bármely más dokumentációt vagy információt, adatot Megbízott csak a szerződésben foglalt feladatok teljesítésére használhatja fel.

– Megbízottnak a szolgáltatás teljesítése során figyelemmel kell lennie arra, hogy Megbízó részéről a pályázati Irányító Hatósággal kötött szerződés teljesítésének és a támogatás lehívásának alapfeltétele, hogy a képzést a résztvevők minimum 90%-ának be kell fejeznie, és a képzettséget, kompetenciát meg kell szereznie. Amennyiben a szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatban problémát észlel, azt köteles Megbízóval haladéktalanul közölni.

– Megbízott köteles a képzés során a projekt nyilvánosságra vonatkozó követelményeinek betartására, azaz a képzés helyszínén, hirdetőművein és kiosztásra kerülő dokumentációs anyagain a hivatalos logók és a támogatás tényének megjelenítésére.

– A képzések megvalósítása során képző intézményünk gondoskodik az alábbiakról:

- ✓ képzések során keletkező hulladék minimalizálása és a Megbízott helyszínén szelektív gyűjtése;
- ✓ energiatakarékos vagy energiát kímélő eszközök használata;
- ✓ egészséget kímélő foglalkoztatás: világítás, monitor kiválasztás, rendszeres szellőztetés és ergonomikusan kialakított székek használata a Megbízott helyszínén;
- ✓ lehetőség szerint a kiadványok, oktatási, képzési anyagok újrahasznosított papírra történő nyomtatása;
- ✓ bekészítések, étkezések alkalmával az egészséges táplálkozás előtérbe helyezése;
- ✓ pihenéshez szükséges zöldfelület biztosítása;
- ✓ a Megbízott helyszínén kerékpártároló használata.

14. A Megbízó vállalja, hogy

- Megfelelően tájékoztatja a résztvevőket a képzés(ek) céljáról, hogy a résztvevők ne érezzék kényszernek, kellemetlenségnek a képzést, tudják, milyen céllal vesznek részt rajta.
- A Megbízott részére a feladat ellátásához szükséges, a Megbízó rendelkezésére álló információkat átadja.
- Tájékoztatja a résztvevőket arról, hogy a képzési program során a munkahelyi fegyelem alapszabályai érvényesek.
- A képzésben résztvevők számára a képzésen való részvétel feltételeinek biztosítása.
- A támogatási szerződés és az ESZA Kht. által biztosított információk, segédletek alapján a nyilvánosság betartására vonatkozó követelmények ismertetése. A Megbízó a Megbízott által részére átadott anyagokat, dokumentumokat, iratokat, a képzés során tudomására jutott információk bizalmasan kezeli, a titoktartási kötelezettség figyelembe vételével kezeli, azokról a Megbízó előzetes írásos hozzájárulása nélkül nem rendelkezik, harmadik személyeknek nem adhatja ki, nyilvánosságra nem hozhatja, a szerződés teljesítésétől eltérő célra nem használhatja fel. A szerződés teljesítésével kapcsolatos bármely más dokumentációt vagy információt, adatot Megbízott csak a szerződés teljesítésére használhatja fel.
- Megbízó tudomásul veszi, hogy a megbízás teljesítése során Megbízott által rendelkezésére bocsátott anyagok a szerzői jogról szóló törvény védelme alatt állnak. Az anyagok anyagi és nem anyagi formában történő bármilyen felhasználása - beleértve bármilyen többszörözésüket (anyagi hordozón való rögzítésüket, valamint arról másolat készítését) és minden egyes felhasználás engedélyezése Megbízott kizárólagos joga. A felhasználásra engedély a Megbízottal kötött felhasználási szerződéssel szerezhető.

15. Megbízó és Megbízott a projekt zökkenőmentes lebonyolítása érdekében az alábbi kapcsolattartókat nevezi meg. Megbízó részéről: Czako Éva passzív üzletág vezető (63/565-558, czako.eva@szegvartakarek.hu). A Megbízó által a teljesítés igazolására jogosult személy megnevezése: Kis János elnök-ügyvezető igazgató (63/565-565, kozpont@szegvartakarek.hu) Megbízott részéről: Vigh Tímea projektmenedzser (1/880-0045, 30/388-9729, timea.vigh@training360.com).

