

Szerződés ikt. sz.: KKM/48815-2/2018/Adm

Szerződés ikt. sz.: T.275/KVI/2018

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS
- IN-HOUSE BESZERZÉSI ELJÁRÁS KERETÉBEN -

I. A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK

a továbbiakban: Fél, illetve együttesen: Felek

Amely létrejött egyrészről

Név:	Külgazdasági és Külügyminisztérium
Székhely:	1027 Budapest, Bem rakpart 47.
Statisztikai számjel:	15311344-8411-311-01
Adószám:	15311344-1-41
Törzsszám:	311344
Pénzforgalmi szolgáltató:	Magyar Államkincstár
Pénzforgalmi számlaszám:	10032000-01410608-00000000
Képviselőtében:	dr. Balogh Csaba közigazgatási államtitkár

a továbbiakban, mint **Minisztérium**
másrészről

Név:	Demokrácia Központ Közalapítvány
Székhely:	Külügyi és Külgazdasági Intézet
Statisztikai számjel:	1016 Budapest, Bérc utca 13–15.
Adószám:	18869406-7490-565-01
Nyilvántartási szám (DEMKK):	18869406-2-41
Pénzforgalmi szolgáltató:	01-01-0009651
Pénzforgalmi számlaszám:	Magyar Államkincstár
Képviselőtében:	10032000-00337311-00000017
a továbbiakban, mint KKI	Ugrósdy Márton igazgató

- a továbbiakban együtt, mint **Felek** – között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett.

II. ELŐZMÉNYEK

1. A Külgazdasági és Külügyminisztérium, mint kedvezményezett és konzorciumvezető felelős „*A Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának és belső képzési rendszerének fejlesztése*” című, KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt (a továbbiakban: Projekt) megvalósításáért, amely Projektnek a Kormány a

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

KÖFOP 2016. évre szóló éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat 1. mellékletében kiemelt projektként való nevesítéséről, majd a Miniszterelnökség Közigazgatási Programok Irányító Hatósága 2017. április 27-i döntésével a Projekt támogatásáról döntött. A Projekt előkészítéséért és megvalósításáért felelős szerv a KKM, mint kedvezményezett, amely a Projektet a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel és a Digitális Jólét Nonprofit Kft.-vel, mint konzorciumi tagokkal – konzorciumban – közösen valósítja meg. A Projekt II. „Külügyi belső képzési és továbbképzési rendszer megújítása” című alprojektje egyik kiemelt fejlesztési célkitűzése a „2.4. Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések kidolgozása” című műszaki-szakmai eredmény megvalósítása, amelynek keretében egyik kiemelt részfejlesztési cél a Projekt keretében kidolgozandó „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” (KGA Szakvizsga) című, a vonatkozó jogszabályok szerinti belső továbbképzésként nyilvántartásba vételre kerülő belső továbbképzés megvalósítása és lebonyolítása.

2. Az I/1. pontban meghatározott képzés teljeskörű lebonyolítását, megszervezését és biztosítását, figyelemmel annak speciális szakmai tartalmára, valamint annak speciális résztvevői körére, a Minisztérium jelen Vállalkozási szerződésben (a továbbiakban: jelen Szerződés) részletesen meghatározottak szerinti – a KKI útján kívánja biztosítani.

3. A Felek jelen Szerződést, mint in-house szerződést a *közbeszerzésekről* szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés *h*) pontja alapján - közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül - kötik meg, tekintettel arra, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h*) pontja szerinti feltételek maradéktalanul fennállnak.

4. A Felek a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra tekintettel rögzítik, hogy

- a) a Minisztérium a Kbt. 5. § (1) bekezdés *a*) pontja alapján, a KKI a Kbt. 5. § (1) bekezdés *c*) pontja alapján a Kbt. szerinti megrendelő (jogállásánál fogva ajánlatkérő) szervezetnek minősül,
- b) a külgazdasági és külügyminiszter, mint a Minisztérium vezetője – a Kormány nevében és kijelölése alapján az alapítói jogok gyakorlására jogosult miniszterként - az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben, a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.4.1. pontjában, valamint a Demokrácia Központ Közalapítvány, mint Magyarország Kormánya által alapított közalapítvány hatályos Alapító Okiratában foglaltak alapján a Demokrácia Központ Közalapítvány (DEMKK), illetve annak Külügyi és Külgazdasági Intézet megnevezésű, önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége (KKI) felett saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában,
- c) a DEMKK-ben, illetőleg önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként a KKI-ban közvetlen magántőke-részesedés nincsen, valamint
- c) a DEMKK, illetőleg a KKI éves nettó árbevételének több mint 80%-a a Minisztériummal kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

A fenti körülményekre tekintettel, valamint a Közbeszerzési Hatóság 2017. szeptember 27. napján kiadott T-02578/01/2017. sz. állásfoglalásában foglaltak alapján a Felek megállapítják, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h*) pontjában foglalt feltételek maradéktalanul fennállnak, jelen in-house szerződés - közbeszerzési eljárás lefolytatása nélküli - megkötésének jogszabályi akadálya nincsen

III. A SZERZŐDÉS CÉLJA, TÁRGYA ÉS IDŐTARTAMA

1. Fentiekben rögzítettekre tekintettel a Minisztérium megrendeli, a DEMKK-KKI pedig elvállalja „*A Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának és belső képzési rendszerének fejlesztése*” című, KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt szakmai megvalósítása keretében, a Projekt II „*A külügyi belső képzési és továbbképzési rendszer fejlesztése*” című alprojektje 2.4. „*Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések kidolgozása*” című műszaki-szakmai eredménye megvalósítása keretében a „*Külgazdasági Attaséi Szakvizsga*” című belső továbbképzés megvalósítása és lebonyolítása tárgyú szolgáltatásnak a jelen Szerződés 4-6. sz. mellékleteiben részletesen meghatározottak szerinti biztosítását és a Minisztérium igényei szerinti megvalósítását.

2. A Minisztérium kötelezettséget vállal, hogy jelen Szerződés 4. sz. mellékletében meghatározott képzés biztosításához (megvalósításához és lebonyolításához) kapcsolódó szolgáltatások szerződés szerinti teljesítése esetén, figyelemmel a közvetlen szolgáltatásokkal kapcsolatban a KKI-nak a szolgáltatások közvetett biztosításával felmerülő költségeire is, jelen Szerződés szerint vállalkozói díjat fizet. A vállalkozási díj elemei és tartalma, figyelemmel a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) 5. melléklet 3.6. pontjában foglaltakra a jelen Szerződés 6. sz. mellékletét képező (Költségterv – egységárak meghatározása) szerinti egységárak szerint kerül meghatározásra.

3. A jelen Szerződés hatálya alá tartozó és biztosítandó szolgáltatások részletes meghatározását a 4. sz. melléklet (műszaki leírás) tartalmazza, a szolgáltatások biztosításának erőforrás- és kapacitás igényét és szükségleteit a jelen Szerződés 5. sz. melléklete (Részletes erőforrás- és kapacitás terv) határozza meg. A KKI a jelen Szerződés 4. sz. mellékletében szereplő szolgáltatások biztosítását kizárólag az 5. sz. mellékletben meghatározott szakértői kapacitás tervben foglaltaknak megfelelően biztosíthatja.

4. Jelen Szerződés aláírásával a KKI kötelezettséget vállal jelen Szerződés 4. sz. mellékletében részletezett oktatási szolgáltatás („*Külgazdasági Attaséi Szakvizsga*” című belső továbbképzés megvalósítása és lebonyolítása) a jelen Szerződés 5. sz. mellékletében (Részletes erőforrás- és kapacitás terv) foglaltakra tekintettel történő megvalósítására és biztosítására, valamint az ezekhez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatások nyújtására, különösen a szakmai feltételek biztosítására és adminisztrációs feladatok elvégzésére a jelen Szerződésben, illetve annak mellékletében meghatározottak szerint. A KKI a szolgáltatások biztosítása során köteles elvégezni a jelen Szerződésben, illetve annak mellékletében meghatározott feladatokat.

5. Jelen Szerződés aláírásával a KKI kijelenti, hogy a jelen Szerződés 4. sz. mellékletében (műszaki leírás) foglaltakra

figyelemmel a jelen Szerződés 5. sz. melléklete (Részletes erőforrás- és kapacitás terv) szerinti szakértői erőforrással a vele foglalkoztatásra irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyek, illetőleg alvállalkozói útján rendelkezik és a biztosítandó szolgáltatás az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, a Minisztérium igényei szerint, jelen Szerződésben és annak mellékleteiben meghatározottak szerint teljesíteni és biztosítani képes.

6. A Felek rögzítik, hogy a teljesítendő szolgáltatásokat és a teljesítés ütemezését az 4. sz. melléklet (Műszaki leírás), valamint 5. sz. melléklet (Részletes erőforrás- és kapacitás terv) határozza meg részletesen.

IV. PÉNZÜGYI RENDELKEZÉSEK (VÁLLALKOZÓI DÍJ) ÉS A TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA

1. A jelen Szerződés szerinti teljes szolgáltatás biztosításának vállalkozói díja mindösszesen **nettó 21.403.485,- Ft + Áfa, azaz nettó huszonegymillió-négyszázháromezer-négyszáznyolcvanöt forint + ÁFA** (azaz összesen bruttó 27.182.426 Ft, huszonhétmillió-száznyolcvankétezer-négyszázhuszonhat forint), amely jelen Szerződés teljes tartamára (teljesítési időtartam) rögzített díjazás, és amely tartalmazza a jelen Szerződés szerinti teljesítendő szolgáltatások közvetlen és közvetett teljesítésének és a KKI-nek a szolgáltatások biztosításával kapcsolatban felmerülő valamennyi költségét. A KKI a vállalkozói díjon felül többletdíjat vagy bármilyen egyéb követelést nem követelhet, illetve nem érvényesíthet. A Felek megállapodnak abban, hogy az Áfa mértékének megállapítása a vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi előírások alapján történik, figyelemmel a biztosítandó szolgáltatás jogszabály szerinti minősítésére.

2. A jelen Szerződés alapján teljesítendő szolgáltatások teljes költségét jelen Szerződés IV/1. pontja tartalmazza. Felek megállapodnak és kifejezetten rögzítik, hogy a vállalkozói díj a teljesítés biztosítása során felmerülő esetleges adó- és járuléktérhet, valamint a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban felmerülő mindennemű költségeket és egyéb kiadásokat tartalmaz.

3. A Felek rögzítik, hogy figyelemmel a kiemelt Projekt egyedi felhívásában, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglaltakra az IV/1. pont szerinti vállalkozási díj a jelen Szerződés 6. sz. mellékletét képező (Költségterv – egységárak meghatározása) került meghatározásra. A KKI tudomásul veszi és magára nézve kötelezőnek ismeri el a szolgáltatás teljesítése során jelen Szerződés 5. sz. (Részletes erőforrás- és kapacitás terv), valamint 6. sz. (Költségterv – egységárak meghatározása) mellékletében foglaltak kötelező érvényesítését.

4. A KKI tudomásul veszi, hogy az európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjában és (2) bekezdésében meghatározott in-house beszerzések alapján kötött szerződések csak akkor elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét. A teljesítés igazolását megelőzően – a teljesítésről szóló beszámoló, illetve a teljesítést alátámasztó dokumentumok igazolt átadás-átvételével együtt – a KKI köteles a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltséget is, figyelemmel a jelen Szerződés 5-6. sz. mellékletében foglaltakra, kimutatni, összhangban a KKI önköltség számítási szabályzatával. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződésnek a szokásos piaci

értéket nem meghaladó igazolni – a Projekt felhívása szerinti – alátámasztásáról – a KKI esetleges adminisztratív közreműködésével – a Minisztérium gondoskodik.

5. A Minisztérium a teljesítést a teljesítési véghatáridő (2019. október 31.) követő legkésőbb tizenöt (15) napon belül köteles megvizsgálni a jelen Szerződés 4. számú mellékletében részletezett szolgáltatások szerződésszerű (100 %-os), kifogástalan teljesítését, mind minőségi, mind mennyiségi szempontból és amennyiben nem fedez fel olyan hibát, vagy mulasztást, amely miatt a teljesítés nem lenne elfogadható, köteles kiállítani a teljesítés igazolását. A Minisztérium, illetőleg a Projekt részéről dr. Truka Vajk főosztályvezető, projektvezető (Személyügyi Főosztály; KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 kiemelt projekt) jogosult – a KKI beszámolóját, valamint a jelen Szerződés 4. sz. mellékletét képező műszaki leírás szerinti, a teljesítést alátámasztó dokumentumoknak a mennyiségi és minőségi átadás-átvételét, valamint a jelen Szerződés IV./5. pont szerinti, a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség igazolását követően - a teljesítés igazolására. A teljesítés igazolása a képzésnek (képzési részeknek) a megvalósítása és a lebonyolítása, mint biztosítandó szolgáltatások megvalósításához szükséges szolgáltatások teljességére vonatkozik.

6. A Minisztérium a jelen szerződés IV./1. pontjában meghatározott szolgáltatás díj (vállalkozói díj) a jelen Szerződés 4. sz. mellékletét képező műszaki leírás szerint, utófinanszírozással, a teljesítést követően, a szerződésszerű teljesítés elfogadását követően fizeti meg a KKI-nek a jelen szerződésben megadott, a Magyar Államkincstárnál vezetett számlájára, a kiállított számla alapján. A teljesítés igazolás és a számla kiállításának feltételeit jelen Szerződés 4. sz. melléklete (műszaki leírás) tartalmazza. A számla kiállítására a KKI a teljesítés igazolás kiállítását követően 30 napon belül jogosult.

7. A számla késedelmes kiegyenlítése esetén a DEMKK-KKI a *Polgári Törvénykönyvről* szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban. Ptk.) szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosult.

8. A Minisztérium jogosult a KKI által nem vagy szerződésszerűen el nem végzett szolgáltatások költségével csökkenteni a vállalkozói díj összegét.

V. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A jelen Szerződés teljesítése során a Felek a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni, egymás feladatainak teljesítését kölcsönösen segítik és minden, a feladatok maradéktalan ellátásához szükséges információt egymás számára biztosítanak. Jelen Szerződés teljesítése során a KKI köteles együttműködni és a teljesítés vagy annak adott része megkezdését megelőzően előzetesen konzultálni a Minisztérium képviselőivel, kiemelten a Projekt vezetésével, illetve a képzés szakmai felügyeletéért felelős, exportkoordinációs szervezeti egysége vezetőjével, illetve esetlegesen biztonsági feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetőivel, valamint az általuk kijelölt további munkatársaival.

2. A KKI tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás teljesítése során a Minisztérium szék-, illetve telephelyét képező ingatlanban jelen Szerződés szerinti szolgáltatásokat

kizárólag a Minisztérium képviselője vagy az általa megjelölt, feladatkörükben eljáró munkatársainak utasításai alapján, a Minisztérium székhelyén való tartózkodásra, illetve meghatározott tevékenység kifejtésére vonatkozó jogszabályi és egyéb szabályozói rendelkezések alapján, ideértve különösen a mindenkori biztonsági előírásokat, köteles teljesíteni. A KKI tudomásul veszi, hogy a Minisztérium biztonsági vezetőjének döntése alapján a jelen Szerződés szerinti szolgáltatásoknak a Minisztérium székhelyén, illetve telephelyén történő biztosításában közreműködő munkatársainak és esetleges egyéb közreműködőinek, ide értve a Kbt. szerinti alvállalkozónak minősülő közreműködőket is, a teljesítésben való közreműködés feltételeként – amennyiben ez a vonatkozó biztonsági szabályok szerint megállapítható, illetve szükséges - kötelesek vállalni a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását.

3. A Minisztérium annak érdekében, hogy a KKI vállalt feladatát teljesíteni tudja, ellátja őt a szükséges információkkal az igények felmerülésekor, valamint szükség szerint a KKI rendelkezésére áll a jelen Szerződés teljesítése során és annak érdekében, hogy a KKI a jelen Szerződésben foglalt feladatokat időben és a legjobb tudása szerint teljesíthesse.

4. A Minisztérium jogosult - a Ptk. adta keretek között – a KKI részére utasítást adni, a KKI pedig azok szerint köteles eljárni. A KKI az utasítástól csak akkor térhet el, ha ezt a Minisztérium érdeke feltétlenül megköveteli és a Minisztérium előzetes értesítésére nincs mód. Ilyen esetben a Minisztériumot utólag haladéktalanul értesíteni kell.

5. A Minisztérium utasítás adási jogköre nem terjedhet ki a szolgáltatás megvalósítására és lebonyolítására, annak megszervezésére, ide nem értve az V. fejezet 1. és 2. pontban foglalt követelmények és a jelen Szerződés 4. sz. mellékletében foglaltak érvényesítést, illetőleg nem teheti a teljesítést terhesebbé. A Minisztérium utasítást csak jelen Szerződés keretei között adhat.

6. A Minisztérium a szolgáltatás végzését, a KKI tevékenységét, a teljesítés menetét, a teljesítésben közreműködőket, az alkalmazott eszközöket ellenőrizheti. Az ellenőrzést a Minisztérium végezheti megbízottja, vagy más intézmény útján is. Erről a KKI-t értesíteni köteles. Nem mentesül a KKI a felelősség alól, ha a Minisztérium az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

7. A KKI köteles a Minisztériumot minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely az szolgáltatás teljesítésének eredményességét vagy kellő időre elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a bekövetkezett körülmény milyen mértékben, és milyen módon érinti a teljesítést. Az értesítés elmulasztásából, vagy nem megfelelő tartalmából eredő kárért a KKI felelős.

