

Szolgáltatási szerződés

mely létrejött egyrészről az

* **Országos Vérellátó Szolgálat** (székhelye: 1113 Budapest, Karolnia út 19-21.; kincstári számlaszám: 10032000-01491742-00000000; adószáma: 15329365-2-43; képviseli: Dr. Miskovits Eszter főigazgató),
- a továbbiakban: Megbízó -

másrészről az

* **IFUA HORVÁTH & PARTNERS Kft.** (székhelye: 1119 Budapest, Fehérvári út 79.; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-063411; Fővárosi Törvényszék mint Cégbíróság által nyilvántartva, adószáma: 10304491-2-43; fizetési számlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-00101938-00100005; képviseli: Dr. Bodnár Viktória ügyvezető),
- a továbbiakban: Megbízott -

között az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és végrehajtási rendeletei alapján 03/OVSZ/2013. számon nemzeti nyílt közbeszerzési eljárást bonyolított le „**Képzési szolgáltatások nyújtása az OVSz részére TÁMOP programok keretében**” tárgyában. A benyújtott ajánlatokat megvizsgáló bíráló bizottság javaslata alapján, az Ajánlatkérő döntése szerint ezen eljárást Megbízott a 2. rész esetében az 1. számú mellékletben specifikált szolgáltatások tekintetében megnyerte. Az eljárás eredményéről a Megbízó 2013. március 18-án tájékoztatta az ajánlattevőket az összegezés megküldésével.

A fentiek alapján az ajánlati dokumentációban rögzített feltételnek eleget téve felek az alábbi szerződést kötik:

1.) Szerződés tárgya:

- 1.1. Megbízó jelen szerződés aláírásával megbízást ad Megbízottnak arra, hogy az Országos Vérellátó Szolgálat vezető beosztású dolgozói (orvosok) számára az intézményi folyamatok hatékonyságának növelése érdekében projektmenedzsment, intézményi kontrolling, stratégiai irányítás és folyamatmenedzsment képzési szolgáltatást a jelen Szerződésben és annak mellékleteiben foglalt feltételeknek megfelelően lássa el (a továbbiakban: „Szolgáltatás”).
- 1.2. A fenti eljárás ajánlattételi felhívása, dokumentációja, a kiegészítő tájékoztatások, valamint Megbízott ajánlata (a továbbiakban: „Ajánlat”) a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik, annak valamennyi mellékletével együtt, külön mellékletként való csatolás hiányában is. Esetleges ellentmondások esetén elsődlegesen a jelen szerződés, ezt követően a további dokumentumok a fentiek sorrendjében az irányadók.
- 1.3. Megbízott a megbízást elfogadja és kötelezettséget vállal arra, hogy azt a jelen szerződésben és a megbízás tárgyát képező tevékenységre vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően teljesíti, továbbá arra, hogy a képzési tevékenység ellátása,

valamint a képzéshez kapcsolódó tananyagoknak a képzésben résztvevők számára történő rendelkezésre bocsátása tekintetében tevékenységét az 1.4. pontban meghatározott ütemtervben szereplő határidőket szigorúan betartva, folyamatos rendelkezésre állásának biztosításával a legmagasabb színvonalon végzi el. Felek rögzítik, hogy a Megbízó által a képzésbe bevont személyek száma 16 fő.

- 1.4. Megbízott a képzéseket a jelen szerződés 2. sz. melléklete szerinti képzési ütemtervben meghatározott időpontokban köteles elvégezni. Az ütemtervtől való eltérés csak és kizárólag Megbízó előzetes hozzájárulásával lehetséges. A képzések megvalósításának helyszínét és a teljesítési helyenkénti résztvevő-számot jelen szerződés 3. sz. melléklete tartalmazza.

2.) **Megbízott jogai és kötelezettségei:**

- 2.1. Megbízott kijelenti, hogy a jelen Szerződés 1.2. pontjában hivatkozott közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásában és dokumentációjában, illetve adott esetben a kiegészítő tájékoztatásban rögzített feltételeket, valamint az Ajánlatában foglaltakat magára nézve a továbbiakban is kötelezőnek tekinti, és az azokban foglalt szakmai és egyéb követelményeknek a jelen Szerződés teljes időtartama alatt folyamatosan megfelel. A Megbízott köteles biztosítani, hogy a teljesítésbe általa bevinni kívánt oktatók a jelen Szerződés előírásainak megfelelően végezzék munkájukat.
- 2.2. Megbízott köteles tevékenysége során mindenkor a Megbízó érdekeit érvényesítve, a Megbízó utasításai szerint, a szakmai, jogi és etikai normák betartása mellett eljárni. A Megbízónak jogszabályba vagy szakmai követelménybe ütköző utasításaira Megbízott köteles a Megbízó figyelmét felhívni. Megbízott a Megbízó utasításaitól csak abban az esetben térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód.
- 2.3. A Megbízó utasítása nem terjedhet ki a munka megszervezésére, illetve nem teheti a teljesítést terhesebbé. A megbízási utasításokat, az ellene emelt esetleges Megbízotti kifogásokat írásban kell rögzíteni.
- 2.4. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységét magas szintű gondossággal, a hatályos jogszabályoknak, a szakmai előírásoknak és az általános gyakorlatnak, továbbá az Európai Unió vonatkozó jogszabályainak megfelelően végzi.
- 2.5. A Megbízott köteles közölni a Megbízóval a teljesítésbe bevinni kívánt oktatók adatait (név, elérhetőség), továbbá az azokban esetlegesen bekövetkező változásokat. E szakemberek adatait a jelen Szerződés 4. sz. melléklete tartalmazza.
- 2.6. Jelen szerződést, mint közbeszerzési szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, illetve közösen ajánlatot tevőknek kell teljesítenie.
- 2.7. A Megbízott teljesítésében - a 2.8. pont szerinti kivétellel - köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Megbízott, mint ajánlattevő alkalmasságának igazolásában. A Megbízott köteles a Megbízónak a teljesítés során minden olyan - akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt - alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy

az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok hatálya alatt.