16. Jelen szerződés az aláírásával lép hatályba, és felek Megbízott teljesítési határidejét **2015/04/14** határnapban állapítják meg.

17. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződés megkötésével és teljesítésével kapcsolatban semmiféle kizáró vagy összeférhetlenségi ok nem áll fenn. Nem vehető igénybe képzés olyan szolgáltatótól, amelyben a pályázó szervezet(ek) tulajdonosa, vagy nevében nyilatkozatra jogosult személy vagy mindezek – a Ptk. 685. §. b) értelmében – közeli hozzátartozója tulajdonosi jogokat gyakorol és fordítva: amely szolgáltató tulajdonosa vagy nevében nyilatkozatra jogosult személy vagy mindezek hozzátartozója a pályázó szervezetben tulajdonosi jogokat gyakorol.

18. A szerződés módosítása illetve felmondása

Jelen szerződés csak a felek közös megegyezésével írásban módosítható. Jelen szerződés csak rendkívüli felmondással és azonnali hatállyal mondható fel, ha bármely fél a szerződésből fakadó valamely lényeges kötelezettségét súlyosan megsérti.

A megbízási szerződés Megbízó részéről egyéb okokból, vagyis nem az oktatás minőségére visszavezethető okokból, illetve nem a titoktartási kötelezettség megszegése miatti okból történő egyoldalú felmondása esetén a teljes, szerződésben szereplő összeg kiszámlázásra kerül. A teljes, szerződésben szereplő összeg kerül kiszámlázásra abban az esetben is, ha a képzéseken a résztvevők nem teljes létszámban jelennek meg, ill. a megbízás teljesítése Megbízó hibájából vagy mulasztása okán nem valósulhatott meg.

19. A szerződés itt nem szabályozott feltételeire a Ptk. ide vonatkozó szabályai az irányadók. A szerződő felek a szolgáltatási szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt aláírták.

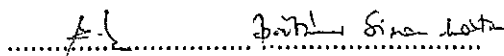
Melléklet:

- A Training360 Kft. általános tanfolyami és garanciális feltételei.
- A tanfolyam akkreditált képzési programja (külön dokumentumban)

A szerződés csak a mellékletekkel együtt érvényes.

Kelt: Budapest, 2013. október 14.

A Megbízó részéről



Kis János
elnök-ügyvezető igazgató

Szegvár és Vidéke
Takarékszövetkezet
SZEGVÁR

A Megbízott részéről



Nyisztor József
ügyvezető igazgató

Training360 Kft.
1117 Budapest,
Budafoki út 56.

P.H.

MELLÉKLET

a Szegvár és Vidéke Takarékszövetkezet, mint Megbízó, és a Training360 Kft., mint Megbízott között
2013.10.14.-én létrejött szerződéshez

A TRAINING360 Kft. általános tanfolyami és garanciális feltételei

A tanfolyamok lebonyolítása

A tanfolyamokat a TRAINING360 Kft. helyszínén (1117 Budapest, Budafoki út 56. (A épület)) rendezzük meg. A tanfolyamokhoz szükséges hardver, szoftver és oktatási feltételeket a TRAINING360 Kft. biztosítja. A tanfolyamok intenzívek (napi 8-10 óra), 9.00-tól körülbelül 17.00-ig tartanak. A fentiektől eltérő lebonyolítás esetén a hallgatókat, illetve megrendelőt tájékoztatjuk.