8. Ha a Minisztérium célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a KKI köteles a Minisztériumot figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a KKI felelős.

9. A KKI a biztosítandó szolgáltatás teljesítése során – amennyiben a munkát alkalmazottakkal (munkatársakkal) kívánja ellátni – köteles képzett és gyakorlati, szakmai tapasztalattal rendelkező személyeket alkalmazni, figyelemmel a jelen Szerződés 4-5. sz. mellékletében foglaltakra. A KKI a jelen szerződés teljes időtartama alatt köteles biztosítani, hogy a jelen szerződés

alapjául szolgáló képzésekhez (biztosítandó szolgáltatásokhoz) - a Minisztériummal előzetesen egyeztetve - a megfelelő szakértői személyzet, illetőleg kapacitás rendelkezésre álljon. A KKI a teljesítés saját erőből és kapacitásból történő ellátása során köteles a munkavédelmi, biztonságvédelmi, tűzvédelmi, illetve foglalkoztatásra vagy a szolgáltatás biztosítására vonatkozó egyéb jogi- vagy hatósági szabályokat, előírásokat a szolgáltatás, tevékenység végzése során betartani és betartatni. A KKI az e kötelezettsége elmulasztásából eredő – a Minisztériumnak, illetve harmadik személyeknek okozott károkért – felelősséggel tartozik.

10. A KKI a jelen Szerződés szerinti szolgáltatások biztosításának feltételeit úgy köteles megszervezni, hogy biztosítsa a tevékenység biztonságos, szakszerű, gazdaságos és határidőre történő befejezését. A KKI köteles a legjobb szakmai tudása és szakmai felkészültsége alapján a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és az elfogadott szakmai követelményeknek megfelelően, határidőben teljesíteni.

11. A KKI vállalja, hogy amennyiben jelen szerződés időbeli hatálya alatt jelen szerződés II. fejezetének 3-4. pontjában szereplő, az in-house szerződés jogalapjául szolgáló körülményekben és feltételekben változás történik, arról a Minisztériumot haladéktalanul írásban értesíti. Amennyiben a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában rögzített feltételek már nem állnak fenn, a Minisztérium jelen szerződést jogosult és köteles felmondani olyan határidővel, hogy jelen szerződés szerinti szolgáltatások biztosításáról, ide értve különösen az ehhez szükséges esetleges közbeszerzési vagy beszerzési eljárás lefolytatását gondoskodni tudjon.

12. A KKI-t, minden munkatársát, illetve az általa a teljesítésbe bevont közreműködőket (a Kbt. szerinti alvállalkozóit és azok munkatársait) titoktartási kötelezettség terheli mind a jelen Szerződés teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott (vagy birtokukba került), illetve más módon megismert minden olyan, nem nyilvánosan hozzáférhető, illetve nem közérdekű adat, terv, információ, okmány, dokumentum tartalma vonatkozásában, amelynek nyilvánosságra hozatala akár a Minisztérium, akár annak bármely szervezeti egysége hivatali, üzleti vagy egyéb titkait sértené.

13. A Felek rögzítik, hogy a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Minisztérium köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját hivatalos honlapján - közzétenni a jelen Szerződést a szerződéskötést követően, azzal, hogy a jelen Szerződésnek a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

VI. A TELJESÍTÉS ELMARADÁSA ÉS A KÉSEDELEM JOGKÖVETKEZMÉNYEI

1. A KKI a jelen Szerződés szerinti tevékenységeket, szolgáltatásokat – megelőlegezve, utólagos megtérítés mellett - saját költségén végzi el.

2. A KKI teljesítése szerződésszerűnek minősül, amennyiben a KKI a jelen Szerződés tárgyát képező képzésekkel kapcsolatos szolgáltatásokat az előzetesen meghatározott feltételek szerint és szakmai színvonalon, – a Minisztériummal előzetesen egyeztetve – a

szakmai feltételeket biztosítva teljes körűen előkészítette és lebonyolította.

3. A KKI szavatosságot vállal azért, hogy az általa elvégzett szolgáltatás megfelel a jogszabályokban, a jelen Szerződésben és annak mellékleteiben meghatározott követelményeknek, valamint kijelenti, hogy a szolgáltatás biztosításához a szükséges jogszabályi és egyéb hatósági engedélyekkel rendelkezik.

4. A KKI késedelmesen teljesít,

a) ha a jelen Szerződésben, vagy annak mellékletében megállapított vagy a szolgáltatás rendeltetéséből kétségtelenül megállapítható teljesítési határidő eredménytelenül eltelt;

b) más esetekben, ha jelen Szerződésben foglalt egyéb kötelezettségét a Minisztérium írásbeli felszólítására nem teljesíti.

5. A KKI-nek a VI. fejezet 4. pont szerinti késedelme esetén a Minisztérium késedelmi kötbérre jogosult, amelynek mértéke az eredménytelenül eltelt teljesítési határidőt követő minden késedelmesen eltelt nap után az adott részteljesítés vonatkozásában meghatározott nettó vállalkozói díj 1 %-a, de legfeljebb azonban mindösszesen az adott részteljesítésre eső nettó vállalkozói díj 15 %-a. A Minisztérium a késedelmi kötbért számviteli bizonylat kibocsátása útján érvényesítheti.

6. A Minisztérium a KKI-nek a VI. fejezet 4. pont szerinti késedelme és ebből kifolyólag a teljesítési határidő megszegése esetén, a határidőtől való jelentős és a KKI hibájából bekövetkező késedelme esetén joga van jelen Szerződéstől elállni, valamint a 7. pont szerinti meghiúsulási kötbért és – azon felüli esetleges – kárigényét érvényesíteni.

7. Jelentős késedelemnek számít, ha a KKI a neki felróható és érdekkörébe eső okból a 4. pont szerinti késedelme kezdőnapjától (teljesítési határidőtől) számítva 20 munkanappal meghaladó késedelembe esik. A meghiúsulási kötbér mértéke a teljes szolgáltatás vonatkozásában meghatározott nettó vállalkozói díj 15 %-a.

8. A KKI hibásan teljesít, ha a szolgáltatás nem felel meg a teljesítéskor a jogszabályokban vagy jelen Szerződésben meghatározott követelményeknek, illetve a szolgáltatás teljesítésének részével kapcsolatban a 4. sz. mellékletben meghatározott szolgáltatások biztosítására vonatkozóan, figyelemmel azoknak a specifikációban meghatározott célcsoportjára, illetőleg esetleges diplomáciai – protokolláris jellegére, általában elvárható szakmai színvonalnak. Ebben az esetben a Minisztérium hibás teljesítési kötbérre jogosult, amelynek mértéke a szolgáltatás teljesítési részének a nettó vállalkozói díj 10 %-a. A Minisztérium a kötbért számla kibocsátása útján érvényesíti.

9. A Felek rögzítik, hogy a KKI-t a Minisztériumnak okozott károkért kártérítési kötelezettség alól semmilyen jogcímen megfizetett kötbér sem mentesít. A kötbér fizetési kötelezettség megszűnik, amikor – teljesítéssel - a késedelem megszűnik, vagy a kötbér eléri a maximális mértéket.

10. A KKI köteles megtéríteni a Minisztériumnak a késedelemről eredő kárát.

11. Ha a KKI a késedelmét kimenteni nem tudja, felelős a szolgáltatás tárgya kapcsán a késedelem ideje alatt

bekövetkezett minden kárért, kivéve, ha bizonyítja, hogy az késedelem hiányában is bekövetkezett volna.

12. A Minisztérium késedelembe esik, ha

- a) a szolgáltatás teljesítése vonatkozásában a KKI-nek járó vállalkozói díjat fizetési határidőben nem, vagy csak részben fizeti meg; illetve
- b) a KKI által szerződésszerűnek tekintett és részéről ekként felajánlott teljesítést a Minisztérium nem fogadja el és – írásban kifogást emelve – nem vitatja vagy
- c) ide nem értve az önhibán kívüli, rendkívüli eseteket - elmulasztja azokat az intézkedéseket, nyilatkozatokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a KKI szerződésszerűen teljesíteni tudjon.

13. A Minisztérium köteles megtéríteni a KKI-nek a késedelemből eredő kárát, kivéve, ha bizonyítja, hogy a késedelem elhárítása érdekében úgy járt el, ahogy az, figyelemmel a közfeladat-ellátási kötelezettségére, valamint az igazgatási működésére is az adott helyzetben általában elvárható. Ha a Minisztérium a késedelmét kimenteni nem tudja, felelős a szolgáltatás tárgya kapcsán a késedelem ideje alatt bekövetkezett minden kárért, kivéve, ha bizonyítja, hogy az késedelem hiányában is bekövetkezett volna.

14. A Minisztériumnak

- a) a VI. fejezet 12. pont a) alpont szerinti késedelme esetén a KKI a IV. fejezet 6. pontban foglaltak szerinti késedelmi kamatra jogosult,
- b) a VI. fejezet 12. pont b)-c) alpont szerinti késedelme esetén a KKI késedelmi kötbérre jogosult, amelynek mértéke az eredménytelenül eltelt teljesítési határidőt követő minden késedelmesen eltelt nap után az adott részteljesítés vonatkozásában meghatározott nettó vállalkozói díj 1 %-a, de legfeljebb azonban mindösszesen az adott részteljesítésre eső nettó vállalkozói díj 15 %-a. A KKI a késedelmi kötbért számviteli bizonylat kibocsátása útján érvényesítheti.

15. A KKI-nek a Minisztérium VI. fejezet 12. pont b)-c) alpont szerinti késedelme és ebből kifolyólag a teljesítési határidő megszegése esetén, a határidőtől való jelentős és a Minisztérium hibájából bekövetkező késedelme esetén joga van jelen Szerződéstől elállni, valamint a VI. fejezet 7. pontja szerinti meghiúsulási kötbért és – azon felüli esetleges – kárigényét érvényesíteni.

16. Jelentős késedelemnek számít, ha a Minisztérium neki felróható és érdekkörébe eső okból a 12. pont b)-c) alpont szerinti késedelme kezdőnapjától (teljesítési határidőtől) számítva 20 munkanappal meghaladó késedelembe esik. A meghiúsulási kötbér mértéke a teljes szolgáltatás vonatkozásában meghatározott nettó vállalkozói díj 15 %-a.

VII. A TELJESÍTÉSBEN KÖZREMŰKÖDŐ SZEMÉLYEK

1. A Felek rögzítik, hogy a KKI a jelen Szerződés szerint biztosítandó szolgáltatásokhoz vagy azok meghatározott részéhez teljesítési közreműködőt (a Kbt. meghatározása szerinti alvállalkozót) vehet igénybe, amelyre a Ptk. (teljesítési) közreműködő igénybevételére vonatkozó szabályai szerint (Ptk. 6:129. §, 6:148. §) kerülhet sor azzal, hogy a közreműködői szerződésben a jelen szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek érvényre jutását, valamint jogállásánál fogva a közreműködő igénybe

vételére vonatkozó jogszabályi előírások érvényesítését a KKI köteles biztosítani. A Felek rögzítik, hogy a Minisztérium csak a KKI-val áll szerződéses kapcsolatban, a közreműködővel nem. A KKI a közreműködő személy magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.

2. A Felek rögzítik, hogy tekintettel arra, hogy a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján a KKI a Kbt. szerinti Megrendelőnek (törvény szerinti ajánlatkérőnek) minősül, az általa igénybe venni kívánt közreműködők (Kbt. szerinti alvállalkozók) kiválasztása során - a Kbt. szerinti értékhatárok figyelembe vételével és a Kbt. szerinti feltételek fennállta esetén - a Kbt., illetve annak mellékletei, valamint végrehajtási rendeletei vonatkozó rendelkezéseit köteles alkalmazni.

VIII. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA

1. Jelen Szerződés Felek általi aláírásának napján lép hatályba, és **2019. január 1. napjától 2019. október 31. napjáig tartó (tíz hónap időtartamú) határozott időre jön létre.**

2. Jelen Szerződés Felek egyező akaratával, kizárólag írásban - közös megegyezéssel - módosítható.

3. A Felek megállapodnak, hogy jelen Szerződés rendes felmondással, figyelemmel a Minisztériumnak a Projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó érdekére és a Projekt teljesítési véghatáridejére, 60 napos határidővel mondható fel.

IX. SZERZŐI JOGOK ÉS SZELLEMI ALKOTÁSOK JOGA

1. A Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés alapján a KKI által a jelen szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése során, illetőleg ahhoz kapcsolódóan készített, illetve létrejövő szerzői műnek minősülő dokumentáció, ide értve különösen a kiadványokat, tanulmányokat, oktatási és képzési anyagokat, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Sztv.) szerinti szerzői jogvédelem alá eső alkotásnak (a továbbiakban: Szerzői műnek) minősülhet.

2. A Felek megállapodnak, hogy a Minisztérium jelen Szerződés megkötésével jogot szerez arra, hogy a Szerzői művet területi korlátozás nélkül, a mű teljes védelmi idejére, minden ismert felhasználási módra (ideértve az átdolgozáshoz való jogot is) vonatkozóan, kizárólagosan és korlátlan módon felhasználja, azaz különösen a Szerzői művet tetszőleges példányban és alkalommal többszörözze, (annak feltüntetésével) átdolgozza, nyilvánosságra hozza, illetve kép- vagy hangfelvételen rögzítse, terjessze, azt számítógépre vagy elektronikus adathordozóra másolja, harmadik személynek hasznosítás céljából átadja vagy bármely ismert módon a Szerzői művet a nyilvánossághoz közvetítse.

3. A Minisztérium a Szerzői művön bármely, a KKI-nek a Szerzői mű egységéhez fűződő jogát nem sértő változtatást végrehajthat. A Minisztérium felhasználási joga kiterjed arra, hogy a Szerzői mű felhasználására (ideértve a mű átdolgozásához való jogot) vonatkozó engedélyt harmadik

személyre átruházza, továbbá harmadik személynek a mű további felhasználására engedélyt adjon, különös tekintettel az európai uniós forrásból kifejlesztett szerzői művek hozzáférése biztosítására vonatkozó szabályokra. A Felek az egyértelműség kedvéért kifejezetten rögzítik, hogy KKI-t a jelen pontban foglaltakért a jelen szerződés IV. fejezet 4. pontban rögzített vállalkozói díjon felül egyéb díjazás nem illeti meg. A KKI kifejezetten lemond e körben arról a díjról is, amely a Szerzői mű felhasználásának a Minisztérium döntése alapján harmadik személy részére történő engedélyezése, illetve a Szerzői műhöz kapcsolódó vagyoni jogok átruházása esetén járna. a KKI jelen megállapodás aláírásával kifejezetten lemond bármintemű, a Szerzői mű díjazásához kapcsolódó igényérvényesítésről.

4. A Felek kijelentik és megállapodnak, hogy a Szerzői mű felhasználásra (ideértve a mű átdolgozásához való jogot) adott engedély fejében a KKI-t megillető díjazás ellenértékét a vállalkozói díj teljeskörűen és kizárólagosan tartalmazza.

5. A KKI szavatol azért, hogy az általa a jelen szerződés alapján elkészített és átadott valamennyi szellemi alkotás (Szerzői mű) kapcsán semmilyen harmadik személynek nem áll fenn bármely olyan joga, amely az adott szellemi alkotásokkal (Szerzői művekkel) kapcsolatos megrendelői jogszerzést, a szellemi alkotásoknak (Szerzői műveknek) a Minisztérium általi, a jelen Szerződés szerinti felhasználást akadályozza, korlátozza vagy kizárja.

6. A KKI szavatol azért, hogy valamennyi, a jelen Szerződés teljesítésében közreműködő féllel (a Kbt. szerinti alvállalkozóval) olyan megállapodást hoz létre, amelynek eredményeképpen a jelen Szerződés alapján készített valamennyi szellemi alkotás (Szerzői mű) tekintetében biztosítja a KKI kizárólagos és feltétel nélküli rendelkezési jogát.

X. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A Felek jelen Szerződésben foglaltak teljesítése során kötelesek tartózkodni minden olyan cselekménytől, amely a másik Fél jó hírnevét, presztízsét vagy a róla alkotott képet bármilyen módon veszélyeztetné, sértené vagy hátrányos megítélését idézhetné elő. A teljesítés biztosítása során a KKI köteles a Projektre, illetve az európai uniós projektekre, azok megvalósítására vonatkozó – a KKM által megjelölt – mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések maradéktalan betartására.

2. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződés tárgyára vonatkozóan a jelen Szerződés megkötését megelőzően köztük írásban, szóban vagy ráutaló magatartással létrejött valamennyi megállapodás vagy egyezség a jelen Szerződés hatályba lépésének napján bármely további aktus vagy jognyilatkozat nélkül megszűnik és érvényét veszti.