- 2.8. Az olyan alvállalkozó vagy szakember (a továbbiakban e pontban: alvállalkozó) helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Megbízott, mint ajánlattevő alkalmasságának igazolásában, csak a Megbízó hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Megbízott az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek a Megbízott, mint ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.
- 2.9. A 2.6. és 2.7. pontok szerinti teljesítési kötelezettséget teljesítheti az ajánlattevőként szerződő fél vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha ezek valamelyike, mint gazdasági társaság átalakul vagy a szervezet jogutódlással megszűnik.
- 2.10. Megbízottnak rendelkeznie kell a képzés teljes időtartama alatt érvényes felnőttképzési intézményi akkreditációval, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Felnőttképzést Folytató Intézmények Nyilvántartásában regisztrációval, valamint a képzési programnak rendelkeznie kell a szerződéskötéskor érvényes akkreditációval.
- 2.11. Megbízott a szerződés teljesítésével összefüggő feladatait a jelen szerződés, illetve a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok tartalma szerint hiba- és hiánymentesen köteles végrehajtani Megbízó utasításai szerint és érdekeinek megfelelően.
- 2.12. Megbízott kijelenti, hogy a szerződés tárgyát képező feladat ellátása a tevékenységi körébe tartozik, az annak elvégzéséhez szükséges szakmai tapasztalattal, szakértelemmel és megfelelő számú és végzettségű szakértőkkel, valamint műszaki-technikai háttérrel rendelkezik, és ezeket a teljesítés során folyamatosan biztosítja. Ezzel összefüggésben Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeknek teljesítéséhez szükséges valamennyi feltétellel rendelkezik és a szerződéses ár tartalmazza a szerződés teljesítéséhez szükséges valamennyi feltétel biztosítását. Megbízó ezzel összefüggésben kizárólag a helyszínt köteles biztosítani.
- 2.13. Megbízott a képzés során köteles a szükséges tananyagokat (jegyzeteket, tankönyveket stb.) a képzésben résztvevők rendelkezésére bocsátani, amelyek a képzés befejezését követően a résztvevőknél maradnak. Ezzel összefüggésben Megbízott köteles az átvételi elismervényeket Megbízó részére rendelkezésre bocsátani.
- 2.14. Megbízott köteles biztosítani, hogy a szakmai munkát végző szakértők, illetve háttértámogatást nyújtó személyzet a teljesítés intenzitásának megfelelő mértékben folyamatosan rendelkezésre álljanak a szerződés teljes időtartama alatt.
- 2.15. Megbízott kijelenti, hogy Megbízó a szerződés teljesítéséhez szükséges valamennyi információt a rendelkezésére bocsátotta.

- 2.16. Megbízottat a teljesítéssel összefüggésben fokozott együttműködési kötelezettség terheli Megbízó irányába. Mindezek alapján köteles minden általában elvárható tájékoztatást megadni és intézkedést megtenni a szerződés tárgyának határidőre történő teljesítése érdekében, illetve a szerződéssel kapcsolatos fontosabb eseményekről, nehézségekről folyamatosan tájékoztatni köteles Megbízót. A megbízás eredményes vagy határidőre történő elvégzését veszélyeztető körülménnyel kapcsolatos értesítés elmulasztásából eredő károkért a Megbízott felelős.
- 2.17. Megbízott a jelen szerződésben vállalt tevékenység elvégzése során köteles elkészíteni és Megbízó rendelkezésére bocsátani valamennyi olyan dokumentumot (oktatási napló, jelenléti ív (naponta külön-külön), a képzés végén kiállított tanúsítványok, valamint a résztvevőkkel kötött felnőttképzési szerződés eredeti példányban) melyek a támogatás elszámolásához szükségesek. A jelenléti ív minimálisan elvárt tartalma: a képzés pontos megnevezése, képzés időpontja (év, hónap, nap, óra, perc pontossággal), résztvevő neve, résztvevő aláírása, oktató aláírása. Teljesítésigazolás csak a teljesítésigazolással lefedett időszakban keletkezett támogatás elszámolásához szükséges dokumentumok átadása után kerül kiállításra.
- 2.18. Megbízott köteles a képzés végén a tanúsítványok kiadásáról, valamint a hallgatók rendelkezésére bocsátásáról gondoskodni. A résztvevő akkor válik a tanúsítvány átvételére jogosultnak, amennyiben valamennyi képzési alkalmon megjelent.
- 2.19. Megbízott köteles a képzés megkezdésekor a képzésben résztvevőkkel felnőttképzési szerződést kötni a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 20.§ (2) bekezdése szerinti tartalommal.
- 2.20. Amennyiben a hallgató betegség miatt vagy egyéb okból (vis maior) marad távol egy képzési alkalomról, Megbízott köteles számára a következő képzési alkalomig pót képzési alkalmat biztosítani, amennyiben Megbízott másképp nem rendelkezik. A pót képzési alkalom biztosítása történhet a hallgató képzési helyszínétől eltérő helyszínen is.
- 2.21. Megbízott köteles a képzési alkalmat követő 2 munkanapon belül Megbízót tájékoztatni a hiányzásokról.
- 2.22. Megbízott köteles a képzés során a projekt nyilvánosságra vonatkozó követelményeinek betartására, azaz a képzés a kiosztásra kerülő anyagain a hivatalos logók és a támogatás tényének megjelenítésére. Ezen kötelezettségének teljesítése tekintetében köteles az OVSz Kommunikációs Vezetőjével együttműködni, akinek elérhetősége: Braun Helga, e-mail: braun.helga@ovsz.hu, tel: 06-1-372-4435.
- 2.23. Megbízott köteles tűrni, hogy az Európai Unió támogatásra tekintettel a külön jogszabályban meghatározott erre felhatalmazással rendelkező szervek, illetve személyek Megbízott teljesítését ellenőrizzék.
- 2.24. Megbízott kijelenti, hogy személyében nincs olyan ok, amely akadályozná feladatainak ellátását. Kijelenti továbbá, hogy a jelen szerződés teljesítésébe nem von be olyan gazdálkodó szervezetet, természetes vagy jogi személyt, amelynél/akinél saját maga, illetve a Megbízó alkalmazottja meghatározó érdekkeltséggel rendelkezik. Amennyiben ilyet észlel, akkor köteles ezt a Megbízónak haladéktalanul bejelenteni.