Jelentkezés

A tanfolyamokra jelentkezési lapon lehet jelentkezni, melyet legkésőbb a tanfolyam kezdési időpontja előtt 2 héttel kérünk eljuttatni a TRAINING360 Kft. címére (1117 Budapest, Budafoki út 56. (A épület)) levélben vagy faxon (+36(1)880-0041 számra), vagy e-mailben (tanfolyam@training360.com) (szkenelve). Tanfolyamainkra a TRAINING360 Kft. internetes oldalán (lásd www.training360.com) is lehetőség van on-line regisztrációra. Amennyiben a tanfolyam indul és van szabad hely rá, a megadott két hetes időn belül is elfogadjuk jelentkezéseket.

Tanfolyami megrendelésre hivatalos, egyedi, céges megrendelő elküldésével is lehetőség van, jelen tanfolyami feltételeink elfogadásával, vagy a külön szerződésben rögzített feltételek szerint. A jelentkezési lap, megrendelő vagy az on-line jelentkezés elküldésével Megrendelő/részvevő jelen általános tanfolyami és garanciális feltételeket magára nézve kötelezőnek vette és elfogadta. Más, Megrendelő/részvevő által megadott és szerződésben nem szabályozott feltételek esetén is a TRAINING360 Kft. jelen feltételeinek alkalmazása az irányadó.

A tanfolyamok menete

A meghirdetett tanfolyamok megtartásához tanfolyamfajtától függően legalább 4-6 fő jelentkezése szükséges. Túljelentkezés esetén a megadott időpontokon kívül további tanfolyamokat is tartunk, ezek időpontjáról értesítjük a hallgatókat. A jelentkezés elfogadásáról és a tanfolyammal kapcsolatos tudnivalókról a hallgatókat írásos visszaigazolásunkban tájékoztatjuk (e-mail / faxon / postai út). Amennyiben a tanfolyam indulásához szükséges létszám nincs meg, vagy annak időpontját a TRAINING360 Kft. bármely okból megváltoztatja, erről hallgatóinkat a tanfolyam megkezdése előtt 5-10 nappal szintén írásban értesítjük.

A tanfolyam első napján a hallgatókkal felndítképzési szerződést kötünk. A tanfolyam menetét jelenléti ívvel és haladási naplóval követjük. Tanfolyamaink nem vizsgakötelesek, a képzések látogatási igazolással zárulnak, melynek átvételét dokumentáljuk. A képzések szóbeli és/vagy gyakorlati értékeléssel zárulnak (megfelelt ill. nem felelt meg). Egyes tanfolyamokat követően (Microsoft, Cisco, Java) fakultatívan lehetőség van hivatalos vizsgák letételére és nemzetközi minősítések megszerzésére hivatalos Prometric valamint Pearson VUE vizsgaközpontunkban. A vizsgák díját a tanfolyamok nem tartalmazzák (kivéve képeznek ez alól az akciós vagy egyedi csomagok, melyeknél jelezzük ezeket), a vizsgákat külön dokumentált feltételrendszer alapján bonyolítjuk le, melyekről igény esetén a hallgatókat tájékoztatjuk.

Tanfolyamok díja, fizetési és lemondási feltételek

A tanfolyam teljes díját (vagy esetleges részletfizetési konstrukció esetén az adott részlet összegét) készpénzben vagy vállalatok esetében, átutalással lehet egyenlíteni számlánk vagy előlegszámlánk alapján 8 napos fizetési határidővel. Az ettől eltérő fizetési igények vagy feltételek esetén a TRAINING360 Kft. írásbeli engedélye és/vagy érvényes szerződés megléte szükséges. A fizetési feltételekről visszaigazolásunkban tájékoztatjuk a megrendelőt/hallgatót, illetve azok internet oldalunkon is megtalálhatók. Amennyiben a számla vagy előlegszámla kifizetése a jelzett fizetési határidőig nem történik meg, a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresét számoljuk fel, mint késedelmi kamatot.

A tanfolyami részvétel lemondását csak írásban és a tanfolyam kezdetét megelőzően fogadjuk el. Személycsere megoldható, amennyiben azt a képzés kezdete előtt legalább 2 munkanappal Megrendelő írásban jelzi. Térítésmentesen lemondható a részvétel a tanfolyam kezdete előtt 10 munkanappal vagy korábban.