3. A Felek kifejezetten kizárják, hogy a jelen Szerződés tartalmává váljon olyan szokás, amelynek alkalmazásában a Felek korábbi üzleti kapcsolatukban megegyeztek vagy olyan gyakorlat, amelyet egymás között kialakítottak. Amennyiben ebben a Felek írásban kifejezetten nem állapodnak meg, úgy nem válik a jelen Szerződés tartalmává a jelen Szerződés tárgya szerinti üzletágban kötött hasonló jellegű szerződés alanyai által széles körben ismert és rendszeresen alkalmazott szokás, kivéve, ha annak alkalmazása a jelen Szerződés

értelmezéséhez nélkülözhetetlen és szükségszerű a szerződés szerű teljesítéshez.

4. A jelen Szerződés vagy bármely vonatkozó jogszabály rendelkezései szerint a Feleket megillető valamely jog vagy jogorvoslat nem vagy késedelmes gyakorlása nem értelmezhető ezen jogról vagy jogorvoslatról való lemondásként, továbbá valamely jog vagy jogorvoslat részleges vagy egyszeri gyakorlása nem meríti ki ezen jog vagy jogorvoslat további gyakorlásának lehetőségét.

XI. A KAPCSOLATTARTÁSRA KIJELÖLT SZEMÉLYEK

A jelen Szerződéssel kapcsolatban kapcsolattartásra kijelölt személyek

a Minisztérium részéről

Név, beosztás: dr. Truka Vajk főosztályvezető (Személyügyi Főosztály)

Cím: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Telefon: +36-1-458-1521

E-mail: truka.vajk@mfa.gov.hu

a KKI részéről

Név, beosztás: Hörömpöli Lúcia projektkoordinátor

Cím: 1016 Budapest Bérc u 13-15.

Telefon: +36-1-279-5700

E-mail: lucia.horompoli@ifat.hu

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Felek kötelezik magukat arra, hogy védik és őrzik a jelen Szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és minden erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák. Így különösen gondoskodnak arról, hogy alkalmazottaik, illetve mindazok, akik a jelen Szerződés teljesítése kapcsán bizalmas adathoz hozzáférhetnek, betartsák az adatvédelmi jogszabályok előírásait, illetve, hogy ezen adatokhoz csak azok férhessenek hozzá, akik jogosultak azok megismerésére és felhasználására.

2. Nem minősül üzleti titoknak az állami költségvetés felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

3. A Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. §-ának (5) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 5-6. §-a szerint a Kormányzati

Ellenőrzési Hivatal az államháztartás alrendszereiből finanszírozott beszerzések és az államháztartás alrendszereinek vagyonát érintő szerződések, illetőleg a gazdálkodó szervezetek számára a központi költségvetésből juttatott pénzeszközök felhasználása, valamint az európai uniós forrásból biztosított és megvalósított Projektek és azok pénzeszközei, elszámolásai, illetőleg azok szabályszerűségei tekintetében az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet alapján az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, illetve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a Miniszterelnökség, mint a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága ellenőrzési jogosultsággal bír. A KKI kötelezettséget vállal arra, hogy ezen ellenőrzések elvégzését lehetővé teszi, ennek során az ellenőrzést végző szervezet számára a szükséges felvilágosítást megadja, a szükséges okiratokat az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátja és az ellenőrzést végzővel együttműködik.

4. A Felek a jelen Szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást, illetve a nyilvánosságra hozatalt az üzleti titokra hivatkozással sem tagadhatják meg az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján.

5. A Felek felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely a fentiekben körülírt adatkezelési, titoktartási kötelezettségük megszegéséből származik.

6. A Felek rögzítik, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 12.) Korm. rendelet 50. § (2) bekezdésében foglaltakra, hogy

- a) jelen Szerződés megkötését jogszabály nem zárja ki,
- b) a szerződés megkötése a Minisztérium közfeladatai ellátásához, ide értve különösen a Kormány által a Minisztériumnak a Korm. határozatban foglaltak szerint meghatározott és kötelezően teljesítendő feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és
- c) jelen Szerződés megkötését a szerződés tárgyát képező szolgáltatások egyedi, időszakos volta, valamint a Minisztérium, mint megrendelő korlátozott kapacitásai teszik szükségessé.

7. A KKI kijelenti és az 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozattal nyilatkozik, hogy átlátható szervezetnek minősül.

8. A szerződő Felek a jelen Szerződésből fakadó vitáikat mindenekelőtt békés úton kísérlik meg rendezni. A jelen Szerződés szerint szükséges valamennyi nyilatkozatot a Felek írásban (postai vagy elektronikus úton közölve) kötelesek megtenni. A jelen Szerződéssel kapcsolatos írásbeli nyilatkozatok akkor is szabályszerűen közöltnek tekintendők, ha a címzett az átvételt megtagadta, vagy a küldeményt nem vette át. Ilyen esetben a kézbesítés időpontja az átvétel megtagadásának napja, illetve a kézbesítés eredménytelen megkísérléséről szóló postai jelentés napja.

9. A Felek titoktartással, jogvitákkal és közlésekkel kapcsolatos jogai és kötelezettségei a jelen Szerződés bármilyen okból történő megszűnését követően is fennmaradnak, és kötelező érvényűek a Felekre.

10. A jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik a következő mellékletek

- 1. számú melléklet Átláthatósági nyilatkozat
- 2. számú melléklet Titoktartási nyilatkozat
- 3. számú melléklet Pártatlansági nyilatkozat

4. számú melléklet: Biztosítandó szolgáltatás részletes ismertetése (műszaki leírás)
5. számú melléklet: Részletes erőforrás- és kapacitás terv
6. számú melléklet: Költségterv – elszámolási mennyiség / egységarak meghatározása

11. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint az egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezései irányadók.

A Felek egybehangozón kijelentik, hogy a jelen Szerződés teljeskörűen, hiánytalanul, valamint helyesen tartalmazza előzetes tárgyalásaik és egyeztetéseik során kölcsönösen kialakított szerződéses akaratukat, amely jelen Szerződésben foglalt nyilatkozataikkal mindenben megegyezik.

A Felek a jelen négy eredeti példányból álló Szerződést annak áttanulmányozása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2018. december "28."

Budapest, 2018. december "28."

A Külgazdasági és Külügyminisztérium
képviselőjében:

A Külügyi és Külgazdasági Intézet
képviselőjében

.....
dr. Balogh Csaba
Közigazgatási államtitkár

Pénzügyileg ellenjegyzem:
3.


.....
Ugrósy Márton
igazgató

Budapest, 2018. december "28."

.....
Bolláné Sütő Hajnalka
főosztályvezető
Pénzügyi és Számviteli Főosztály

Jogilag ellenjegyzem:

Budapest, 2018. december "28."

.....
dr. Vétek Attila
főosztályvezető
Jogi Főosztály

1. számú melléklet:

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés alapján

- 1.) A nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai a cégkivonat és az aláírási címpéldány alapján:

Szervezet neve:	Demokrácia Központ Közalapítvány Külügyi és Külgazdasági Intézet
Székhelye:	1016 Budapest, Bérc utca 13–15.
Adóilletősége (ha az nem Magyarország):	(magyar)
Nyilvántartási száma (DEMKK):	01-01-0009651
Adószáma:	18869406-2-41
Statisztikai számjele:	18869406-7490-565-01
Képviselőre jogosult képviselő(k) neve:	Ugrósdy Márton igazgató
Képviselő módja:	<u>ÖNÁLLÓ</u> EGYÜTTES

- 2.) Alulírott (alulírottak) az 1.) pontban meghatározott szervezet képviselőre és nyilatkozattételre jogosult képviselője (képviselői) nyilatkozom (nyilatkozunk), hogy az általam (általunk) jegyzett **gazdálkodó szervezet (közalapítvány önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége)** megfelel a következő feltételeknek, ennek alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bek. 1.c) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül:
- a.) vezető tisztségviselői **megismerhetők**;
- b.) a szervezet (közalapítvány), **valamint ezek vezető tisztségviselői** nem átlátható szervezetben **nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel**;
- c.) **székhelye** az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van
- 3.) Kijelentem (kijelentjük), és aláírással (aláírásunkkal) igazolom (igazoljuk), hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Tudomásul veszem (vesszük), hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény. 3 § (2) bekezdésében foglaltak alapján a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Kelt: Budapest....., 2018. 12. 28......



cégszerű aláírás

2. számú melléklet:

PÁRTATLANSÁGI NYILATKOZAT

Alulírott Ugrósdy Márton igazgató, mint a **Demokrácia Központ Közalapítvány - Külügyi és Külgazdasági Intézet** (Székhelye: 1016 Budapest, Bérc utca 13-15., nyilvántartási száma (DEMKK): 01-01-0009651, adószáma: 18869406-2-41, statisztikai számjele: 18869406-7490-565-01) képviselője a **Külgazdasági és Külügyminisztériummal** (székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító szám: 311344, adószám: 15311344-1-41) a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt szakmai megvalósítása keretében „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” című belső továbbképzés megvalósítása és lebonyolítása” tárgyában, in-house beszerzési eljárás keretében létrejött vállalkozási típusú szerződéssel kapcsolatban kijelentem az alábbiakat:

1. Feladatainkat (szolgáltatásainkat) pártatlanul biztosítjuk, és sem én, sem az általam képviselt szervezet sem áll kapcsolatban egyetlen olyan féllel sem, aki vagy amely az elvégzendő tevékenység, illetve biztosítandó szolgáltatás eredményeként bármilyen illetéktelen előnyben részesülhet, továbbá akit vagy amelyet a tevékenység végzése, illetve szolgáltatás biztosítása során jogtalan és/vagy méltánytalan hátrány érhet.

2. Amennyiben olyan körülmény állna be, mely szerint engem vagy az általam képviselt szervezetet a Külgazdasági és Külügyminisztériumhoz érdekeltségi viszony fűzné, úgy minden ilyen tényről, illetve adatról haladéktalanul tájékoztatom Külgazdasági és Külügyminisztériumot.

3. Amennyiben a Szerződésben foglalt feladatok ellátása során olyan tény, adat merül fel, amely összeférhetetlenséget okozna és ez a feladatok elvégzése (szolgáltatások biztosítása) szempontjából releváns, azt írásban, haladéktalanul bejelentem Külgazdasági és Külügyminisztérium részére.

4. Kijelentem, hogy legjobb tudomásom szerint nincs olyan múltbéli vagy jelenleg fennálló, sem pedig – jelen idő szerint – a jövőben várhatóan felmerülő olyan tény vagy körülmény, mely kizárná, kétségesse tenné, akadályozná, gátolná vagy veszélyeztetné a pártatlanságot, illetve feladataink (szolgáltatásaink) pártatlan, független, objektív, befolyástól mentes és az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon történő ellátását vagy összeférhetlenséget eredményezne. Az esetlegesen fennálló összeférhetlenségi helyzetet haladéktalanul megszüntetem és azt a Külgazdasági és Külügyminisztérium felé ennek tényét – írásban – igazolom.

Jelen nyilatkozatomat anyagi, polgári jogi és büntetőjogi felelősségem teljes tudatában teszem.

Kelt: Budapest....., 2018. 12. 28.....



cégszerű aláírás

3. számú melléklet:

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott **Schöberl Márton László igazgató**, mint a **Demokrácia Központ Közalapítvány - Külügyi és Külgazdasági Intézet** (Székhelye: 1016 Budapest, Bérc utca 13–15., nyilvántartási száma (DEMKK): 01-01-0009651, adószáma: 18869406-2-41, statisztikai számjele: 18869406-7490-565-01) **képviselője** jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy a **Külgazdasági és Külügyminisztériummal** (székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító szám: 311344, adószám: 15311344-1-41, a továbbiakban: KKM) a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt szakmai megvalósítása keretében „*Külgazdasági Attaséi Szakvizsga*” című *belső továbbképzés megvalósítása és lebonyolítása*” tárgyában, in-house beszerzési eljárás keretében létrejött vállalkozási típusú szerződés teljesítésével kapcsolatban lefolytatott minden tárgyalás (megbeszélés), illetve részére nyújtott szolgáltatás során tudomásomra jutott bármilyen adatot, információt megőrzöm és ezzel kapcsolatban – az általam képviselt szervezett vonatkozásában - kijelentem az alábbiakat:

1. Vállalom, hogy titoktartásra vonatkozó jogszabályi és egyéb előírások szerint bizalmasan kezelek és megőrzök minden olyan információt, üzleti és egyéb titkot, más hasonló adatot (ideértve a személyes adatokat is) vagy dokumentumot, mely a KKM-mel lefolytatott tárgyalás, illetve nyújtott szolgáltatás során vagy annak eredményeként jut tudomásomra.

2. Tudomásul veszem, hogy ezek az információk és dokumentumok kizárólag a tárgyalás (megbeszélés) vagy a rám, illetve az általam képviselt szervezetre bízott feladatok teljesítése érdekében használhatók fel, és nem tehetők hozzáférhetővé harmadik személy számára.

3. **Tudomásul veszem, hogy üzleti titoknak minősül különösen:**

- a) minden, a fent részletezett cselekmények tárgyával, tartalmával, feltételeivel kapcsolatos üzleti és/ vagy technikai jellegű adat;
- b) a KKM tevékenységével, szolgáltatásaival, szellemi alkotásaival, üzleti kapcsolataival, pénzügyi és egyéb üzleti műveleteivel, ügyleteivel kapcsolatos információk;
- c) harmadik személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos üzleti titoktartási kötelezettsége mellett kezelt és a harmadik személy, illetve szervezet engedélyével jogszerűen átadott adatok;
- d) minden olyan információ, amelyhez szóbeli vagy írásbeli kapcsolattartás, illetőleg a KKM helyiségeibe történő engedélyezett belépés során vagy egyéb módon hozzáférék, vagy hozzáférhetek;

4. **Kötelezettséget vállalok arra, hogy:**

- a) minden, üzleti titoknak minősülő információt és adatot a legszigorúbb üzleti titoktartás szabályai szerint kezelek, legalább olyan gondossággal, mintha saját üzleti titkaimról lenne szó és legalább olyan szabályok szerint, amelyeket saját üzleti titkaimmal kapcsolatban alkalmaznék;
- b) az esetlegesen a tudomásomra jutott személyes adatok vonatkozásában megtartom az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a KKM adatvédelmi és biztonsági szabályzatának rendelkezéseit;
- c) köteles vagyok tartózkodni ezen információk saját vagy más céljaira történő felhasználásától, továbbá harmadik személyek részére történő átadásától;
- d) a fent részletezett cselekményekkel kapcsolatban az esetleges a birtokomba került iratok meglétéről, tárgyáról, tartalmáról és feltételeiről harmadik személyek részére tájékoztatást nem adok;

e) minden olyan esetről haladéktalanul tájékoztatom a KKM-et, amikor bíróság vagy hatóság megkeresése alapján üzleti titok (bíróság vagy hatóság részére történő) átadására kényszerülök;

5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség értelemszerűen nem vonatkozik olyan adatokra és információkra,

a) melyek már a jelen nyilatkozat aláírásakor köztudomásúak voltak, vagy később (de nem a titoktartási kötelezettség megszegése miatt) köztudomásúvá váltak;

b) amelyek a jogszabály erejénél, hatóság vagy bíróság intézkedésénél fogva nyilvánosak.

6. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség időbeli korlátozás nélkül fennmarad mindaddig, amíg egy információ vagy adat üzleti titok jellege fennáll, illetve a fent felsorolt körülmények be nem következnek.

7. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a nyilatkozatban vállalt titoktartási kötelezettséget megszegem és ezzel a KKM-nek bizonyítottan kárt okozok büntető jogi és polgári jogi jogkövetkezményekkel járhat és köteles vagyok az okozott kárt megtéríteni.

8. Kötelezettséget vállalom arra is, hogy amennyiben a szerződés teljesítése során állam-, illetve szolgálati titok jutna tudomásomra, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mvtv.), valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai alapján járok el;

9. A jelen nyilatkozatban a titoktartással összefüggésben nem szabályozott kérdésekben a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Mvtv., az Info tv., a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény, azok végrehajtási rendeletei és az egyéb kapcsolódó jogszabályok az irányadók.

Jelen – két oldalból álló – nyilatkozatomat polgári jogi (anyagi) és büntetőjogi felelősségem teljes tudatában teszem meg.

Kelt: Budapest....., 2018. 12. 28......



cégszerú aláírás

4. számú melléklet:

MŰSZAKI LEÍRÁS

***„A Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának és
belső képzési rendszerének fejlesztése”***

című

KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001

azonosító jelű

kiemelt projekt megvalósításához kapcsolódóan

***”Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” című belső továbbképzés megvalósítása és
lebonyolítása***

tárgyú szolgáltatás biztosításához

1. Bevezetés

A Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban. KÖFOP) 2. prioritási tengelyének célkitűzése a *„szolgáltatási szemlélet és az etikus működés megerősítése a közszolgáltatásban”*. A 2. prioritási tengely 1. számú egyedi célkitűzése a szolgáltatói szemléletű feladatellátáshoz szükséges kompetenciákat nyújtó, az életpályamodellnek megfelelő emberi erőforrás menedzsment-rendszer bevezetése a közigazgatás kulcsterületein, a 2. számú egyedi célkitűzés pedig a közszolgálati szakemberek kompetencia-fejlesztésére irányul. Az Operatív Program előbbi specifikus céljához kapcsolódó kiemelt intézkedés keretében cél a közszolgálati szakembereknek, kiemelten a központi közigazgatás kormánytisztviselőinek képzése, továbbképzése, a speciális ágazati szakmai ismeretek átadását szolgáló belső képzések biztosítása, valamint az ehhez kapcsolódó képzés- és oktatásfejlesztést, továbbá a tudásmegosztást ösztönző és támogató rendszer kialakítása.