- 2.25. Megbízó előírja, Megbízott magára nézve kötelezettségként elfogadja a Kbt. 125.§ (4) bekezdésében foglaltakat, azaz

Megbízott vállalja, hogy nem fizet, illetve nem számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel és melyek Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

3.) Megbízó jogai és kötelezettségei:

- 3.1 Megbízó köteles a Szolgáltatás elvégzéséhez szükséges adatokat és információkat a teljesítés megkezdéséig a Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 3.2 Megbízó köteles a teljesítési helyeken a képzési helyszínt biztosítani.
- 3.3 Megbízó kötelessége a gazdasági főigazgató-helyettes által annak biztosítása, hogy a résztvevők a betegség vagy vis maior kivételével a képzésen a közbeszerzési eljárásban kiírt alkalomszámmal és feltételekkel megjelenjenek.
Vis maior esetnek olyan ellenállhatatlan erő értendő, amely előreláthatatlan és a felek által elháríthatatlan események következtében állnak be. Ilyenek tekintendők főképp, de nem kizárólag a háború, földrengés, természeti csapás, tűzvész, robbanás.
- 3.4 Megbízó a Megbízott általi tájékoztatást követő 4 munkanapon belül köteles tisztázni az adott képzési alkalomról távol maradt résztvevővel a hiányzás okát, amelyről, valamint arról, hogy szükséges-e pót képzési alkalmat biztosítani Megbízottat tájékoztatni.
- 3.5 Megbízó kötelezettsége annak biztosítása, hogy a képzést a résztvevők befejezzék (valamennyi képzési alkalmon részt vegyenek) és a kompetenciát megszerezzék. Amennyiben a szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatban problémát észlel, azt köteles Megbízottal haladéktalanul közölni. A közléssel Megbízó nem mentesül ezen kötelezettsége alól.
- 3.6 Megbízó jogosult a teljesítés folyamatos ellenőrzésére, mely célból a jelen szerződés aláírását követően a Megbízott szerződésszerű teljesítését, illetve a szakemberek közreműködését munkaidőben személyesen valósíthatja meg.
- 3.7 Megbízó szerződésszerű teljesítés esetén köteles a jelen Szerződés 4. pontja szerinti megbízási díjat a jelen Szerződésben meghatározott határidőben és módon megfizetni Megbízottnak. A Felek a Szolgáltatást oszthatónak tekintik.
- 3.8 Megbízó köteles együttműködni a Megbízottal a munka teljes tartama alatt, az esetlegesen előforduló bármely helyzetben, így különösen a bármely okból adódó késedelem feloldása érdekében. Megbízó köteles a munka során a Megbízott által hozzá intézett kérdésekre a legrövidebb időn belül írásos formában nyilatkozni.
- 3.9 Megbízó a feladatok időben történő teljesítéséhez olyan kapcsolattartót szükséges biztosítani, aki a kért információkat, dokumentumokat határidőben, megfelelő formában és tartalommal el tudja készíteni és Megbízott rendelkezésére bocsátani.

- 3.10 Megbízó kötelezettsége, hogy az Új Magyarország Arculati Kézikönyv rendelkezései alapján meghatározott hirdetőtáblá(ka)t a képzés helyszínein biztosítsa.

4.) Szerződéses érték:

A Megbízó által a 4 képzési alkalomra vonatkozó képzési díj jogcímén a Megbízottnak fizetendő összeg **504.000,- Ft/fő**, azaz ötszáznégyezer forint/fő. A szolgáltatás az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény alapján mentes az áfa alól.

Megbízó a Megbízott által ténylegesen és a jelen szerződés 6.5. pontja szerint igazoltan elvégzett képzési szolgáltatás után köteles képzési díj fizetésére köteles. Az egy résztvevőre jutó képzési alkalmankénti egységárat a jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.

A képzési díj tartalmazza a képzés kapcsán felmerülő valamennyi költséget, így különösen az oktatók törvényes járulékait, bérét, az oktatási eszközök és tananyag biztosításának és a résztvevők rendelkezésére bocsátásának díját, az amortizáció (használattal arányosan elszámolható) költségét, a tananyagfejlesztés arányos költségeit, a pályázat elszámolásához szükséges összes dokumentációs költséget, az esetlegesen létrehozott művek tekintetében fizetendő felhasználási díjat, valamint a képzés lezárásakor a tanúsítvány kiállításának díját, továbbá adott esetben a szállás és utazás költségeit, valamint a pót képzési alkalmak költségét.

A képzési díj a szerződés teljes időtartama alatt kötöttnek tekintendő és semmilyen körülmények között sem változtatható meg, ide nem értve az ÁFA mérték jogszabályi változásából eredő esetleges változásokat.

Megbízott a fenti díjakon kívül más költségtérítésre, egyéb díjazásra nem tarthat igényt.

A szerződés ellenértéke a jelen szerződés 5.) pontjában foglaltak szerint kerül kifizetésre.

5.) Fizetési mód:

- 5.1 Megbízó a szolgáltatás ellenértékét a tárgyhónapot követően igazolt írásos teljesítésigazolások birtokában a Kbt. 130. § (1)-(6) bekezdésében foglalt rendelkezésekre figyelemmel utólag átutalással egyenlíti ki a tárgyhavi számla kézhezvételét követően, illetve - a Kbt. 130. §-a (3) bekezdésének b) pontja szerinti esetben, azaz amennyiben nem állapítható meg egyértelműen a számla kézhezvételének időpontja vagy a Szállító a teljesítést megelőzően nyújtja be a számlát - az igazolt szerződésszerű teljesítéstől számított 30 napon belül Megbízó a Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12001008-00101938-00100005 számú számlájára a Magyar Államkincstáron keresztül.

Megbízó előleget nem fizet.

Az ellenszolgáltatás teljesítése magyar forintban (HUF) történik.

A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor Megbízó számlavezetője Megbízó számláját a kifizetésre kerülő összeggel megterheli.