Amennyiben a jelentkező a visszalépését a tanfolyam kezdetét megelőző 10-6 munkanap között jelzi, akkor a tanfolyami listaár 50%-át, ha 5 munkanapon belül, akkor 75%-át, amennyiben a jelentkező minden írásbeli visszajelzés nélkül marad távol a tanfolyamtól, akkor a teljes tanfolyam teljes listaárát számítjuk fel a képzést hivatalosan megrendelő, költségét vállaló félnek.

A hivatalos Oracle tanfolyamok esetében a tanfolyamokra az Oracle szabályozásai miatt a TRAINING360 Kft. általános tanfolyami feltételei, lemondási feltételei módosulnak. Meghirdetett Oracle képzések esetén térítésmentesen visszamondható vagy átütemezhető a képzés a tanfolyam első napja előtt legalább 7 naptári nappal. A tanfolyam első napjánál 1-6 naptári nappal korábban való átütemezés vagy lemondás esetén a képzés díjának 50%-át, ezen belül vagy bármilyen írásbeli visszajelzés nélkül a részvételi díj 100%-át számítjuk fel.

Együttműködés, garancia

Szerződő felek megállapodnak, hogy vitás kérdések tisztázásában együttműködnek. A TRAINING360 Kft. az oktatások minőségéért garanciát vállal. Bármilyen nem-megfelelés esetén a hallgató illetve megrendelő panasszal élhet a TRAINING360 Kft. felé, melyet TRAINING360 Kft. minőségirányítási rendszerében foglalt reklamációs eljárásnak megfelelően kivizsgál, és jogos igény esetén kártérítést biztosít a TRAINING360 Kft. garanciális feltételei alapján (lásd www.training360.com). További vitás kérdésekben a Ptk. az irányadó.

Titoktartás, adatvédelem

A TRAINING360 Kft. kijelenti, hogy a jelentkezések során megadott információkat és adatokat kizárólag saját, belső nyomkövetési és adminisztrációs célokra használja, azt más cégnek, harmadik személynek – kivéve, ha arra törvény vagy jogszabály nem kötelezi - azt nem adja ki, és amennyiben erre külön felhatalmazást a jelentkező a jelentkezés során nem adott, marketing célokra nem használja. Az e-mail cím és jelszó felhasználó általi nem megfelelő kezeléséből származó károkért és visszaélésekért nem vállalunk felelősséget.

Az akkreditált oktatási intézményeknek, így a TRAINING360 Kft.-nek is a külön jogszabályban előírt statisztikai adatszolgáltatási kötelezettsége van, így a jelentkezés során megadott adatok mellett a jogszabályokban meghatározott további személyes és céges adatok bekérése is indokolt lehet. Ez utóbbiak megadása szintén kötelező a TRAINING360 Kft. részére, a tanfolyam előtt megkötendő felndítképzési szerződés keretében.

Szerzői jogok

A tanfolyam során hallgatói használatra átengedett referenciaanyagok és eszközök a TRAINING360 Kft., valamint az adott gyártó kizárólagos tulajdonában maradnak és nem vihetők el a tanfolyam helyszínéről. A résztvevők rendelkezésére bocsátott hallgatói anyagok, hivatalos tananyagok résztvevők/felhasználók általi másolása, harmadik személynek történő közzétevése tilos, a felhasználási feltételeket a TRAINING360 Kft. illetve a gyártó határozza meg, melyeket a kiadott tananyagok tartalmazzák.

Egyéb

A TRAINING360 Kft. kijelenti, hogy külső-belső jogi szabályozások miatt tanfolyami feltételeit részben módosíthatja, melyekről a Jelentkezőket, Megrendelőt előzetesen írásban tájékoztatja. Az aktuális feltételeket és változásokat valamint a garanciális feltételeket a TRAINING360 Kft. internetes oldala is tartalmazza, a www.training360.com címen. Jelen általános tanfolyami és garanciális feltételeket egyéb külön szerződésekben rögzített feltételek felülbíráhatják.