E célkitűzéshez, illetve annak intézkedéseire illeszkedik *„A Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának és belső képzési rendszerének fejlesztése”* című, KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt (a továbbiakban: Projekt), amelynek a Kormány a KÖFOP 2016. évre szóló éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat I. mellékletében kiemelt projektként való nevesítéséről, majd a Miniszterelnökség Közigazgatási Programok Irányító Hatósága 2017. április 27-i döntésével a Projekt támogatásáról döntött. A Projekt előkészítéséért és megvalósításáért felelős szerv a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM), mint kedvezményezett, amely a Projektet a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel és a Digitális Jólét Nonprofit Kft.-vel, mint konzorciumi tagokkal – konzorciumban - közösen valósítja meg.

A Projekt keretében megvalósuló fejlesztés szorosan kapcsolódik a „Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014-2020” azon intézkedéséhez, amely hozzájárulva a szolgáltató állam megteremtéséhez, a közigazgatás emberi erőforrás gazdálkodásának fejlesztését hivatott elősegíteni.

A KKM az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló, 1918. évi V. néptörvény által létrehozott, a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv. Alapítója az Országgyűlés, vezetője a külgazdasági és külügyminiszter, szervezeti és működési szabályzatát a 4/2019. (III. 13.) KKM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg.

A hatékony, egységes és integrált külügyi és külgazdasági működés érdekében Magyarország Kormánya 2014-ben a külgazdasági és külpolitikai feladatellátásnak az egységes közigazgatási szervezeti keretek között történő, stratégiai alapon felépülő, integrált megvalósítása mellett döntött, melynek következtében 2014 júniusától - a Külügyminisztérium bázisán - a Magyarország minisztériumainak felsorolásától szóló 2014. évi XX. törvénnyel létrejött a Külgazdasági és Külügyminisztérium. Az integráció következtében a Külgazdasági és Külügyminisztérium háttérintézményei, valamint Magyarország külképviseletei egymással szoros együttműködésben törekednek Magyarország gazdasági és külgazdasági érdekeinek a fokozott érvényesítésére. Jelenleg a Külgazdasági és Külügyminisztérium mintegy 2500 fős személyi állománnyal rendelkezik.

2017. augusztus 1-jei hatályba lépésével a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) jelentősen és alapvetően változtatta

meg, illetve helyezte új alapokra a tartós külszolgálatra történő felkészítés, a külszolgálati működés, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium közszolgálati tisztviselői által Magyarország külképviseletein teljesített tartós külszolgálat intézményi és tartalmi feltételeit, és általa az eddig különböző szabályozási szinteken lévő, szerteágazó diffúz joganyag törvényi, illetve végrehajtási rendeleti szinten került rendezésre. A Külgazdasági és Külügyminisztérium a Külszoltv. szerint kihelyező szerv, így teljes körűen ellátja a kormánytisztviselőknek és kormányzati ügykezelőknek Magyarország külképviseleteire - tartós külszolgálat ellátása céljából - történő kihelyezésével, a tartós külszolgálatra történő felkészítésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében a közszolgálati továbbképzési programjegyzéken nyilvántartásba vett belső továbbképzései révén a munkaköri képzések teljesítésének lehetőségével biztosítja ezen feladatait.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium, mint központi kormányzati igazgatási szerv (minisztérium) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXXV. törvény (Kit.) hatálya alá tartozik és foglalkoztatottai kormányzati szolgálati jogállására a Kit. szabályai az irányadóak. A Minisztérium közfeladatai ellátására a Kit. szerinti kormányzati szolgálati jogviszonyban elsődlegesen kormánytisztviselőket és kormányzati ügykezelőket alkalmaz, akik belföldön (központi állomány), illetve Magyarország külképviseletein tartós külszolgálat keretében teljesítenek közszolgálatot. A Kit. szerinti közszolgálati tisztviselők 2012 óta a Kttv., majd a Kit, illetve a Kttv. és Kit. végrehajtási rendeletei (ideértve különösen a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet) a közszolgálati továbbképzési rendszer keretében, az előírt négy éves továbbképzési időszak alatt meghatározott mennyiségű továbbképzés teljesítésére kötelezettek. A továbbképzési kötelezettséget a tisztviselők a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által szervezett és nyújtott ún. közszolgálati továbbképzésekkel és vezetőképzésekkel, illetve a munkáltató közigazgatási szerv által biztosított, a továbbképzési programjegyzéken szereplő, nyilvántartásba vett - speciális ágazati, szakmai ismereteket közvetítő - ún. belső továbbképzésekkel teljesíthetik. A KKM számos belső továbbképzéssel rendelkezik, melyek tananyagfejlesztése, szervezése és megvalósítása a Minisztérium feladata és felelőssége, illetve megújítások és új képzések fejlesztése a kiemelt Projekt egyik fő fejlesztési célkitűzése.

A KKM – a közszolgálati továbbképzésen túl- a Külszoltv. és annak végrehajtási rendeletei, különösen a tartós külszolgálatához kapcsolódó felkészítésről szóló 238/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet, a szakdiplomata-álláshely létesítésére, valamint a szakdiplomata felkészítésére és szakmai irányítására vonatkozó részletes szabályokról szóló 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet, a külügyi szakmai vizsgáról szóló 18/2017. (XII. 21.) KKM rendelet, továbbá egyéb vonatkozó és kapcsolódó jogszabályok, illetve belső szabályozók, utasítások alapján meghatározott jogkörében eljárva a külügyi és külgazdasági feladatellátásra való tartós külszolgálati felkészítés belső képzőintézményként biztosítja - a KKM, illetve a központi hivatali háttérintézményei - közszolgálati tisztviselői, szakminisztériumból áthelyezett szakdiplomata kormánytisztviselői, valamint a külügyi szakmai (alap)vizsga vonatkozásában a tartós külszolgálatához, illetőleg a tartós külszolgálati (diplomata vagy adminisztratív) munkakörök betöltéséhez szükséges – a vonatkozó jogszabályokban, elsődlegesen a Külszoltv.-ben – előírt speciális külügyi és külgazdasági ágazati szakmai ismereteket közvetítő vagy ehhez kapcsolódó kompetenciákat közvetítő belső (tovább)képzéseket, valamint az ehhez szükséges oktatási- és képzési feltételeket. A tartós külszolgálati munkakörök betöltéséhez szükséges (munkaköri) képzéseknek a külszolgálati megelőző kötelező teljesítését több ágazati jogszabály határozza meg és írja elő.

A belső továbbképzések szervezésével, a képzések koordinációjával kapcsolatos feladatokat a minisztériumon belül elsődlegesen a Képzési Főosztály, valamint az egyes képzések

vonatkozásában az érintett szakmai- vagy területi főosztályok, ide értve különösen a tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő külgazdasági attasék felkészítését, amelyet szakmai felügyelőként az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály biztosítja. A külügyi és külgazdasági belső képzések oktatását, figyelemmel a rendelkezésre álló szakértelemre, elsődlegesen belső erőforrásból, a minisztérium érintett szakterületein dolgozó, illetőleg speciális szakértelemmel rendelkező kormánytisztviselői látják el, oktatói szerepkörben.

A külgazdasági és külügyi stratégiai kutatási és elemzési feladatokról szóló 366/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § j) pontja alapján a külpolitikáért felelős miniszter *„közreműködik a magyar külgazdasági és külpolitikai feladatok ellátásában részt vevő szakemberek szakmai ismereteinek szélesítésében.”*

A Kormány döntése nyomán Magyarországnak külgazdasági és külpolitikai érdekeit fokozottan érvényesítenie kell. Ehhez kapcsolódóan és a cél elérése érdekében került sor a külképviseleti hálózat bővítésére, illetve a külképviseleti működés és a külügyi igazgatás megújítására. Mindezen kormányzati és ágazati szakpolitikai célok elérése és minél magasabb szintű megvalósítása érdekében biztosítani szükséges, hogy a Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodási rendszere és folyamatai megújításra, a képzési és továbbképzési spektruma bővítésre, illetve az ezeket támogató működési rendszerek, az intézményi tudásmegosztás és tudásmegőrzés feltételei és kapacitásai megerősítésre kerüljenek.

Magyarország külgazdasági érdekeinek érvényesítése érdekében a KKM által irányított, Magyarország külképviseletein működő, külgazdasági feladatokat ellátó diplomatákból, azaz a „külgazdasági attasékból” (a továbbiakban: KGA) és a munkájukat segítő, külgazdasági háttérintézmény rendszerből álló speciális hálózatot működtet, melynek célja – elsődlegesen a külgazdasági attasé diplomaták a külszolgálat keretében teljesített speciális közszolgálatára révén - a magyar kormány külgazdasági célkitűzéseinek hatékony érvényre juttatása a magyar külpiaci részesedés további növelésével, munkahelyteremtő beruházások Magyarországra vonzásával, vagyis a magyar gazdasági érdekeinek fokozott érvényesítése a magyar gazdasági szereplők vállalati szintig terjedő, helyi képviseletének biztosítása mellett. Ahhoz, hogy a külgazdasági attasék, valamint a külgazdasági feladatellátásban munkakörük révén közvetlenül közreműködő kormánytisztviselők a munkájukat kimagasló színvonalon legyenek képesek ellátni, szükséges, hogy már a felkészítésük alatt olyan ismereteket és kompetenciákat sajátítsanak el, amelyek által a szervezeti célokat hatékonyan tudják támogatni.

A fentiek alapján jelen projekt egyik kiemelt fejlesztési célja a „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” című belső továbbképzés megvalósításával és biztosításával, hogy a külgazdasági attasék, valamint a külgazdasági feladatellátásban közvetlenül résztvevő, az érintett szakterületeken dolgozó, illetve Magyarország külképviseleteire kihelyezett külgazdasági attasékkal kapcsolatot tartó, illetve szakmai irányításukban résztvevő kormánytisztviselők a munkájuk magasabb szintű, hatékonyabb ellátásához szükséges gyakorlati tudással és ismeretekkel gazdagodjanak, valamint a külgazdasági háttérintézményi rendszer, az érintett szakmai szervezetek és a tématerület kiemelt szakértőinek gyakorlati előadásai révén megismerhessék a külgazdaság, az export- és beruházás ösztönzés aktuális irányait, trendjeit, a globális üzleti környezet várható kihívásait, továbbá speciális tréningek (tárgyalástechnika, csapatépítés, konfliktuskezelés, sales, stb.) révén versenyképes tudást szerezzenek a magyar gazdasági érdekek előmozdításának segítéséhez.

2. A projekt fejlesztési célkitűzései

A KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt megvalósítása keretében összhangban a Projekt felhívásában és megvalósíthatósági tanulmányában foglaltakkal, **négy alprojekt keretében az alábbi célkitűzések kerültek meghatározásra:**

1. Felülvizsgálatra és átalakításra kerül a Külgazdasági és Külügyminisztérium humánerőforrás-gazdálkodása és belső szakmai képzési rendszere, valamint megtörténik az ehhez kapcsolódó működési, szabályozási és oktatási környezet kialakítása.

2. Megújulnak rendszerszinten a külügyi igazgatást és a külképviseleteket érintő személyügyi folyamatok. Felülvizsgálatra és újjászervezésre kerülnek a külügyi és külgazdasági igazgatást, továbbá külképviseleti működést támogató, ágazati stratégiai szemléletű emberi erőforrás-gazdálkodás belső ügyfolyamatai, továbbá az ezeket érintő szabályozási környezet és azok módszertani megalapozása.

3. A projekt célkitűzése a külgazdasági és külügyi intézményrendszerben a szervezeti tudásbázis megerősítése, a közfeladat-ellátást támogató ágazati elemzési és kutatás-fejlesztési tevékenység növelése, valamint kapacitásának bővítése, továbbá ehhez kapcsolódóan korszerű ágazati tudásmenedzsment-rendszer kialakítása. Cél, hogy jelentősen javuljon a külügyi és külgazdasági igazgatásban, kiemelten Magyarország külképviseletein a diplomáciai és gazdaságdiplomáciai feladatokat ellátó közszolgálati tisztviselők munkavégzését támogató információs bázisok intézményrendszeren belüli rendelkezésre állása.

4. A fejlesztés fontos részét képezi a külügyi és diplomáciai tudástranszfer aktivizálását elősegítő nemzetközi együttműködések kiszélesítése, a korszerű külgazdasági és külügyi feladatellátás fejlesztési lehetőségeit vizsgáló ágazati szakmai kutatás-elemzések lefolytatása, valamint ezekhez kapcsolódó gyakorlati ismereteket közvetítő és a munkavégzés hatékonyságát segítő információs rendszer kialakítása.

A fejlesztések egységes és fő célkitűzése a külügyi és külgazdasági igazgatást, továbbá külképviseleti működést támogató, ágazati stratégiai szemléletű emberi erőforrás-gazdálkodás kialakítása, ennek jellemző belső ügyfolyamatainak felülvizsgálata és fejlesztése. Kiemelt célkitűzés a külügyi, külgazdasági és gazdaságdiplomáciai feladatellátáshoz és külügyi igazgatáshoz kapcsolódó intézményi és munkaköri belső képzések rendszerének és oktatási környezetének megújítása, valamint a speciális közszolgálati foglalkoztatást jelentő tartós külszolgálatra való felkészítést és a pályázati eljárást, az intézményi és szakpolitikai tudásmegosztást, illetve munkavégzést támogató információs bázisoknak, a működési hatékonyságot segítő és támogató informatikai szakrendszereknek a kialakítása.

A fejlesztések fő pillérei négy alprojekt keretében az alábbiak szerint tagolódnak:

1. Külügyi HR és belső továbbképzési folyamatok felmérése, értékelése és elemzése.
2. Külügyi és kiemelten külszolgálati HR folyamat- és módszertani szabályozás, módszertani támogatás biztosítása.
3. Külügyi és külgazdasági intézményi ismereteket közvetítő és munkaköri belső, valamint a külgazdasági szervezetrendszerrel érintő külső képzési és továbbképzési rendszer fejlesztése.
4. Külügyi Humánerőforrás-gazdálkodási és Oktatási Rendszer létrehozása.

5. Külügyi és külgazdasági ágazati szakmai tudásbázis megerősítése, az intézményi tudáskapacitás bővítése és az ágazati tudástranszfer fejlesztése.

A projekt négy alprojektje:

A projekt stratégiai célkitűzéseihez illeszkedően a projekt fejlesztése és megvalósítása **négy alprojektre került lebontásra** (tervezési struktúra). Az egyes alprojektek meghatározása és lehatárolása egyúttal a projekt fő fejlesztési célkitűzéseinek és az azokhoz kapcsolódó stratégiai alcéloknak a lehatárolását is jelenti.

I. Külügyi és külgazdasági humánerőforrás-gazdálkodás és jellemző folyamatainak felülvizsgálata és fejlesztése

II. Külügyi és külgazdasági belső képzési és továbbképzési rendszer megújítása

III. Külügyi Humánerőforrás-gazdálkodási és Oktatási Rendszer (KHOR)

IV. Külügyi és külgazdasági ágazati szakmai tudásbázis megerősítése, az intézményi tudáskapacitás bővítése és az ágazati tudástranszfer fejlesztése (Külügyi és Külgazdasági Tudásbázis)

3. A projekt II. alprojektjének rövid ismertetése

A Projekt II. „*Külügyi belső képzési és továbbképzési rendszer megújítása*” című alprojektjének célkitűzései az alábbiakban kerülnek összefoglalásra:

- Felülvizsgálatra kerül a külügyi és külgazdasági feladatellátáshoz kapcsolódó, azt kiegészítő, illetve a közszolgálati tisztviselők által a tartós külszolgálatra történő kihelyezésüket megelőzően kötelezően teljesítendő, a külszolgálati munkavégzésük hatékonyságát alapvetően meghatározó és annak feltételeit biztosító – a közszolgálati továbbképzési rendszerbe illesztett – belső képzések és továbbképzések intézményi rendszere, képzési és oktatási környezete, továbbá meghatározásra kerülnek a fejlesztési lehetőségei.
- Feltárássra és megújításra kerülnek a Minisztérium belső képzési és továbbképzési rendszerének a korszerű oktatás módszertani elveket magában foglaló fejlesztési lehetőségei és megvalósul a módszertani támogatása.
- Korszerű oktatás- és képzésfejlesztési követelményeknek megfelelő formai átalakítás (elektronizált / e-learning) és tartalmi megújítás történik a külügyi és külgazdasági munkavégzéshez nélkülözhetetlen speciális szakmai és munkaköri ismereteket közvetítő, a közszolgálati továbbképzési rendszerbe illesztett már meglévő kötelező belső szakmai képzések tartalma vonatkozásában. Felülvizsgálatra kerülnek a külügyi és külgazdasági munkavégzés hatékonyságát biztosító intézmény és ágazat specifikus képzési igények, ezek alapján képzés- fejlesztési javaslatok kerülnek meghatározásra.
- A képzés-fejlesztési javaslatok alapul vételével, a hatékonyabb és eredményesebb szakmai munkavégzést támogató új belső képzések és továbbképzések kerülnek kidolgozásra a korszerű oktatás- és képzésfejlesztési követelményeknek megfelelő formában (elektronizált / e-learning).
- Megtörténik a külügyi és külgazdasági képzési és továbbképzési rendszerre vonatkozó szabályozási környezet felmérése és a szabályozás megújítása, továbbá a megújított szabályozáshoz módszertani támogatás biztosítása.
- A tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő közszolgálati tisztviselők számára

megrendezésre kerülő külszolgálati felkészítő tanfolyam megújítására, szakmai tartalmának bővítésére, valamint az általa közvetített szakmai ismeretek spektrumának szélesítésére kerül sor.