Tekintettel arra, hogy a Szerződés tárgya uniós alapokból finanszírozott projekttel kapcsolatos, a benyújtott számlákon Megbízott a következő hivatkozásokat köteles feltüntetni:

TÁMOP-6.2.2/A-KMR/11-1-2012-0010

- 5.2 Megbízott tudomásul veszi, hogy a számlák Megbízó általi kifizetésének feltétele az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A§-ában foglalt feltételek Megbízott általi teljesítése. Ezen kötelezettséget a Megbízott a saját alvállalkozói vonatkozásában is köteles figyelembe venni.
- 5.3 A számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény által előírt tartalmi követelményeknek. Amennyiben a benyújtott számla nem felel meg a fenti feltételeknek, úgy Megbízó a Megbízottat írásban szólítja fel a hiányok pótlására, és ebben az esetben a fizetési határidő a hiányok pótlásával veszi kezdetét.
- 5.4 Késedelmes fizetés esetén a Megbízó a neki felróható késedelem időtartamára vonatkoztatva a Ptk. szerinti késedelmi kamatot tartozik a Megbízottnak megfizetni. A Megbízó fizetési késedelme a Megbízott által benyújtott számla fizetési határidejének lejártától áll fenn.
- 5.5 Nem minősül a Megbízó késedelmének, amennyiben a képzési díjat a nem megfelelően kiállított számla és/vagy a teljesítésigazolás hiánya miatt nem teljesíti határidőben.
- 5.5 Megbízott vállalja, hogy nem fizet, illetve nem számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel és melyek Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

Megbízott vállalja, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és az alábbi bekezdés szerinti ügyletekről Megbízót haladéktalanul értesíti.

Megbízó jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - ha

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 Megbízott 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.

Felmondás esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződés szerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

A külföldi adóilletőségű Megbízott köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Megbízottra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

6.) A teljesítés ideje:

- 6.1 Megbízó a Szolgáltatást a jelen szerződés 2. sz. mellékletét képező ütemtervben foglalt kezdő időpontban köteles megkezdeni és az abban foglaltak szerint folyamatosan teljesíteni.
- 6.2 A Szolgáltatás teljesítési helyeit jelen szerződés 3. sz. melléklete tartalmazza.
- 6.3 A teljesítés akkor számít befejezettnek, amikor a képzésben résztvevők mindegyike elvégezte mind a négy képzési modul 4-4- képzési alkalmát és a képzési tanúsítvány kiállításra és átadásra került számukra.
- 6.4 Megbízott köteles a jelen Szerződés tárgyát képező Szolgáltatás teljesítését a szerződéskötést követően haladéktalanul, de legkésőbb 2013. április 1-jén megkezdeni és azt legkésőbb 2013. augusztus 31-ig hiánytalanul és szerződésszerűen megvalósítani.
- 6.5 Megbízott köteles a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a tárgyhóban keletkezett képzési naplót, jelenléti íveket, átadott tanúsítványok másolatát a régió-igazgató részére átadni. Hibátlan teljesítés esetén a régió-igazgató köteles a tárgyhóra teljesítésigazolást a hiánytalanul átvett dokumentumok kézhezvételét követően 5 munkanapon belül kiállítani, illetve hibás teljesítés esetén a teljesítéssel kapcsolatos kifogásait Megbízottal írásban közölni.

7.) Teljesítést biztosító mellékkötelezettségek:**7.1 Késedelmi kötbér**

Ha a Megbízott neki felróható módon a jelen Szerződés 2. sz. mellékletét képező ütemtervben meghatározott időpontnál későbbi időpontban teljesít, naponta a képzési alkalom nettó szerződéses értéke 2 %-ának megfelelő késedelmi kötbért köteles fizetni Megbízott részére valamennyi késedelmes nap tekintetében. A késedelmi kötbér mértéke maximum a képzési alkalom nettó szerződéses értékének 30 %-a lehet. 15 napot meghaladó késedelem esetén a képzési alkalom meghiúsultnak tekintendő.

Felek megállapodnak, hogy a késedelmi kötbér tekintetében a késedelemmel érintett és megkezdett nap egész napnak számít.

Nem követelhető kötbér, ha a Megbízott nem neki felróható okból esik késedelembe.

A Megbízó a szerződés szerinti kötbér érvényesítésén felül a késedelemből származó kárát is érvényesítheti.

A késedelmi kötbér a késedelem beálltával válik esedékessé.

7.2 Hibás teljesítési kötbér

Amennyiben Megbízott a betegség miatt, vagy egyéb okból (vis maior) igazoltan távol lévő hallgató(k) számára nem biztosít pótképzési alkalmat az elmulasztott képzési alkalmat követő képzési alkalom előtt, akkor Megbízó hibás teljesítési kötbérre jogosult, amelynek mértéke az adott képzési alkalom pótképzéssel érintett résztvevő(i)re vonatkozó nettó szerződéses értékének 30 %-a. Amennyiben Megbízott 45 napon belül sem biztosít pótképzési alkalmat a résztvevő(k) számára, a képzési alkalom meghiúsultnak tekintendő.

A Megbízó a szerződés szerinti kötbér érvényesítésén felül a hibás teljesítésből származó kárát is érvényesítheti.

A késedelmi- vagy hibás teljesítési kötbér Megbízott általi megfizetése nem mentesíti Megbízottat a teljesítés alól.

7.3 Meghiúsulási kötbér

Megbízott a képzési alkalom nemteljesítése, illetve a teljesítés meghiúsulása esetén a képzési alkalom nettó szerződéses értéke 30 %-ának megfelelő meghiúsulási kötbért köteles fizetni Megbízó részére. A szerződés nemteljesítése esetén a teljes nettó szerződéses érték 30 %-ának megfelelő meghiúsulási kötbér illeti meg Megbízót.

A meghiúsulási kötbér a Megbízó tudomásszerzésének napját követő napon válik esedékessé.

7.4 Teljesítési biztosíték

Megbízott kötelezi magát arra, hogy a jelen szerződés aláírásával egyidőben a Kbt. 126. §-ának (2) bekezdése szerinti - a szerződés teljesítésének elmaradásával kapcsolatos igények biztosítására -, a jelen szerződés szerinti – ÁFA nélkül számított – ellenszolgáltatás 5 %-át (öt százalékát) képező mértékű, azaz **403.200,- Ft** értékben teljesítési biztosítékot nyújt a Megbízó részére a Kbt. 126. §-a (6) bekezdésének a) pontjában meghatározott formák egyikében. Az erről szóló igazolást ugyanezen határidőn belül átadja Megbízónak.

A teljesítési biztosítéknak legalább 2013. augusztus 31-ig érvényesnek kell lennie.

A Megbízó a teljesítési biztosíték teljes összegének igénybe vételére jogosult a szerződésben rögzített kötelezettségek Megbízottnak felróható okból nemteljesítése esetén egyoldalú nyilatkozattal. Nemteljesítésnek minősül, amennyiben Megbízott legalább 2 képzési alkalmat hibásan teljesít és a kijavításra rendelkezésre álló időtartam alatt sem tesz eleget kijavítási kötelezettségének, valamint amennyiben az első képzési alkalom tekintetében a jelen Szerződés 2. sz. mellékletét képező ütemtervhez képest 15 napot meghaladó késedelembe esik.