- A megújított, illetve újonnan kidolgozott képzésekhez kapcsolódóan a munkavégzéshez kapcsolódó (on-the-job) gyakorlati szempontú oktatás keretében, az adott területen kiemelt szakmai és gyakorlati jártassággal bíró, tapasztalt munkatársak bevonásával kerülnek az érintett részére átadásra és elmélyítésre.
- Kidolgozásra kerülnek a külügyi ágazat- és szakma specifikus alapismereteket és a külképviseleti működést bemutató és ismereteket közvetítő kiadványok.
- Felmérésre és bemutatásra kerülnek a külügyi működéshez kapcsolódó nemzetközi külügyi (közszolgálati) karrier utak és elágazások.
- A külügyi és külgazdasági működésre adaptált, specifikus integritás oktatási tananyagok és esettanulmányok kerülnek előállításra.
- A tartós külszolgálati belső pályázati, kiválasztási rendszer átfogó módon felülvizsgálatra és értékelésre kerül, a tartós külszolgálati kiválasztási és felvételi rendszerre és eljárásra vonatkozóan a belső szabályozás megerősítésre kerül, ehhez kapcsolódóan - összhangban a Külszoltv. rendelkezéseivel – új, megalapozottabb közszolgálati tisztviselői külszolgálati kiválasztást lehetővé tevő szabályozás kerül kialakításra, továbbá a pályázati és kiválasztási eljárásban érintett véleményező, javaslattevő és döntéshozó vezetők számára a megalapozott döntést külszolgálati kiválasztási döntést támogató speciális szakmai módszertanok és kiválasztási segédanyagok kerülnek kidolgozásra.
- Fejlesztésre, tartalmi aktualizálásra kerülnek az intézményi tudásmegosztás belső fórumai.

Az alprojekt keretében kifejlesztésre és megvalósításra kerülő műszaki-szakmai eredménytermékeket a Projekt felhívása¹ tartalmazza.

4. Az „Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések” műszaki-szakmai eredménytermék bemutatása

A Projekt II. „Külügyi belső képzési és továbbképzési rendszer megújítása” című alprojektje egyik kiemelt fejlesztési célkitűzése az „Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések” című műszaki-szakmai eredmény megvalósítása. Az eredmény célja – röviden összefoglalva – a Projekt felhívása szerint: *„A Külgazdasági és Külügyminisztérium közszolgálati tisztviselői számára a hatékonyabb külügyi és külgazdasági feladatellátást elősegítő, a tartós külszolgálati munkavégzéshez szükséges speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket közvetítő, a munkavégzés folyamatához kapcsolható és ahhoz illeszkedő, a korszerű oktatástechnológiai követelményeknek megfelelő, a közszolgálati továbbképzési rendszerbe illesztett belső képzések kidolgozása”*. Részletesen bemutatva az eredményterméket:

A Külgazdasági és Külügyminisztérium, mint a tartós külszolgálat és a külképviseleti működés irányító és felügyeleti szerve, egyúttal a külügyi és külgazdasági (tartós külszolgálati) képzési rendszer, illetve a tartós külszolgálati felkészítés belső képzőintézménye számára kiemelten fontos, hogy a tartós külszolgálatot teljesítő vagy a minisztérium belföldi állományában lévő, illetve felkészülésük keretében a szakdiplomáták

¹ <https://www.palyazat.gov.hu/kfop-214-vekop-16-a-klgazdasgi-s-klgyminisztrium-humnerforrs-gazdlkodsnak-s-bels-kpzsi-rendszernek-fejlesztse>

jelölésére jogosult más minisztériumok, illetve kormányhivatalok közszolgálati tisztviselői számára a külügyi-külgazdasági működésnél és a tartós külszolgálati munkavégzésnél szükséges ismeretek folyamatosan és aktualizálva rendelkezésre álljanak az ehhez kapcsolódó kiemelt tématerületeken, így a külképviseleti hálózatra és a külügyi és külgazdasági szakpolitikai célkitűzésekre, a külképviseleti működésre, a külügyi és külgazdasági kormányzati, minisztériumi stratégiai, valamint szakpolitikai célkitűzésekre, egyes szakdiplomáciai tevékenységekre, adott reláció és a fogadó állam szokásaira, jellegzetességeire, valamint a felkészítés egyéb elemeire vonatkozóan új képzések kerüljenek kidolgozásra.

Mindezek érdekében a projekt-fejlesztés keretében kidolgozásra kerülnek a közszolgálati továbbképzési rendszerbe nyilvántartásba vett belső képzésként olyan új, a külügyi, külgazdasági (gazdaságdiplomáciai) és a tartós külszolgálati működéshez kapcsolódó szükséges további külügyi és külgazdasági ágazathoz kapcsolódó speciális belső továbbképzések, amelyek segítik a külügyi, külgazdasági (gazdaságdiplomáciai) feladatellátás és stratégiai megújítás változásával kapcsolatos új, elsődlegesen reláció specifikus külpolitikai ismeretek megszerzését, a külgazdasági (gazdaságdiplomáciai) orientáció- és az ügyfélorientált szemléletmód megerősítését, valamint a tartós külszolgálat, illetve a tartós külszolgálat keretében ellátott közszolgálat hatékonyabb ellátásához szükséges vezetői készségek elsajátítását. A jelenlegi belső továbbképzések mellett ezen új, legalább 10 db képzés kidolgozásával széles körben és aktualizálva biztosítottak lesznek az ágazati szakmai ismerteket közvetítő, így az egységes külügyi – külgazdasági működési rendszerhez, valamint szakpolitikai célkitűzésekhez igazodó új képzési portfólió, figyelemmel a belső képzési igények felmérésre adott válaszokra és valós fejlesztési igényekre.

Az eredmény célkitűzéseinek bemutatása:

Fejlesztési cél	Részletes célok	Tervezett fejlesztések (műszaki-szakmai eredménytermék)
A Külgazdasági és Külügyminisztérium belső képzési és továbbképzési rendszerének átfogó fejlesztése	Belső szakmai képzések és továbbképzések kerüljenek kidolgozásra: o ismereteket közvetítő képzések: új, a külügyi és külgazdasági munkavégzéshez, illetve ágazati szakmai célkitűzésekhez illeszkedő speciális intézményi és munkaköri ismereteket közvetítő, a közszolgálati továbbképzési rendszerbe illeszkedő módon. A képzés keretében a képzési igényeket összegző felmérések és fejlesztési javaslatok alapján - a hatékonyabb és eredményesebb szakmai munkavégzést támogató, a korszerű oktatás- és képzésfejlesztési követelményeinek megfelelően új belső képzések és továbbképzések kerülnek kidolgozásra. o általános készség- és képességfejlesztő programok és tréningek kialakítása, biztosítása: - egyéni és szervezeti hatékonyság növelését lehetővé teszi, - az intézményi közfeladat-ellátás szükségleteit és a külszolgálat során teljesítendő közszolgálat igényeit középpontjába állítja, általános készség- és képességfejlesztést valósít meg. Cél, hogy a szakmai képzések átdolgozásával és az új képzések kidolgozásával erősödjön a	2.4. Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések kidolgozása

	feladatellátáshoz szükséges szakmai ismeretek és szakmai készségek köre, kiemelten a munkavégzés keretében történő gyakorlati szempontú ismeretátadás (on-the-job) módszerének alkalmazása mellett. Ennek biztosítása érdekében ki kell alakítani a felkészülést támogató belső képzés-segítő és oktatói rendszert, belső oktatásszervezési folyamatait és monitoring rendszerét.	
	Az integritással összefüggő oktatás erősítése.	

Az új specifikus intézmény és munkaköri ismereteket közvetítő belső továbbképzések a valós tisztviselői igényekhez és szükségletekhez igazodóan, a Projekt keretében korábban lefolytatásra kerülő képzés igényfelmérés eredményeinek felhasználásával kerültek kifejlesztésre. Az új belső továbbképzések a közszolgálati továbbképzési nyilvántartásba is felvételre kerülnek, így az érintett képzés célcsoportjára tekintettel KKM és központi hivatali háttérintézményei kormánytisztviselői számára a közszolgálati továbbképzési kötelezettségük keretében is teljesíthetőek lesznek.

Az új képzések mindegyikének közös jellemzője, hogy:

- speciális ágazati szakmai (külügyi és külgazdasági) ismereteket közvetítenek,
- a tréning-jellegű képzések a tartós külszolgálat magas szintű teljesítéséhez szükséges kompetenciákat fejlesztnek,
- a képzések mindegyike az NKE által vezetett továbbképzési nyilvántartásban nyilvántartásba vételre kerül (önálló e-learning, illetve tréning-jellegű képzésként)

5. A „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” (KGA Szakvizsga) című belső továbbképzés struktúrája, tartalmi felépítése

A KKM, mint projektgazda a következő képzési struktúrát alakította ki a Külgazdasági Attaséi Szakvizsga képzésre vonatkozóan melyez, három egymást követő héten (tizennégy, illetve tizenöt munkanapon) keresztül, összesen 112 képzési órában oktatva az alábbi képzési modulok szerinti bontásban az alábbi tizenöt képzési részből (képzésrészből) áll:

Képzési modulrész / fejlesztendő kompetencia terület	Képzési rész (képzés) megnevezése	Képzési óra (1 képzési óra = 60 perc)*	Képzési órák száma összesen
Külgazdasági elméleti alapismeretek	Külkereskedelem technika	10	112 óra (maximum 15 képzési nap; 1 képzési nap = 8 óra)
	Magyar gazdaság- és árústruktúra	3	
	Magyar adózási és üzleti jogi környezet	4	
	Állami exportfejlesztési támogatások és szolgáltatások	3	
Üzleti kommunikációs	Üzleti előadói és prezentációs készség fejlesztés	14	

készség	Üzleti tárgyalástechnika	14	
	Írásbeli szakkommunikáció (jelentés írás) fejlesztése	7	
Üzleti pszichológia és viselkedés	Csapatmunka fejlesztés / konfliktus kezelés	7	
	Ügyfélkapcsolat építés és menedzsment	7	
Menedzsment, üzleti információ- és adatelemzés	Üzleti rendezvény- projektmenedzsment (event-menedzsment)	4	
	Információ keresés és elemzés (OSINT)	4	
	Gazdasági adatbázis keresés és elemzés	7	
	Non-business marketing (country branding)	7	
	Sales kompetencia fejlesztés	7	
	Üzleti stratégiai tervezés, üzleti projekt- és folyamatmenedzsment	14	
ÖSSZESEN			112 óra / képzési blokk

**Egy képzési órában maximum 10 perc szünet engedélyezhető a végén.*

6. Irányítói – felügyeleti (in-house) kapcsolat, a biztosítandó szolgáltatás besorolása

A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM), egyúttal a Demokrácia Központ Közalapítvány – Külügyi és Külgazdasági Intézete (a továbbiakban: KKI) felett a KKM-et vezető külgazdasági és külügyminiszter által, mint a Kormány kijelölése alapján - a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozatában, valamint a Demokrácia Központ Közalapítvány Alapító Okiratában foglaltak szerint – a Kormány, mint alapítót megillető alapítói jogok gyakorlására jogosult miniszter által gyakorolt alapító jogok alapján – a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontja feltételeinek fennállásával – vállalkozási szerződés jön létre a projekt II. „Külügyi belső képzési és továbbképzési rendszer megújítása” című alprojekt „2.4. Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések kidolgozása” című műszaki-szakmai eredmény megvalósítása keretében a „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” című belső továbbképzés teljeskörű szakmai megvalósításának és lebonyolításának, az ehhez szükséges oktatási szolgáltatásoknak a KKI részéről történő biztosítása tárgyában.

A Felek rögzítik, hogy az eljárás - a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján - a közöttük lévő kapcsolat miatt - nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A szerződés tárgya szerinti szolgáltatásoknak a Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) szerinti besorolása(i):

Fő CPV:

80000000-4 - Oktatási és képzési szolgáltatások

További CPV:

80500000-9 – Képzési szolgáltatások

80521000-2 - Képzési programmal kapcsolatos szolgáltatások

7. A biztosítandó szolgáltatás tárgya, műszaki paraméterei és részletes követelményspecifikációja

A KKI által a jelen szerződés keretében biztosítandó feladat (szolgáltatás) tárgyát a kiemelt Projekt II. „*Külügyi és külgazdasági belső képzési és továbbképzési rendszer megújítása*” című alprojektje 2.4. „*Új specifikus intézményi és munkaköri belső képzések kidolgozása*” című műszaki-szakmai eredménye megvalósításához kapcsolódóan a „*Külgazdasági Attaséi (KGA) Szakvizsga*” című, moduláris felépítésű, összesen 15 tanegységből (a továbbiakban: képzési részből) álló belső továbbképzése, illetve az annak keretében megvalósítandó képzési részek teljeskörű biztosítása, megvalósítása és lebonyolítása és ennek keretében, ehhez kapcsolódóan az alábbi szolgáltatások teljeskörű biztosítása képezi:

- a) a képzési részek képzési tematikájának és képzési forgatókönyveinek kidolgozása,
- b) A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása, előzetes szakmai felkészítése és a képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése,
- c) a képzés (képzési részek) oktatásának teljeskörű lebonyolítása és ahhoz oktatói-szakértői kapacitás biztosítása.

A „Külügyi Szakmai Alapvizsga” a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szabályai szerint belső továbbképzésként a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által vezetett közszolgálati továbbképzési nyilvántartásba – egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárással – nyilvántartásba vételre kerül. A KKI-nek a belső továbbképzést a 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell biztosítania.

7.1. A képzések képzési tematikájának és képzési forgatókönyveinek kidolgozása,

A KKI köteles elkészíteni a „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” című belső továbbképzés keretében biztosítandó képzés, illetőleg annak képzési részei képzési tematikáját és képzési forgatókönyveit az alábbiak szerint:

- részletes képzési tematika – alábbiakban meghatározott szempontrendszer (A1) szerinti - kidolgozása és meghatározása minden képzési részre vonatkozóan, képzési részenként (15 db) legalább 4 oldalon, összesen legalább 60 oldal terjedelemben,
- részletes képzési forgatókönyv – alábbiakban meghatározott szempontrendszer (A2) szerinti - kidolgozása és meghatározása minden képzési részre vonatkozóan, képzési részenként (15 db) legalább 5 oldalon, összesen legalább 75 oldal terjedelemben

a képzési részek tartalmára, illetve oktatás-tartalmi követelményire vonatkozóan az alábbiakban meghatározott alapvető követelmény struktúra (B) szerint a KKM-mel egyeztetve. (A képzési tematikákat és – forgatókönyveket véglegesítés előtt – előzetes véleményezés céljából – a KKM részére az oktatások megkezdését megelőzően át kell adni és a KKM esetleges szakmai észrevételeit, kiegészítéseit, kifogásait a KKI-nek be kell építenie és meg kell jelenítenie. Véglegesnek a KKM által mind minőségi, mind mennyiségi szempontból kifogástalan képzési tematikák és – forgatókönyvek tekinthetők.)

A1) A képzési tematikát minden képzési részre vonatkozóan az alábbi szempontok szerint kell elkészíteni:

- a képzési rész oktatási céljának meghatározása és összefoglalása,
- a képzési rész oktatásának követelményei,
- a képzési rész során elsajátított speciális ismeret, fejlesztendő szakmai készség, -képesség, illetőleg szakkompetencia,
- a képzési rész révén elérhető fejlesztési hatás,
- a képzési rész külgazdasági- és külügyi-külpolitikai relevanciája (kapcsolódási pontok),
- a képzési rész oktatásának személyi és tárgyi feltételei.
- a részletes képzési tartalom leírása.