A teljesítési biztosíték nyújtásának költségei Megbízottat terhelik.

8.) A szerződés hatálya és megszűnése:

8.1 Felek között a megbízási jogviszony határozott időre jön létre, a szerződés az aláírással lép hatályba, és a hatályba lépéstől a felek szerződésszerű teljesítéséig marad hatályban.

8.2 A Szerződés rendkívüli felmondása a Megbízó részéről

A Megbízó minden egyéb joga csorbítása nélkül jogosult a Megbízotthoz intézett és a felmondás okait felsoroló nyilatkozattal, azonnali hatállyal, rendkívüli felmondás útján felmondani a jelen Szerződést és más megbízottal szerződést kötni a fennmaradó feladatok ellátására, továbbá az azonnali hatályú felmondással, a késedelemmel, valamint az új Megbízott bevonásával kapcsolatosan az összes igazolt jogi és pénzügyi következményt a Megbízottra hárítani, amennyiben

- a Megbízott valamely képzési alkalom teljesítésével neki felróható okból 30 (harminc) naptári napos késelemben van a jelen Szerződés 2. sz. mellékletét képező ütemtervhez képest;
- hibás teljesítés esetén a hibát a kijavítási felszólítástól számított 15 (tizenöt) napon belül nem orvosolja;
- Megbízott együttműködési kötelezettségét súlyosan megszegi;
- Megbízott a jelen szerződés tárgyát képező Szolgáltatást nem a szakmailag elvárt megfelelő minőségi szinten nyújtja és Megbízó e tényre vonatkozóan írásban emelt kifogását követően Megbízott a kifogást figyelmen kívül hagyja;
- a Megbízott a teljesítésbe bevont más személyek felé fennálló fizetési kötelezettségét neki felróható módon nem teljesíti és az ebből eredő jogvita a Szolgáltatás véghatáridőre történő befejezését veszélyezteti;
- a Megbízott ellen a szerződéskötést követően csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul. Amennyiben ilyen eset bármelyike bekövetkezik, Megbízott köteles a körülmény bekövetkezésétől számított 8 napon belül Megbízót írásban értesíteni.
- a Megbízott a jelen Szerződést egyéb módon súlyosan megszegi, feltéve, hogy a szerződésszegést, illetve az azzal okozott sérelmet a Megbízó írásbeli felhívásától számított 5 napon belül sem orvosolja, vagy a jogsértés jellegéből következően az alábbi határidőn belül orvoslás nem lehetséges.

8.3 A Megbízott a Megbízó súlyos szerződésszegése esetén minden egyéb joga csorbítása nélkül, azonnali hatállyal jogosult a Megbízóhoz intézett, a felmondás okait felsoroló írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal, rendkívüli felmondás útján felmondani a jelen Szerződést feltéve, hogy Megbízó a szerződésszegést, illetve az azzal okozott sérelmet a Megbízott írásbeli felhívásától számított 5 napon belül sem orvosolja vagy a jogsértés jellegéből következően az előbbi határidőn belül orvoslás nem lehetséges.

8.4 Megbízó jogosult a szerződést felmondani a Kbt. 125.§ (5) bekezdése szerinti esetben, a Kbt. 125.§ (6) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel.

9.) Titoktartási kötelezettség:

Megbízó és Megbízott tudomásul veszi, hogy tevékenysége során birtokába jutott valamennyi információ üzleti titkot képez. Azokat egyéb tevékenysége során nem használhatja, nyilvánosságra nem hozhatja, illetve harmadik személlyel egyéb módon nem közölheti. Megbízó és Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy az üzleti titkot alkalmazottai, illetve alvállalkozói és azok alkalmazottai is megtartsák. A titoktartási kötelezettség elmulasztásából eredő károkért Megbízó és Megbízott kártérítési felelősséggel tartozik.

A jelen titoktartási rendelkezés nem terjed ki azokra az adatokra és információkra, amelyek már az átadást megelőzően, vagy azt követően az átadó fél akaratából köztudomásúvá váltak, illetve kerültek nyilvánosságra, valamint amelyek más nyilvános forrásból hozzáférhetőek.

10.) A Felek együttműködése:

10.1 Felek a szerződés teljesítése során együttműködni kötelesek, ennek során egymást kötelesek értesíteni az érdekkörükben felmerülő, a jelen Szerződésre kiható minden lényeges körülményről, illetve tényezőről. Az együttműködés magában foglalja a folyamatos információcserét, a szükségszerű tájékoztatást, egyeztetéseket,

konzultációkat. Felek jelen együttműködési kötelezettségük elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredő kárért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

- 10.2 Megbízott a Megbízó utasításai szerint köteles eljárni, és a Megbízó által munkavégzés során közölt igényeket, elvárásokat és azok módosításait kötelezően figyelembe venni.
- 10.3 Megbízó és Megbízott a szerződés teljesítése során, oly módon kötelesek együttműködni, hogy ezáltal mindkét fél számára lehetővé váljék a szerződés által reáruházott kötelezettségek (akadályok közlése, egyeztetés, stb.) teljesítése.
- 10.4 Felek értesítési címei a jelen szerződés aláírásakor az alábbiak, amely értesítési címekeket mindkét fél jogosult a másik fél megfelelő értesítésével módosítani

Megbízó részéről:

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: 06 (1) 372 4167

Fax: 06 (1) 372 4276

E-mail: manheim.istvan@ovsz.hu

Megbízott részéről:

Cím: Budapest, Fehérvári út 79. 1119

Telefon: +36 1 382 8888

Fax: +36 1 382 8888

E-mail: company@ifua.hu

- 10.5 A jelen Szerződéssel kapcsolatos minden értesítés vagy közlés csak írásban, a fenti illetőleg a felek által módosított címre küldött ajánlott küldeményként, faxon vagy elektronikus levelezés útján érvényes.
- 10.6 A postán küldött értesítés vagy közlés kézbesítettnek tekintendő az első és a második kézbesítéstől a feladást követő 5. munkanapon, a fax illetőleg e-mail a küldés időpontjában minősül kézbesítettnek, ha a kézbesítés helye szerint időben 8:00 és 16:00 között kerül elküldésre, egyébként a következő munkanap reggelén. Ez utóbbi kézbesítések igazolására a küldő fax illetőleg számítógép által kiállított igazolás szolgál.
- 10.7 A szerződő felek mentesülnek a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeik nem vagy részleges teljesítésével kapcsolatos felelősség alól, ha a nem teljesítés ellenállhatatlan erők következménye.
Ellenállhatatlan erőn olyan, az illetékes Kereskedelmi Kamara által igazolt körülményeket kell érteni, melyek a jelen szerződés aláírását követően felmerülő, előreláthatatlan és a felek által elháríthatatlan események következtében állnak be. Ilyennek tekintendők főképp, de nem kizárólag a háború, földrengés, tűzvész, robbanás.