A képzési tematikának alkalmasnak kell lennie a KKM, mint megrendelő, egyúttal a képzés szakmai tartalmáért felelős szervként még az oktatás megkezdése előtt teljeskörűen meg tudja állapítani az egyes tervezett képzési részek végleges szakmai tartalmát, illetve – a képzési forgatókönyvvel együtt – az oktatási lebonyolítás menetét.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten): 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

- vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató
- vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató
- szakasszisztens (szakmai adminisztráció)

összesen a tevékenység vonatkozásában 322 szakértői munkaórán (összesen 40,25 szakértői napban). /Általánosan rögzítve:egy szakértői (munka)nap = 1 x 8 óra időtartam/

Szakértői munkafeladatok / tevékenységek:

Szakértő megjelölése / szakértői kompetencia terület	Szakértői munkafeladatok / tevékenységek
vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés a képzési tematikák kidolgozásában, a külgazdasági és gazdaságdiplomáciai, szakpolitikai és ágazati stratégiai követelmények érvényesítésében és megjelenítésében, • a képzési tematikák összeállításához szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátása, adatbázisok elemzése, értékelési és elemzési feladatok ellátása, • közreműködés a képzési tematikák képzési részenkénti oktatási céljának kidolgozásában, • a képzési tematikák képzési részenkénti oktatási követelményeinek meghatározása, • a képzési tematikák képzési részei során elsajátított speciális ismeret, fejlesztendő szakmai készség, -képesség és szakkompetencia meghatározása, • a képzési tematikák képzési részenkénti külgazdasági relevancia (kapcsolódási pontok) meghatározása, • közreműködés a képzési tematikák képzési részenkénti képzési tartalmának kidolgozásában (elsődlegesen külgazdasági szempontrendszer szerint).
vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés a képzési tematikák kidolgozásában, a külügyi- és külpolitikai követelmények, szakpolitikai és ágazati stratégiai követelmények érvényesítésében és megjelenítésében, • közreműködés a képzési tematikák képzési részenkénti oktatási céljának kidolgozásában, • oktatás-módszertani szakmai javaslatok

	megfogalmazása és követelmények érvényesítése, • a képzési tematikák képzési részenkénti oktatási tárgy- és személyi feltételeinek meghatározásában, • közreműködés a képzési tematikák képzési részenkénti képzési tartalmának kidolgozásában (elsődlegesen külügyi-külpolitikai szempontrendszer szerint).
szakasszisztens (szakmai adminisztráció)	• a vezető-szakértők tevékenységének támogatása, az ehhez kapcsolódó adminisztrációs, koordinációs és egyeztetési feladatok ellátása, • dokumentációs, iratkezelési- és irat-adminisztrációs feladatok ellátása, • részvétel a belső egyeztetéseken, az ehhez kapcsolódó adminisztrációs és szervezési feladatok ellátása, • kapcsolattartás a projekt és alprojekt szakmai vezetésével, • információszolgáltatás, a megvalósítás előrehaladásának nyomon követése és vezetése, • közreműködés a képzési tematikák összeállításához szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátásában, adatok összegyűjtése, adatbázisok összeállítása, adatok tisztítása, idegen nyelvű (szak)anyagok fordítása.

A2) A képzési forgatókönyvet minden képzési részre vonatkozóan az alábbi szempontok szerint kell elkészíteni:

- a képzési rész szakmai ismeretanyagának oktatási metodikája,
- a képzési rész oktatásának menete (vázlatpont-szerű meghatározás),
- a képzési rész oktatási időtartamának időbeli ütemezés (tervezett),
- elméleti és gyakorlati képzés-tartalmi rész megosztása, bemutatása,
- a képzési rész ismeretanyagának részletes bemutatása,
- gyakorlati feladatok, példák, problémafelvetések bemutatása.

A képzési forgatókönyveknek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a résztvevők számára – papíros vagy elektronikus formában elérhetővé téve (biztosítva) – az érintett képzési részen történő részvétel során sorvezető tananyagként (guide-ként) is használhassák.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten): 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

- d) vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató
- e) vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató
- f) szakasszisztens (szakmai adminisztráció)

összesen a tevékenység vonatkozásában 240 szakértői munkaóraban (összesen 30 szakértői napban).

Szakértői munkafeladatok / tevékenységek:

Szakértő megjelölése / szakértői kompetencia terület	Szakértői munkafeladatok / tevékenységek
vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés a képzési forgatókönyvek kidolgozásában, a külgazdasági és gazdaságdiplomáciai, szakpolitikai és ágazati stratégiai követelmények

	érvényesítésében és megjelenítésében, • a képzési foratókönyvek összeállításához szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátása, adatbázisok elemzése, értékelési és elemzési feladatok ellátása, • közreműködés a képzési foratókönyvek képzési részenkénti oktatási szakmai ismeretanyagának oktatási metodikája meghatározásában és kidolgozásában, • a képzési foratókönyvek képzési részenkénti oktatási menetének meghatározása, leírásának összeállítása, • közreműködés a képzési foratókönyvek képzési részenkénti képzési ismertanyagának – külgazdasági szempontrendszerű - kidolgozásában, • közreműködés a képzési foratókönyvek képzési részenkénti a gyakorlati feladatok, példák, problémafelvetések összeállításában.
vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés a képzési foratókönyvek kidolgozásában, a külügyi- és külpolitikai követelmények, szakpolitikai és ágazati stratégiai követelmények érvényesítésében és megjelenítésében, • közreműködés a képzési foratókönyvek képzési részenkénti képzési ismertanyagának – külgazdasági szempontrendszerű - kidolgozásában, • oktatás-módszertani szakmai javaslatok megfogalmazása és követelmények érvényesítése, • közreműködés a képzési foratókönyvek képzési részenkénti a gyakorlati feladatok, példák, problémafelvetések összeállításában.
szakasszisztens (szakmai adminisztráció)	• a vezető-szakértők tevékenységének támogatása, az ehhez kapcsolódó adminisztrációs, koordinációs és egyeztetési feladatok ellátása, • dokumentációs, iratkezelési- és irat-adminisztrációs feladatok ellátása, • részvétel a belső egyeztetéseken, az ehhez kapcsolódó adminisztrációs és szervezési feladatok ellátása, • kapcsolattartás a projekt és alprojekt szakmai vezetésével, • információszolgáltatás, a megvalósítás előrehaladásának nyomon követése és vezetése, • közreműködés a képzési foratókönyvek összeállításához szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátásában, adatok összegyűjtése, adatbázisok összeállítása, adatok tisztítása, idegen nyelvű (szak)anyagok fordítása.

Teljesítés igazolásának módja: a 15 db képzési rész képzési tematikájának kidolgozása képzésenként legalább 4, összesen legalább 60 oldal, valamint a 15 db képzési rész képzési foratókönyvének kidolgozása képzésenként legalább 5, összesen legalább 75 oldal terjedelemben és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten) összesen a két tevékenység esetén:
2 x 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

g) vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató

- h) vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató
- i) szakasszisztens (szakmai adminisztráció)

összesen a két tevékenység esetén 542 szakértői munkaórában (összesen 67,75 szakértői napban).

Általános elvárás a képzésekkel kapcsolatban, hogy úgy kell őket megtervezni, hogy a képzési (oktatási) tartalom legfeljebb 25 %-a lehet elméleti ismeretanyag, 75 %-a gyakorlati ismeretanyag, amelynek során – tréning jellegű vagy gyakorlati példák, eseteleírások és – megoldásokon keresztül szükséges a résztvevők gyakorlati szakmai kompetenciáit fejleszteni. A képzés (képzési részek) oktatási nyelve egységesen: magyar

Az KKI által biztosítandó, fent meghatározott tevékenységeivel kapcsolatos költségek a Projekt költségvetésében - figyelemmel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltakra - 100 %-ban a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt terhére kerülnek elszámolásra.

B) A „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” című belső továbbképzés képzési részeinek alapvető oktatás-tartalmi struktúráját és – követelményeit a KKM az alábbiak szerint határozza meg:

Modul	Képzési rész	Képzési rész tartalma
1. Külgazdasági elméleti alapismeretek	1.1. Külkereskedelmi technika	A képzési rész célja, hogy a (felkészülő) külgazdasági attasék, illetve a külgazdasági feladatellátásban résztvevő kormánytisztviselők releváns, gyakorlat-fókuszú és naprakész ismeretanyaggal rendelkezzenek a nemzetközi kereskedelem szabályozó környezetéről, az egyes ügylettípusok speciális üzleti feltételeiről, a vállalatok külficra lépésének lehetőségeiről, módjáról valamint az export-import tevékenység finanszírozásáról. Ehhez szükséges a külkereskedelmi üzletkötés folyamatának, belső összefüggéseinek és módszertanának, továbbá szakkifejezések mögött meghúzódó tartalom és a szakmai nyelv ismerete. A fentiek alapján e képzési rész célja, hogy a résztvevő kormánytisztviselők a külkereskedelmi ügyleteket meghatározó tényezőket teljes körűen és kapcsolódási rendszerükben tekintsék át, illetve megismerjék az áru- és a szolgáltatáskereskedelem főbb, meghatározó mozzanatait. A képzés várható eredménye, hogy a képzés sikeres elvégzése esetén a résztvevő kormánytisztviselők, kiemelten a külgazdasági attasék ismerni és érteni fogják a külficra lépés előkészítését, az ügylettípusokat és az üzletkötés folyamatát. Ismerni fogják az áru- és szolgáltatáskereskedelmi tranzakciók üzleti környezetét (fontosabb jogforrásokat, INCOTERMS 2010/2020 szokványok illeszthetőségét, a főbb fizetési módokat, a kockázatkezelés eszköztárát és okmányok szerepét), valamint áruk és a szolgáltatások vevőhöz való eljuttatásának módozatait, azaz a teljesítés folyamatát. A fentiekben túlmenően a résztvevő kormánytisztviselők átlátják az export-import tevékenységet szabályozni (korlátozni, elősegíteni) hivatott kereskedelempolitikai eszközöket és azok működési mechanizmusát.
	1.2 Magyar gazdaság- és árustruktúra	Az elméleti képzés célja, hogy a (felkészülő) külgazdasági attasék, illetve a külgazdasági feladatellátásban résztvevő kormánytisztviselők három fő témakör feldolgozása által mélyrehatóan megismerjék a magyar gazdaság- és árustruktúrát. Az első témakör Magyarország gazdasági szerkezetét és a területi eltéréseket kell, hogy felvázolja (a. megtermelt jövedelem eloszlása ágazatonként; b. az ipari kibocsátás szerkezet; c. területi különbségek – egy főre jutó GDP és bérek eltérése megyénként; d. az ország gazdaságának nyitottsága nemzetközi összehasonlításban). A második témakör a makrogazdasági folyamatok dolgozná fel (a. főbb makromutatók alakulása az elmúlt időszakban: GDP, infláció, munkanélküliség, államháztartási mutatók, valutaárfolyam; b. gazdasági folyamatok a válság óta, reformintézkedések: fiskális politika, monetáris politika, munkaerőpiac, bérmegállapodás, adósságfinanszírozás, adópolitika; c. makrogazdasági jövőkép, szükséges intézkedések:

2. Üzleti kommunikációs készség		versenyképesség, előrejelzés, euró bevezetésének kérdése). A harmadik témakör a külkereskedelmet tárgyalja (a. legfontosabb külkereskedelmi adatbázisok bemutatása (Comext, Comtrade, KSH adatbázisok, fizetési mérleg), módszertani kérdések; b. termék és szolgáltatás- külkereskedelem súlya a GDP felhasználási oldalán; c. a termék és szolgáltatás- külkereskedelem felbontása áruk, illetve szolgáltatások szerint; d. kiemelt iparágak – Irinyi terv; e. a külkereskedelem relációs szerkezete – legfontosabb partnerországok, EU-28 vs. EU-n kívüli forgalom).
	1.3 Magyar adózási és üzleti jogi környezet	A képzés célja, hogy felkészítse a tartós külszolgálati kihelyezés előtt álló külgazdasági attasékat, illetve a külgazdasági feladatellátásban résztvevő kormánytisztviselőket arra, hogy képesek legyenek érdemi tájékoztatást adni és megbeszéléseket folytatni a célország befektetőivel, gazdasági szereplőivel a magyarországi beruházási lehetőségekről, az eljárási folyamatokról, továbbá képesek legyenek elindítani és elkauzolni a külföldi befektetőket a magyar beruházás-szabályozás és -támogatás rendszerében. A képzés révén a résztvevők képessé válnak arra, hogy kezeljék a befektetési projekteket, megismerik a Nemzeti Befektetési Ügynökség (HIPA) kínálta lehetőségeket, egyúttal vonzó lehetőségeként tudják prezentálni a magyarországi befektetési lehetőségeket és tájékozottak lesznek a magyarországi cégalapítás és -működtetés kérdéskörében. A képzési rész teljesítésével teljeskörűen átlátják a beruházási támogatások folyamatát továbbá esettanulmányokon keresztül elsajátítják a projektek sikerét meghatározó lépéseket. A képzés négy témakört ölel fel az alábbiak szerint: 1. a stratégiai partnerség és a magyar befektetési környezettel (a magyar befektetési környezet előnyei; a stratégiai partnerség előnyei, a stratégiai partnerré válás folyamata; HIPA szolgáltatásai és projektjei), 2. a beruházások állami támogatásával (a beruházásokhoz igénybe vehető állami támogatások, források; hogyan zajlik a beruházási célleírányatból biztosított támogatás (EKD) megvalósulása (igénylés, kritériumok, elbírálás, jóváhagyás, szerződéskötés, elszámolás stb. folyamata); támogatási szerződés, stratégiai megállapodás, MoU céljai és különbségei), 3. jogi és üzleti keretek (jogszabályi eszközök: beruházási célterület, a vonatkozó kiemelt rendelet célja, folyamata; a munkaerőhiánnyal kapcsolatos kérdések kezelése; praktikus vállalkozási információk: cégalapítás, adózás), 4. a tárcák közötti munkamegosztás. A képzési részben - az elméleti ismereteken túl - konkrét esetelemzések is bemutatásra kerülnek.
	1.4 Állami támogatások és szolgáltatások (jogi háttér és lehetőségek)	A képzési rész célja azon kormányzati és nem-kormányzati eszközrendszer bemutatása, mellyel a hazai vállalkozások export-törekvései támogathatók. A tréning egyes ügyeleken, esettanulmányokon keresztül vezet végig az export-támogatási intézményrendszeren (pl. EXIM és HEPA), azok szolgáltatásain, valamint az export támogatására szolgáló egyéb központ költségvetési (pl. Vízipari Pályázati Program) és egyes EU-s (pl. GINOP 1.3.1.-15) forrásokon. Bemutatja azokat a módszereket, melyekkel az egyes vállalkozások export-potenciálja és export-érettsége beazonosítható, s az egyes fejlettségi szintű vállalkozások számára ajánlható lehetőségek, képzések, finanszírozás stb. tekintetében részletes ismereteket nyújt.
	2.1 Üzleti előadói és prezentációs készség fejlesztés	A külgazdasági attasék munkájának fontos részét képezi az üzleti fókuszú, speciális kommunikáció, azon belül is különösen az álláspontok, vélemények, javaslatok, Magyarország, mint befektetési környezet, vagy hazai áruk és szolgáltatások prezentálása emberek vagy emberek csoportja előtt. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az üzleti célú beszédek, bemutatások és prezentációk döntő többsége kevésbé érdekfeszítő, hosszúra nyúlik, s nem kellőképpen lényegre törő, ezért kevésbé éri el azt az eredményt, amit az előadójuk el szeretne érni, pedig a nyilvános beszédek és prezentációk hatásossága nagyságrendekkel növelhető a megfelelő módszertan és technikák alkalmazásával. A fentiek alapján a képzési rész célja a résztvevő kormánytisztviselők – üzleti típusú - prezentációs készségeinek fejlesztése, a prezentáció és a nyilvános beszéd megtervezésének és a technikák gyakorlatban való alkalmazásának megtanítása. Ezek alapján a képzés várható eredménye, hogy annak sikeres elvégzése esetén a résztvevő kormánytisztviselők, kiemelten a külgazdasági attasék hatékonyabban képesek lesznek a célcsoport igényeihez illeszkedni és a célt meghatározva üzleti típusú prezentációt, illetve nyilvános beszéd(ek)et tartani. A képzési rész keretében megtanulják a prezentáció tartalmát lényegre törően összeállítani és a