Az ellenállhatatlan erő által érintett fél köteles a másik felet a vis maior helyzet bekövetkeztéről illetve megszűntéről 15 napon belül értesíteni.

11.) Jogviták rendezése:


A Megbízó és a Megbízott kötelezik magukat, hogy vitás ügyeiket egymás között, tárgyalások útján igyekeznek rendezni. Amennyiben ez 30 napon belül nem vezet eredményre, akkor bármely vita eldöntésére, amely a jelen szerződésből vagy azzal

összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a felek alávetik magukat a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességének.


12.) Egyéb rendelkezések:

- 12.1 A jelen Szerződés csak a Kbt. 132. §-ának vonatkozó előírásai szerint, mindkét Fél által aláírt írásbeli okirattal módosítható.
- 12.2 Amennyiben a jelen Szerződés bármelyik rendelkezése vagy annak valamelyik része érvénytelen, ez nem érinti a jelen Szerződés többi rendelkezését, vagy az adott rendelkezés többi részét, amelyek továbbra is teljes mértékben érvényesek maradnak, kivéve, ha a Felek a Szerződést az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.
- 12.3 A jelen szerződés részlegesen is megszüntethető, illetve részlegesen is megszűnhet, az 1. sz. mellékletben megjelölt részek tekintetében, valamint a szerződés részleges érvénytelensége is megállapítható az 1. sz. mellékletben megjelölt részek tekintetében. Ha az 1. sz. mellékletben megjelölt bármely rész tekintetében a szerződés megszűnik, megszüntetésre kerül, az nem érinti a többi rész tekintetében a szerződés érvényességét és hatályosságát.
- 12.4 A jelen Szerződésben nem érintett kérdésekben a Ptk., valamint az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.
- 12.5 Jelen szerződés 6 (hat) egymással teljesen megegyező, eredeti példányban készült, melyből a Megbízót 4 (négy) példány és Megbízottat 2 (kettő) illeti meg.
- 12.6 Felek jelen Szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag, arra jogosult képviselőik útján írják alá.

IFUA HORVÁTH & PARTNERS Kft.
Budapest, 2013. március 29.


.....
Dr. Bodnár Viktória
ügyvezető
Megbízott

Országos Vérellátó Szolgálat
Budapest, 2013. március 29.


.....
Dr. Miskovits Eszter
főigazgató
Megbízó

Ellenjegyzem:


.....
Manheim István
gazdasági főigazgató-helyettes

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Specifikáció és ártáblázat
2. sz. melléklet: Képzési ütemterv
- 3.sz. melléklet: Teljesítési helyek és résztvevők száma
4. sz. melléklet: Oktatók adatai (név, elérhetőség)

I. sz. melléklet: Specifikáció és ártáblázat

Műszaki leírás

Az OVSz vezető beosztású dolgozói (orvosok) számára képzés tartása az intézményi folyamatok hatékonyságának növelése érdekében (projektmenedzsment, intézményi kontrolling, stratégiai irányítás és folyamatmenedzsment tárgyában).

A képzésen résztvevők száma: 16 fő. Minden képzésen résztvevő számára valamennyi képzési modul megtartása kötelező.

a) képzési modul: Projektmenedzsment

A képzés célja, hogy az OVSz működése során felmerülő projekteket a vezető beosztású dolgozók (orvosok) kellő tudás birtokában legyenek képesek szervezni, kezelni és a felmerülő problémákat megoldani. A képzési tematikának az alábbi témakörökre ki kell terjednie:

- Projekt előkészítése, szűrése
- Erőforrás- és költségvetés tervezés
- Projekt kontrollálása, kockázatmenedzsment,
- Projekt-portfólió menedzsment

b) képzési modul: Intézményi kontrolling

A képzés célja, hogy a kontrolling rendszer érintettjei megfelelő képet kapjanak az OVSz kontrolling rendszerének felépítéséről, hasznosságáról, a költségfelosztási módszerek elvi alapjairól, illetve a rendszer által szolgáltatott adatok és információk hasznosságáról, használhatóságáról. A képzési tematikának az alábbi témakörökre ki kell terjednie:

- *Bevezetés, alapfogalmak*
- *A kontrolling szakmai háttere, azaz a pénzügyi-számviteli információs rendszer*
- A kontrolling informatikai támogatása
- Vezetői számvitel áttekintése
- *A számviteli rendszer által szolgáltatott adatok és elemzési lehetőségek*
- A kontrolling szervezet
- Költséghely-, költség-nem-számítás

c) képzési modul: Stratégiai irányítás

A képzés célja, hogy a résztvevők elsajátítsák azokat a módszereket, melyek az OVSz működésének hatékonyságát növelik, melyek segítségével meghatározhatóvá válik az OVSz stratégiai célkitűzése és a célok elérése érdekében szükséges intézkedések. A képzési tematikának az alábbi témakörökre ki kell terjednie:

- *A stratégia lényege*
- *Stratégiai elemzések*
- *Stratégiaalkotás*
- *A stratégiai célkitűzés módszertana, eredményességének mérése*
- *A stratégia beillesztése a szervezet napi működésébe*
- *A Balanced Score Card lényege, bevezetésének lehetősége, informatikai támogatása*
- *A vállalkozás folyamatainak korszerűsítése*

d) képzési modul: Folyamatmenedzsment

A képzés célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a folyamatfejlesztés lépéseit és módszertani sajátosságait, a szervezet folyamatalapú működtetésének lehetőségeit, illetve a

folyamatmenedzsment eszközeit. A képzési tematikának az alábbi témakörökre ki kell terjednie:

- Folyamatmenedzsment alapjai
- A folyamatmenedzsment alkalmazási területei
- Folyamatok a szervezetben
- Folyamatok és szabályozások
- Folyamat teljesítménymérés, folyamatkontrolling módszertani eszközei
- Folyamatfejlesztés

A csoportban résztvevők létszáma: 16 fő.

Egy képzési modul időtartama: 4 nap (képzési alkalom). Hetente legfeljebb 1 képzési nap (képzési alkalom) tartható. A képzési alkalmak ideje (4 képzési alkalom) összességében legfeljebb 40 órát vehet igénybe. A következő modul oktatását az előző modul befejezése után lehet megkezdeni.

A képzéseken ellátást biztosítani nem szükséges.

A képzéshez szükséges oktatási eszközöket (laptop, projektor, hangszóró, laser pointer), egyéb eszközöket, oktatási tananyagokat, kiadványokat a résztvevők létszámának megfelelő mennyiségben az Megbízottnak kell biztosítani.

A képzés végén (valamennyi modul elvégzését követően) tanúsítvány kiállítása szükséges. A képzés helyszínét valamennyi képzési modul tekintetében Megbízó biztosítja.

Ártáblázat

Rész száma	A. Megnevezés	B. Létszám (fő)	C. Képzési alkalom díja (Ft / alkalom)	E. Teljes képzés díja (Ft / 4*4 alkalom)
2.	Projektmenedzsment, intézményi kontrolling, stratégiai irányítás és folyamatmenedzsment tárgyú képzés	1	31.500	504.000
		16	504.000	8.064.000

A szolgáltatás az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény alapján mentes az áfa alól.

IFUA HORVÁTH & PARTNERS Kft.
Budapest, 2013. március 29.




Dr. Bodnár Viktória
ügyvezető
Megbízott

Országos Vérellátó Szolgálat
Budapest, 2013. március 29.



Dr. Miskovits Eszter
főigazgató
Megbízó

Ellenjegyzem:


Manheim István
gazdasági főigazgató-helyettes

2. sz. melléklet: Képzési ütemterv

1. Projektmenedzsment

Téma	Nap	Időpont
Szervezetek projektmenedzsment érettsége.	2013.07.03.	9:00-10:30
A projektportfólió menedzsment kulcsszereplői.	2013.07.03.	11:00-12:30
Projektigények gyűjtése, definiálása, céljaik meghatározása.	2013.07.03.	13:30-14:00
Projekteredmények tervezése.	2013.07.03.	14:00-14:30
Business Case módszertan alkalmazása nagy projektek esetében	2013.07.03.	15:00-17:00
Projektek szűrése és prioritizálása.	2013.07.10.	9:00-11:00
Projektstruktúra-terv kidolgozása.	2013.07.10.	11:15-12:30
Részletes projektterv kidolgozása.	2013.07.10.	13:30-14:30
Erőforrás- és költségtervezés.	2013.07.10.	14:45-15:45
Projektszintű kockázatmenedzsment.	2013.07.10.	16:00-17:00
Esettanulmány - feladatkiosztás, megbeszélés, bevezetés.	2013.07.17.	9:00-10:45
Esettanulmány - feldolgozás I.	2013.07.17.	10:45-12:00
Esettanulmány - megoldások prezentálása.	2013.07.17.	13:00-14:00
A projektportfólió kontrollálása.	2013.07.17.	14:30-17:00
Változtatás-kezelés a projektekben és a projektportfólióval.	2013.07.24.	9:00-9:30
"Lessons learned"	2013.07.24.	9:30-10:00
Projekteredmények visszamérése, projektmonitoring.	2013.07.24.	10:30-10:45
Változáskezelés a szervezetben.	2013.07.24.	10:45-11:15
Projektportfólió controllingot támogató informatikai eszközök.	2013.07.24.	11:30-12:30 13:30-15:00

2. Intézményi controlling

Téma	Nap	Időpont
Bemutkozás: Az előadók és résztvevők bemutatkozása, a szeminárium céljának és menetének ismertetése.	2013.04.03.	9:00-9:30
Elvárások összegyűjtése: A résztvevők elvárásainak összegyűjtése annak érdekében, hogy a szeminárium során minden általuk felvetett kérdésre sikerüljön választ adni.	2013.04.03.	9:30-10:00
Vezetési rendszerek és módszerek alkalmazása. A szervezetek működését befolyásoló legfontosabb környezeti feltételek áttekintése, az üzleti és a közszolgálati szervezetek környezetének összehasonlítása. A közszolgálati szervezeteknél alkalmazandó üzleti módszertanok sikerkritériumai, adaptálhatósága.	2013.04.03.	10:00-10:30
Az irányítási folyamat általános modellje, a koordináció, kontroll, controlling fogalmak értelmezése, elhatárolása.	2013.04.03.	11:00-12:30
A controlling szervezeti feltételei és helye: A controlling funkció működésének feltételei és szerepe a szervezet működésében.	2013.04.03.	13:30-15:00
Controlling mint a szervezeti teljesítmény irányításának eszköze. A controlling funkció hozzájárulása a teljesítménymenedzsmenthez, a teljesítménycélok teljesüléséhez.	2013.04.03.	15:30-17:00
Költség- és teljesítményszámítás alapjainak az áttekintése. Költség fogalmának, költséggyűjtés- és kimutatás területeinek, illetve a költség- és teljesítményszámítások alkalmazásának a bemutatása.	2013.04.10.	9:00-10:30 11:00-12:30 13:30-15:00 15:30-17:00
Fedezet- és eredményszámítás alapjainak az áttekintése. A költségelszámítások mellett megjelenő fedezet és eredmény összetevőinek a kimutatása, a számítási módszerek bemutatása.	2013.04.17.	9:00-11:00
Tervezés alapjainak az áttekintése. A tervezés céljának használatának és módszereinek a bemutatása.	2013.04.17.	11:30-12:30 13:30-14:30
Beszámolás alapjainak és gyakorlati alkalmazásának bemutatása. A controllingon belül a beszámolás alapjainak és területeinek a bemutatása	2013.04.17.	15:00-17:00
Hatásos beszámolás. A beszámolás gyakorlati végrehajtásának a bemutatása, az információk prezentálására, megjelenítésére módszerek alkalmazása.	2013.04.24.	9:00-10:30 11:00-12:30
Informatikai megoldások alkalmazása a controlling támogatására. Milyen megoldásokkal lehet a controllingot támogatni, ezek mire jók, hogyan alakíthatók ki.	2013.04.24.	12:30-15:00
Controlling rendszer beillesztése a szervezetbe, kialakításának lépései. Hogyan lehet a controlling rendszereket kialakítani, bevezetni és a szervezetben elhelyezni.	2013.04.24.	15:30-17:00