3. Üzleti pszichológia és -viselkedés		hallgatóságuk figyelmét felkelteni és fenntartani, továbbá elsajátítják azokat a technikákat, amelyekkel ki tudják emelni egy üzleti fókuszú és tartalmú prezentáció lényegét, mindezt hatásosan előadva. A kurzus során megismerkednek olyan technikákkal, melyek használatával növelhető az elérni kívánt hatás testbeszéddel, hangtechnikával, a tér kihasználásával és figyelemfelkeltő tartalmú prezentációval.
	2.2 Üzleti tárgyalástechnika	Az Üzleti tárgyalástechnika olyan üzleti szemléletű, gyakorlatorientált képzési rész, mely a külgazdasági attasék későbbi tárgyalásainak sikerességéhez járul hozzá. A képzési rész során „sajátélmény-jellegű” gyakorlatok által a résztvevő kormánytisztviselők olyan hasznosítható tudást szereznek, amelyet nemzetközi környezetben is hatékonyan tudnak majd alkalmazni. A fentiek alapján ezen üzleti fókuszú tárgyalástechnikai tréning célja a „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” képzés elméleti és gyakorlati moduljaihoz kapcsolódó pszichológiai háttértudás megszerzése, amely önismereti, kommunikációs, konfliktuskezelési és tárgyalástechnikai elemeket tartalmaz, valamint felkészít az interkulturális kontextus kezelésére. Az új pozícióban, szervezetben eltöltött ún. „on-boarding” időszak sikerességét nagyban befolyásolja a pszichikai felkészülés, ezért tréning során különös figyelmet kell szentelni a résztvevők egyedi kihívásainak is. Ezeknek a felmerülő egyedi témáknak a feldolgozására kiscsoportos, triádokban megvalósuló, „action learning” módszertani elemeket kell integrálni a tréningbe, amely gyakorlatok segítik a résztvevőket, hogy aktuális és valós igényeikre kapjanak használható és alkalmazható eszközöket. Az önismeret elmélyítésének elengedhetetlen feltétele a sajátélményes tapasztalatszerzés, illetve a visszajelzések adásának és elfogadásának begyakorlása is. A nemzetközi környezethez való alkalmazkodás miatt a tréning során ezeket a témákat mind kommunikációs, mind konfliktuskezelési, mind önismereti szempontból érdemes megközelíteni. A tréner vállalja, hogy a két napos tréning során a folyamatos figyelem fenntartása érdekében szakmai szempontok figyelembe vételével olyan "soft-skill" fejlesztő tréninget tart (a módszereket/ technikákat a tréner határozza meg), ahol a hangsúly a gyakorlati feladatokon és nem az elméleti előadásokon alapul.
	2.3 Írásbeli szakkommunikáció (jelentés írás) fejlesztése	A felkészülő külgazdasági attasék, illetve külgazdasági feladatellátásban résztvevő kormánytisztviselők széles körű szakmai tapasztalattal rendelkeznek, kiterjedt információ szintű tudás birtokában vannak. Mind a hivatali munka, mind a külgazdasági feladatok ellátása miatt a mindennapi hivatalos kommunikációjuk jelentős része írásban zajlik. Annak érdekében, hogy minél több információt minél hatékonyabban tudjanak – különösen a jelentésírás során – kommunikációs partnereiknek átadni, egy gyakorlatközpontú, készség- és képességfejlesztő tréning szükséges. A célnak megfelelően a hatékony írásos szövegprodukción célzó egy napos tréning jellegű képzésnek négy fő részből kell állnia: az információnyerésre és -kezelésre, az információátadás megfelelő strukturálására, a nyelvi vonatkozásokra és az elkészült produktumok értékelésére. A képzési rész révén a résztvevők a gyakorlati feladatok mellett kiegészítő, tovább mutató írásos dokumentációt kapnak a tudás elmélyítése, az önálló tudásbővítés és a későbbi tájékozódás elősegítésére.
	3.1 Csapatmunka fejlesztés / konfliktus kezelés	A gyakorlat-orientált képzési rész célja olyan csapatmunka fejlesztésén alapuló tudás átadás, amely nagy hangsúlyt fektet a csoporton belüli konfliktusok kezelésére. A képzési rész során a résztvevők, különösen a felkészülő külgazdasági attasék megszerzik a szükséges tudást ahhoz, hogy felismerjék akár egy projekt vagy rendezvény során a feladatban résztvevők között

4. Menedzsment, üzleti információ- és adatelemzés

		kialakult belső nehézségeket és rugalmasabbak, alkotókészebbek legyenek, továbbá konstruktívabban, eredményesebben tudjanak a feladat-végrehajtásra koncentrálni. A képzési rész során a résztvevők elsajátítják a konfliktus-moderációs technikáit (viták, feszültségek előreívő kezelése), megismerik az asszertív kommunikáció módszereivel. A képzési rész hangsúlyt fektet azokra a módszerekre, amelyek segítik a csapat-identitás és kohézió erősítését, a konstruktív vezetői légkör, a megoldás-orientált attitűd kialakítását is.
	3.3 Ügyfélkapcsolat építés és -menedzsment	A képzési rész célja, hogy a külgazdasági attasé résztvevők képesek legyenek megfelelő szintű kapcsolatot létrehozni és fenntartani külföldi, illetve magyar cégekkel. Az alapozó elméleti rész, amely a képzési résznek kevesebb, mint a negyedét alkotja és a gyakorlati technikák elsajátítása mellett megismerkednek az ügyfélkapcsolat-kezelés (Customer Relationship Management – CRM) alapjaival, illetve a technikai feltételek biztosítása mellett a CRM szoftverekkel. A Külgazdasági és Külügyminisztérium érintett szakterületei által is alkalmazott CRM szoftver segítségével a résztvevők könnyedén tudják kezelni a már meglévő és jövőbeli ügyfelek adatait, továbbá a szoftver segítségével képesek lesznek az üzleti érdekek érvényesítésére és kiszolgálására (marketing, értékesítés, elemzések készítése stb.).
	4.1 Üzleti rendezvény- projektmenedzsment (event-menedzsment)	A külgazdasági attaséknak, illetve a külgazdasági feladatellátásban érintett kormánytisztviselőknek szükséges olyan képességek birtokában lenniük, hogy mind a kisebb, mind pedig a nagyobb közönséget vonzó üzleti/turisztikai eseményeket - szakképzett szervezőként - képesek legyenek megszervezni és lebonyolítani. Ezekről a rendezvényekről a minisztérium, a külképviselet és a program látogatói, üzleti partnerek, érdeklődők elvárják, hogy szakszerűen szervezett esemény mellett maradandó élményt is nyújtsanak, amelyek hosszú távon is beépülnek a köztudatba, elősegítve ezzel a hosszú távú üzleti kapcsolatok fenntartását. Mindezek alapján egy-egy program szervezőjeként a résztvevőknek tudniuk kell koncepciókban gondolkodni, kreatív ötleteket kidolgozni, valamint képesnek lenni az esemény(ek) fő elemeinek a mindenkori választott koncepcióhoz való illesztésére is. Ehhez, a készségek fejlesztésén túlmenően, el kell sajátítani a szakterülethez szorosan kapcsolódó marketingkommunikáció legújabb nemzetközi és hazai irányzatainak alapjait. A képzési rész egy-egy konkrét eseményen keresztül mutatja be a rendezvényszervezés folyamatát (tervezés, előkészítés, lebonyolítás, utómunkálatok, etc.), a rendezvények résztvevőit (szervezők, meghívott vendégek, lebonyolítók, elszámolók, etc.). A képzési rész révén felkészülőknek a képzés végére rendelkezni kell azzal a tudással, ami egy jó rendezvényszervezőnek, szervezőnek elengedhetetlen (személyiségvonások, kompetenciák, kommunikáció). A képzési részben az oktató a szakanyag és gyakorlati alapok átadása mellett összeállít egy rendezvény „kisokost”, amelyben minden hasznos ismeret megtalálható (szabályok (szervezés, protokoll, kulturális ismeretek, költségtervezés stb.). A képzési rész gyakorlati fókuszú, amely teret ad esettanulmányok kiértékelésére, szerepjátékokon keresztüli gyakorlásnak és személyes akcióterv készítésének.
	4.2 Információ keresés és elemzés (OSINT)	A tréning célja olyan elméleti és gyakorlati OSINT ismeretek – informatikai támogatással történő - átadása, amelyet a külgazdasági attasék a munkájuk során hatékonyan tudnak alkalmazni. A képzési rész révén a résztvevők megismerik az OSINT-tal kapcsolatos alapfogalmakat, annak jelentőségét a diplomáciában, a minisztérium és a külképviseletek vonatkozásában. A képzési rész bemutatja a nyíltforrású adatszerzés előnyei és hátrányai (korlátai), az adatszerzés forrásait, a dezinformáció kiszűrését, a webes keresőrendszereket, az adatrögzítés, elemzés folyamatát. A tananyag magába foglalja az információ keresést segítő eszközöket és módszereket, az internetes oldalak elemzésének bemutatását, az internetben rejlő lehetőségeket gazdasági területen és az üzleti hírszerzés sajátosságait. Ezekre épülve az oktató gyakorlati modulban átveszi a közösségi honlapok figyelését az üzleti hírszerzésben, a keresést a gyakorlatban és az OSINT jelentés összeállítását. A képzési rész záró eleme a hallgatók által összeállított OSINT próbajelentés – az oktató segítségével történő - egyéni, önálló összeállítása.
	4.3 Gazdasági adatbázis keresés és elemzés	A képzési rész célja, hogy a résztvevők általános és konkrét elméleti és gyakorlati ismereteket szerezzenek abban, hogy egy-egy ország gazdasági szereplését, nemzetközi külkereskedelmi és tőkekapcsolatait milyen mutatószámok segítségével jellemezhetik a legjobban, és ezekhez milyen

	adatforrásokat használhatnak fel. A képzési rész részben elméleti, részben gyakorlati órát tartalmaz: Az elméleti órák során a résztvevők megismerik a „hagyományos” adatokat, a nemzeti és nemzetközi adatforrásokat, a azok előnyeit, legfontosabb adatforrásokat. A képzési rész oktatója ismerteti a leggyakrabban használt mérőszámokat, azok értelmezését és a nem, vagy részben kvantitatív, komplex indikátorokat (pl. versenyképességi indexek, Doing business index, innovációs scoreboard, stb.). A képzés átfogó képet ad a világgazdaságban folyó változásokról, mint például a globális értékláncok előretörése, az ú.n. indirekt közvetlentőke-befektetések előretörése vagy új adatbázisok megjelenése a külkereskedelemben és a közvetlentőke-befektetések területén. Az új adatbázisokban található adatok jellemzőit, értelmezését és használata is bemutatásra kerül. A gyakorlati órák keretében megtanulják a résztvevők a külkereskedelmi adatok keresését hazai és nemzetközi adatbázisokban (pl. KSH, UN Comtrade, Comext (Eurostat), TiVA és WIOD-adatbázisok) illetve a külföldi közvetlentőke-befektetésekre vonatkozó adatok keresését a hazai és nemzetközi adatbázisokban: MNB, UNCTAD (statisztikai adatbázis és World Investment Report), OECD (BD4 szerinti adatok, AMNE: külföldi részvételű vállalatokra vonatkozó adatok).
4.4 Non-business marketing (country branding)	A képzési rész célja, hogy olyan kulturális háttérismereteket – interkulturális kommunikáció – alapokat nyújtson és olyan eszközöket, megismert jó gyakorlatokat mutasson be, illetve technikákat tanítson meg, amelyekkel a külgazdasági attasék képesek lesznek hathatósabban hozzájárulni Magyarország pozitív országimázsának kialakításához állomáshelyükön. A képzési résznek a szükséges interaktív előadás mellett döntően gyakorlatorientált elemeket, így aktív kommunikációs kampányelemzést, videóelemzést, szimulációs feladatokat és kiscsoportban megoldható, tréning-jellegű feladatokat (lehetséges problémák és megoldások) kell tartalmaznia. Az interaktív előadás során bemutatásra kerül a témához kapcsolódó kulturális ismeretek, interkulturális kommunikációs alapjai, illetve a magyar kultúráról és a magyarokról kialakult percekciók (sztereotípiák, kultúraszemélyiség). Fontos követelmény, hogy a képzési rész mutassa be az országmárkázás elméleti hátterét (országimázs fogalma és dimenziói, célcsoportja, országmárka fogalma, arculat, országmárketing eszközei, mérési módszerek, stb.). Az országeredet imázs és hungarikumokhoz kapcsolódóan a képzési részben bemutatásra kerülnek – best practice gyanánt - külföldi sikeres és sikertelen országmárka építési kommunikációs kampányok, illetve az, hogy a külgazdasági attaséknak milyen szerepe lehet az imázs építésben.
4.5 Sales kompetencia fejlesztés	A képzés célja az értékesítési folyamatok rövid elméleti alapjának bemutatását követően olyan sales coaching technikák átadása szituációs gyakorlatokon keresztül, amelyek képessé teszik a külgazdasági attasékat, hogy a munkájukhoz kapcsolódó értékesítési jellegű feladatok hatékonyabb ellátására. Útmutatást ad az ezzel kapcsolatos "elakadások" felismeréséhez, beazonosításához és kezeléséhez, továbbá bemutatásra kerülnek olyan általánosan hasznosítható technikák, amelyek segítségével a folyamatos teljesítmény-nyomása alatt is képesek lesznek a résztvevők a jövőben további üzleti tárgyalások realizálására, a partnerrel való kommunikáció és tárgyalás sales szempontú végrehajtására.

	4.6. Üzleti stratégiai tervezés, üzleti projekt- és folyamatmenedzsment	A két részre tagolt képzési rész első részének a célja az üzleti stratégiai tervezés elméleti alapjainak és a külgazdasági attasék munkavégzésére adaptált módon történő gyakorlati alkalmazásának - a nemzetközi környezetbe helyezett gyakorlati példák és esettanulmányok bemutatásán keresztül történő - megismertetése, az üzleti stratégiák típusainak, a stratégiák felépítési és értékelési módszereinek, továbbá alkalmazási technikáinak a bemutatása, az ezek alkalmazásához szükséges készségek fejlesztése, valamint a stratégiai szemlélet megerősítése. Az üzleti stratégia kialakítása, a stratégiai alapú üzleti tervezés és működés nem csak a külgazdasági attasék ügyfélkörét érintő vállalatok számára tekinthető relevánsnak, hanem az attaséknak is tudniuk kell mind elkészíteni, mind értékelni egy komplex üzleti modell alapján álló üzleti stratégiát. Ez a készség elengedhetetlen ahhoz, hogy nemzetközi környezetben megfelelően képviselni és hathatósan támogatni tudják a külpiacra lépés előtt álló vagy már exportoldalán résztvevő hazai vállalatokat, továbbá, a külföldi beruházói oldal (külföldi vállalatok) üzleti működését és stratégiáit megfelelő kontextusba helyezve, a munkavégzéséhez szükséges, hasznosítható információkat tudjanak levonni, illetve az egyes üzleti tárgyalásokon, valamint az üzleti lehetőségek realizálása során - az így levont információk és tapasztalatok alapján - eredményesebben tudjanak megjeleníteni. A képzés második részében a résztvevők megismerkednek az üzleti fókuszú projekt- és folyamatmenedzsmenttel, valamint az általános projektmenedzsment alapokon túl megismerhetik az üzleti projekt- és folyamatvezetés specialitásait, valamint az egyes projekt-folyamatokat, az üzleti típusú projektek megvalósításának módszereit és technikáit a nemzetközi üzleti környezetbe helyezve, a résztvevők bevonásával, tréning-szerűen, gyakorlati példákra és feladatokra keresztül ismerhetik meg, egyúttal sajátíthatják el az üzleti projektek tudatos felépítéséhez, eredményes végrehajtásához, továbbá utólagos értékeléséhez szükséges szakmai ismereteket és - készségeket. A képzési rész kiemelt oktatási fókuszpontja a gyakorlati, a nemzetközi, illetve az üzleti (gazdasági) életben alkalmazott példák, gyakorlatok, életszerű technikák és speciális ismereteknek a lehető legrövidebb idő alatt, a leghatékonyabb módon történő elsajátításának biztosítása.
--	---	---

7.2. A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása, előzetes szakmai felkészítése és a képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése

A KKI a képzés, illetve azon belül a képzési részek oktatásának megkezdését megelőzően teljeskörűen köteles gondoskodni és biztosítani az egyes képzési részek oktatásához szükséges, megfelelő szaktudással és szakértői kompetenciával rendelkező oktatók rendelkezésre állását, illetve - külső oktatói kapacitás bevonása esetén – ehhez kapcsolódóan az oktatók kiválasztását. Az oktatók biztosítását a képzés és a képzési részek speciális tartalmára tekintettel kell megvalósítani.

A KKI a képzési részeknek a képzési tematikai és -forgatókönyvei szerinti követelményeinek az oktatók által biztosítandó oktatás során –az oktatás-szakmai tartalomban - történő megjelenítése, a külügyi- és külgazdasági ágazati szakszempontjainak az áttekintése és megjelenítése érdekében – az első képzési blokk (első képzési hét) megkezdését megelőzően azt biztosító oktatókkal (15 fő) előzetes konzultáció (oktatónként legalább 2 óra időtartamban) lefolytatása, ennek előkészítése, az oktatók egyenkénti, személyes konzultáció keretében történő, illetve egyszeri alkalommal csoportos felkészítése (legalább 8 óra időtartamban), valamint a képzések lefolytatását (utolsó képzési blokk) követően, a tízedik hónapban minden oktatóval utólagos konzultáció (legalább 2 óra időtartamban) lefolytatása, képzéssel kapcsolatos tapasztalatok oktatói konzultációnkénti összefoglalása, értékelése, jelentés készítése.

A) A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztásával és előzetes szakmai felkészítésével kapcsolatos követelmények

A KKI gondoskodik a képzéseket biztosító oktatókról, azok előzetes kiválasztásáról, az oktatási kapacitás biztosításáról, az ehhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásáról és az oktatók előzetes felkészítéséről.

Az oktatási szolgáltatást biztosító oktatókkal szembeni szakmai elvárások:

- az adott tématerületen megfelelő szakértelem és szakmai kompetencia (igazolás módja: önéletrajz, referenciák, stb.),
- megfelelő oktatás-szakmai felkészültség,
- legalább egy év időtartamú iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli (felnőtteknek szervezett) képzések oktatásában szerzett, referenciákkal igazolható szakmai gyakorlat,
- rugalmasság, adaptív oktatói- és pedagógiai készség.

A KKI a képzést biztosító oktatók mindegyikétől – a képzés megkezdését megelőzően – az adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, hozzájárulásukkal, köteles a részletes szakmai önéletrajzukat és referenciáikat bekérni és azok szakmai szempontú előzetes áttekintéséről gondoskodni.