3. Stratégiai irányítás

Téma	Nap	Időpont
A stratégia menedzsment áttekintése - Alapfogalmak	2013.05.08.	9:00-10:45
A stratégia menedzsment áttekintése - Általános módszertani megközelítés	2013.05.08.	11:00-12:15
Vezetési rendszerek és stratégiai menedzsment a közszolgálati szervezetekben	2013.05.08.	13:15-15:15
Lehetséges stratégiai irányok közszolgálati szervezetekben	2013.05.08.	15:30-16:45
A stratégiai elemzés módszertana	2013.05.15.	9:00-10:30
Esettanulmány: Stratégiai elemzés, stratégiaalkotás (1. rész)	2013.05.15.	10:45-12:15
Stratégiaalkotás módszertani kerete	2013.05.15.	13:15-14:15
Esettanulmány: Stratégiai elemzés, stratégiaalkotás (2. rész)	2013.05.15.	14:30-16:30
Balanced Scorecard - A stratégiai céllebontás eszköze	2013.05.23.	9:00-9:45
A Balanced Scorecard bevezetésének lépései	2013.05.23.	10:00-11:00
A Balanced Scorecard beillesztése az irányítási rendszerbe, informatikai támogatása	2013.05.23.	11:15-12:15
Esettanulmány: Balanced Scorecard kialakítás (1. rész)	2013.05.23.	13:15-14:30
Esettanulmány: Balanced Scorecard kialakítás (2. rész)	2013.05.23.	14:45-16:00
Balanced Scorecard - Gyakorlati tapasztalatok	2013.05.23.	16:00-16:30
Üzleti tervezés: A közpolitikai/tulajdonosi céloktól a szervezeti keretekig	2013.05.29.	9:00-10:30
Programozás, a stratégiai akciók megtervezése	2013.05.29.	10:45-12:15
A feladatalapú tervezés alkalmazott módszerei és informatikai támogatása	2013.05.29.	13:15-14:45
Stratégia-alapú céljelölés, teljesítményértékelés	2013.05.29.	15:00-15.45

4. Folyamatmenedzsment

Téma	Nap	Időpont
Bevezetés a folyamatmenedzsmentbe, a folyamatok alkalmazásának területei	2013.06.05.	9:00-10:30
Esetjáték: Kishajó építés szimulációja - játék áttekintése	2013.06.05.	10:45-12:15
Esetjáték: Kishajó építés szimulációja - szimuláció	2013.06.05.	13:15-14:30
Esetjáték: Kishajó építés szimulációja - tapasztalatok megbeszélése	2013.06.05.	14:45-15:15
LEAN eszközök bemutatása	2013.06.05.	15:30-16:30
LEAN módszertan alkalmazása	2013.06.12.	9:00-11:00
Esetjáték: Tesz-Vesz Város működésének szimulációja - játék áttekintése	2013.06.12.	11:15-12:30
Esetjáték: Tesz-Vesz Város működésének szimulációja - jelenlegi helyzeti megismerése	2013.06.12.	13:30-15:00 15:15-15:45
Esetjáték: Tesz-Vesz Város működésének szimulációja - jelenlegi helyzet értékelése	2013.06.12.	15:45-16:30
Folyamatfelmérés módszertani eszközeinek bemutatása	2013.06.19.	9:00-11:00
Esetjáték: Tesz-Vesz Város működésének szimulációja - fejlesztés és új folyamatok kialakítása I. rész	2013.06.19.	11:15-12:30
Esetjáték: Tesz-Vesz Város működésének szimulációja - fejlesztés és új folyamatok kialakítása II. rész	2013.06.19.	13:30-15:00
Folyamatfejlesztés elmélete	2013.06.19.	15:15-16:30
Folyamatmenedzsment rendszer bemutatása	2013.06.26.	9:00-10:15
Folyamatok mérése, folyamati mutatószámrendszerek kialakítása	2013.06.26.	10:30-12:30
Benchmarking módszertan bemutatása, alkalmazása	2013.06.26.	13:30-15:30

3.sz. melléklet: Teljesítési helyek és résztvevők száma

A képzésen résztvevők száma: 16 fő.

Régió	Helyszín	Létszám (fő)
Budapest	Közép-magyarországi Regionális Vérellátó Központ (1113 Budapest, Karolina út 19-21.)	16

IFUA HORVÁTH & PARTNERS Kft.
Budapest, 2013. március 29.




Dr. Bodnár Viktória
ügyvezető
Megbízott

Országos Vérellátó Szolgálat
Budapest, 2013. március 29.




Dr. Miskovits Eszter
főigazgató
Megbízó

Ellenjegyzem:



Manheim István
gazdasági főigazgató-helyettes


4.sz. melléklet: Oktatók adatai

Oktató neve	Oktató elérhetősége
Dr. Bodnár Viktória	E-mail: viktoriam.bodnar@ifua.hu Telefon: 06 1 382 8888 Fax: 06 1 382 8889
Kovács László	E-mail: laszlo.kovacs@ifua.hu Telefon: 06 1 382 8888 Fax: 06 1 382 8889
Harangozó Tamás	E-mail: tamas.harangozo@ifua.hu Telefon: 06 1 382 8888 Fax: 06 1 382 8889
Mezei Szabolcs	E-mail: szabolcs.mezei@ifua.hu Telefon: 06 1 382 8888 Fax: 06 1 382 8889
Tanács Zoltán	E-mail: zoltan.tanacs@ifua.hu Telefon: 06 1 382 8888 Fax: 06 1 382 8889

IFUA HORVÁTH & PARTNERS Kft.

Budapest, 2013. március 29.

IFUA Horváth & Partners
Vezetési és Irányítási
Tanácsadó



Dr. Bodnár Viktória
ügyvezető
Megbízott

Országos Vérellátó Szolgálat

Budapest, 2013. március 29.



Dr. Miskovits Eszter
főigazgató
Megbízó



Ellenjegyzem:


Manheim István
gazdasági főigazgató-helyettes