A KKI, figyelemmel a külgazdasági attasé jelöltek (felkészülő külgazdasági attasék), valamint a külgazdasági feladatok ellátásában résztvevő, a külgazdasági attasék tevékenységének irányítását és felügyeletét ellátó kormánytisztviselők közül álló speciális tanulói célcsoportra (résztvevői kör), valamint a gyakorlatorientált, rövid időtartamú, intenzív tudás- és ismeretszerzést lehető tevő képzéssel (képzési részekkel) kapcsolatos sajátos szakmai igényekre és az üzleti fókuszú szakkompetencia fejlesztés sajátosságaira, a képzési részeket biztosítandó oktatókkal:

- az érintett képzési rész a KKM, illetve a KKI által előzetesen meghatározott követelményeinek, szakmai tartalmának, tematikájának és a képzés lebonyolításának és forgatókönyveinek előzetes áttekintése és annak az oktató által biztosítandó képzés szakmai tartalmában történő megjelenítése,
- a képzés (képzési rész) által a résztvevő tanulók számára biztosítani kívánt tanulási-oktatási cél
- a külügyi- külgazdasági intézményi működésnek, a külgazdasági attasék feladatellátásának, mindennapi gyakorlatának, valamint a kormányzati külgazdasági stratégiai célkitűzéseknek az áttekintése és ismertetése (oktató szakmai felkészítése),
- az oktató által biztosítandó képzés-szakmai tartalom külgazdasági fókuszpontjainak azonosítása - az oktató bevonásával - és azok képzési tartalom belüli erősítése

céljából köteles – az első képzési blokk (első képzési hét, 2019. március hó) megkezdését megelőzően – egyszer, egy alkalommal képzési részenként, azaz az azt biztosító oktatóval (összesen 15 fő) külön-külön, valamint legalább egyszer, egy alkalommal csoportos, minden oktatót érintő előzetes konzultációt lefolytatni, az ehhez szükséges előkészületeket, illetve kiegészítő szakmai- és adminisztrációs, valamint koordinációs feladatokat ellátni, a konzultációk eredményeit szakértői jelentésben összefoglalni, értékelni.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten): 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

- j) vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató;
- k) vezető-szakértő (oktatás-felnőttképzés, minőségbiztosítás),
- l) vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató

összesen a tevékenység vonatkozásában 200 szakértői munkaóraban (összesen 25 szakértői napban).

Szakértői munkafeladatok / tevékenységek:

Szakértő megjelölése / szakértői kompetencia terület	Szakértői munkafeladatok / tevékenységek
vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés az oktatók körének előzetes meghatározásában és az oktatók kiválasztásában, • közreműködés az oktatók kiválasztásánál az előzetes követelmények áttekintésében, értékelésében, az oktató szakmai felkészültsége (alkalmassága) értékelésében, • az oktatók kiválasztása során az oktatás-módszertani szempont és a külgazdasági tématerületi fókusz érvényesítése, • a kiválasztással és értékeléssel kapcsolatos adminisztratív és dokumentációs feladatok ellátása, • közreműködés az oktatók kiválasztása során a meghallgatások lefolytatásában, a konzultációs jegyzőkönyvek összeállításában, • közreműködés az oktatók előzetes szakmai felkészítéséhez szükséges (szak)anyagok összeállításában, a szakmai követelmények meghatározásában, • közreműködés az oktatók egyenkénti és csoportos előzetes felkészítésében (szakmai felkészítési szempont) • közreműködés az oktatók kiválasztásához és felkészítéséhez szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátásában, adatok összegyűjtése, adatbázisok összeállítása, adatok értékelése.
vezető-szakértő (oktatás, felnőttképzés, minőségbiztosítás)	• közreműködés az oktatók körének előzetes meghatározásában és az oktatók kiválasztásában, • az esetleges külső beszerzések kapcsán a beszerzési eljárás vonatkozó jogszabályi előírások szerinti érvényesítése, a beszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása, ezzel kapcsolatos szakadminisztrációs feladatok ellátása, • a lebonyolítása szakmai-minőségi követelményeinek érvényesítése és folyamatos nyomon követése, • konzultációs jegyzőkönyvek áttekintése, véglegesítése, • közreműködés az oktatók körének előzetes meghatározásában és az oktatók kiválasztásában, • közreműködés az oktatók kiválasztásánál az előzetes követelmények áttekintésében, értékelésében, az oktató szakmai felkészültsége (alkalmassága) értékelésében,
vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés az oktatók körének előzetes meghatározásában és az oktatók kiválasztásában, • közreműködés az oktatók kiválasztásánál az előzetes követelmények áttekintésében, értékelésében, az oktató szakmai felkészültsége (alkalmassága) értékelésében, • az oktatók kiválasztása során az oktatás-módszertani szempont és a külügyi-külpolitikai tématerületi fókusz érvényesítése, • a kiválasztással és értékeléssel kapcsolatos

	adminisztratív és dokumentációs feladatok ellátása, • közreműködés az oktatók kiválasztása során a meghallgatások lefolytatásában, a konzultációs jegyzőkönyvek összeállításában, • közreműködés az oktatók előzetes szakmai felkészítéséhez szükséges (szak)anyagok összeállításában, a szakmai követelmények meghatározásában, • közreműködés az oktatók egyenkénti és csoportos előzetes felkészítésében (szakmai felkészítési szempont) • közreműködés az oktatók kiválasztásához és felkészítéséhez szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátásában, adatok összegyűjtése, adatbázisok összeállítása, adatok értékelése.
--	--

Teljesítés igazolásának módja: az előzetes szakmai felkészítés szakértői (munka)óra ráfordításainak igazolására – a KKM-mel egyeztetett tartalmú és részletezettségű szakértői konzultációs jegyzőkönyv felvétele (figyelemmel a képzési részek számára összesen: 15 db) és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása.

Az KKI által biztosítandó, fent meghatározott tevékenységével kapcsolatos költségek a Projekt költségvetésében - figyelemmel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltakra - 100 %-ban a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt terhére kerülnek elszámolásra.

B) A képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése

A KKI a teljes képzési szolgáltatás (4 x 3 hét / képzési blokk) biztosítását követően a teljesítési véghatáridőt megelőzően, azaz a negyedik képzési hét után, legkésőbb az utolsó képzési blokk végétől 2019. október 31. napjáig, figyelemmel arra, hogy a képzés felmenő rendszerrel tervezetten a jövőben is évente biztosításra kerül,

- az oktatás áttekintése,
- a kitűzött képzési célok elérésének értékelése,
- a tanulói aktivitás értékelése,
- a külügyi- és külgazdasági stratégiai célkitűzések oktatáson belül történő megjelenítése,
- a minőség utólagos ellenőrzése,
- a KKM részére történő szakmai visszacsatolás

érdekében köteles - az oktatók bevonásával, azok külön-külön történő meghallgatása mellett - összesen szakmailag értékelni és megállapításait részletes szakértői jelentésben (legalább 30 oldal) összefoglalni.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten): 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

- m) vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató,
- n) vezető-szakértő (oktatás-felnőttképzés, minőségbiztosítás),
- o) vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató,

összesen a tevékenység vonatkozásában 299 szakértői munkaóraban (összesen 37,375 szakértői napban).

Szakértői munkafeladatok / tevékenységek:

Szakértő megjelölése / szakértői kompetencia terület	Szakértői munkafeladatok / tevékenységek
vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés az oktatás- és a képzés utólagos értékelésében, a minőségi követelmények érvényesülésének vizsgálatában (külgazdaság) • közreműködés a képzés(ek) utólagos értékeléséhez szükséges oktatói meghallgatások lebonyolításában, • közreműködés az oktatás, illetve képzések utólagos áttekintésében, a képzési célok elérésének vizsgálatában, • a megvalósítás, oktatási tevékenység utólagos minőségellenőrzése és - értékelése, • a képzések megvalósítása során a külgazdaságra adaptált szakmai fókusz és szempontrendszer megvalósításának vizsgálata, • közreműködés a szakértői jelentés összeállításában, annak véglegesítésében.
vezető-szakértő (oktatás-felnőttképzés, minőségbiztosítás)	• közreműködés az oktatás- és a képzés utólagos értékelésében, az oktatási-, oktatás-módszertani és felnőttképzési szempontrendszer érvényesülésének vizsgálatában, • közreműködés a képzés(ek) utólagos értékeléséhez szükséges oktatói meghallgatások lebonyolításában, az ehhez szükséges szervezési és koordinációs feladatok ellátásában, • a külső oktatói szolgáltatások lezárásával kapcsolatos

	adminisztratív feladatok ellátása, • közreműködés az oktatás, illetve képzések utólagos áttekintésében, a képzési célok elérésének vizsgálatában, • közreműködés a tanulói aktivitás értékelésében (felnőttképzési szempontrendszer szerint), • közreműködés a szakértői jelentés összeállításában, az ehhez szükséges szakmai adminisztrációs feladatok ellátásában, • a szakértői jelentés véglegesítéséhez kapcsolódóan oktatás-módszertani és felnőttképzési szempontú javaslatok megfogalmazás, szakmai tartalom érvényesítése, • közreműködés a szakértői jelentés összeállításához szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátásában, adatbázisok összeállítása, adatok értékelése, az oktatási szolgáltatás teljeskörű biztosításával kapcsolatos szakmai adminisztrációs és igazgatási feladatok ellátása.
vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	• közreműködés az oktatás- és a képzés utólagos értékelésében, a külügyi-külpolitikai szempontrendszer (szakmai szempontok) vizsgálatában, azoknak az oktatás keretében történő érvényesülésében, • a külügyi- és külgazdasági stratégiai célkitűzések oktatáson belül történő megjelenítésének értékelése, • közreműködés a képzés(ek) utólagos értékeléséhez szükséges oktatói szakkonzultációk lebonyolításában, • közreműködés az oktatás, illetve képzések utólagos áttekintésében, a képzési célok elérésének vizsgálatában, • közreműködés a tanulói aktivitás értékelésében (szakmai szempontrendszer), • a megvalósítás, oktatási tevékenység utólagos szakmai szempontú értékelése, • a szakértői jelentés összeállítása, az ehhez szükséges előzetes anyag- és adatgyűjtések, valamint konzultációk lefolytatása, • a szakértői jelentés összeállításához szükséges oktatói egyeztetések, szakkonzultációk eredményének értékelése, ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, • közreműködés a szakértői jelentés szükséges előzetes információ- és adatgyűjtési feladatok ellátásában, adatok összegyűjtése, adatbázisok összeállítása, adatok értékelése.

Teljesítés igazolásának módja: az utólagos szakmai értékelés szakértői (munka)óra ráfordításainak igazolására – a KKM-mel egyeztetett tartalmú és részletezettségű - szakértői napló vezetése, valamint az 7.2. pont b) alpontban meghatározott szempontokat tartalmazó, legalább 30 oldal terjedelmű részletes szakértői jelentés kidolgozása és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása.

Az KKI által a fent nevezett szakértői tevékenységek beszerzésére fordított költségek a Projekt költségvetésében - figyelemmel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltakra - 100 %-ban a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt terhére kerülnek elszámolásra.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten) összesen a két tevékenység esetén:

A) 1 x 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

- a) vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató
- b) vezető-szakértő (oktatás, felnőttképzés, minőségbiztosítás),
- c) vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató,

valamint

B) 1 x 3 munkatárssal (szakértő/szakmai munkatárs)

- a) vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató
- b) vezető-szakértő (oktatás, felnőttképzés, minőségbiztosítás),
- c) vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató,

összesen a két tevékenység esetén 499 szakértői munkaóraban (összesen 62,375 szakértői napban).

7.3. A képzések lebonyolítása / oktatási szolgáltatás

A KKI a képzésre (képzési részekre) vonatkozó tematikák és forráskönyvek kidolgozását, valamint az oktatók előzetes szakmai felkészítését követően, az alábbiak szerint, így

- 2019. március 1. és 2019. szeptember 30. között, a KKM által – a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésekhez igazodóan – előzetesen meghatározott időpontokban (időintervallumokban), tervezetten 2019. március – 2019. április – 2019. május és 2019. szeptember hónapokban,
- a KKM által kijelölt, legalább 8 legfeljebb 20 fő felkészülő külgazdasági attasé, illetve külgazdasági feladatellátásban résztvevő, a külgazdasági attasék irányítását és felügyeletét ellátó kormánytisztviselői, mint résztvevők számára,
- 4 alkalommal, azaz 4 db képzési blokkban, egy képzési blokk esetén 3 hetes időtartamban, összesen 4 x 3 hét időtartamban,
- az 5. pont szerinti modularitásban, a 7.1. pontban meghatározott oktatás-szakmai tartalommal 15 db képzési részt (képzéseket) az 5. pontban meghatározott képzési óraszámmal,
- az 5. pont szerinti modularitású és ott meghatározott óraszámú, összesen 15 db képzési részt tartalmazó egy-egy képzési blokk esetén összesen 112 képzési órában, a 4 x 3 hét alatt teljesítendő 4 db képzési blokk esetén, együttesen és összesen 4 x 112 képzési óra (448 képzési óra) tartamban,
- egy képzési napon 8 x 60 perc képzési óra (szünetek nélkül 8 x 50 perc tanítási) időtartamban,
- minden blokk végén egy, a KKM által egyeztetett tartalmú záró teszt, mint számonkérés minden résztvevővel történő kitöltése és értékelése (javítás) mellett

biztosítja a „Külgazdasági Attaséi Szakvizsga” belső továbbképzés teljeskörű megvalósítását és lebonyolítását (oktatást) – a szükséges oktatói kapacitás biztosítása

mellett – magas szakmai színvonalon, a szerződés jelen mellékletében, különösen „Az oktatási szolgáltatással (képzési részek oktatásával) kapcsolatos további követelmények” alcímben foglaltak szerint.

Az oktatási szolgáltatással (képzési részek oktatásával) kapcsolatos további követelmények

A képzések helyszínét a KKI a KKM-mel együtt, a KKM javaslatára köteles meghatározni. Figyelemmel a speciális résztvevői körre, amennyiben erre lehetőség mutatkozik, a blokkokba szervezett képzések lebonyolításának helyszínét a KKM szék- vagy telephelyén, budapesti helyszínen kell – külön díjazás nélkül – biztosítani.

Az oktatóknak meg kell felelniük a 7.2. A) pontban meghatározott követelményeknek.

Egy képzési óra 60 perces egységében legfeljebb 10 (javasoltan 5) perc szünetet lehet tartani a képzési óra végén, a következő képzési óra átkötéseként.

Figyelemmel a speciális szakismeretekre, szakkompetenciákra – oktatás-módszertani (didaktikai) okból – minden képzési részt külön (személy) oktatóval kell biztosítani.

Az oktatás lebonyolításához szükséges személyi feltételek mellett a tárgyi feltételek (eszközök) biztosítása teljeskörűen a KKI feladata.

A résztvevőkkel kapcsolatos oktatás-szervezési feladatokat – a KKM minimális támogatása mellett – a KKI-nek kell biztosítani.

A KKI köteles minden képzési napon (egy képzési nap, legfeljebb 8 képzési óra) a KKM által meghatározott jelenléti ívet felvenni, valamint legalább egy, a KKM által meghatározott méretű és specifikációjú fotódokumentációt készíteni. (A fotódokumentációt úgy kell felvenni, hogy a jelenléti ív aláírását követően igazolja az adott képzési napon résztvevőket.)

A képzési blokk végén (utolsó teljesített képzési óra) a KKI köteles – a KKM-mel előzetesen egyeztetett és a KKM által jóváhagyott tartalmú – zárótesztet minden résztvevővel kitölteni (számonkérés) és azok kiértékeléséről gondoskodni. A záróteszt („jól megfelelt” – „megfelelt” – „nem felelt meg” hármas értékelésű lehet.) A zárótesztnek, mint számonkérésnek le kell fednie – átfogó módon - a képzési blokk keretében biztosított képzési részek egészét.

A KKI köteles a képzések során, a képzési blokk megkezdésével (nyitó kérdőív) és zárásával (záró kérdőív) egyidejűleg minden résztvevővel kitölteni az indikátor szám alátámasztásához szükséges, a KKM által rendelkezésére bocsátott, az Irányító Hatóság által meghatározott tartalmú ún. ESZA kérdőívet, valamint biztosítania kell – a KKM által meghatározottak szerint – az KKM-nek a Projekt keretében kötelezően biztosítandó ún. Jó Állam Projektmutató (JÁPM) vállalásai közül „Az új és megújított külügyi és külgazdaság specifikus intézményi és munkaköri ismereteket közvetítő belső képzésekkel kapcsolatos elégedettség” című méréshez kapcsolódóan az anonimizált kérdőívek résztvevőkkel történő kitöltését.

A KKI köteles a szakmai továbbképzés megvalósítása (lebonyolítása) során a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 4-5. melléklete szerinti, a

továbbképzések lebonyolítására vonatkozóan meghatározott igazolási és alátámasztási feladatokat az általa biztosított képzési napok vonatkozásában teljeskörűen biztosítani a KKM részére.

Az KKI által biztosítandó, fent meghatározott tevékenységével kapcsolatos költségek a Projekt költségvetésében - figyelemmel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltakra - 100 %-ban a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt terhére kerülnek elszámolásra.

Szakértői munkaóra ráfordítás (tervezetten):

tervezetten 15 oktatóval (oktató-szakértői munkatárs), összesen a tevékenység vonatkozásában 15 képzési rész vonatkozásában 3 x 112 képzési óra = összesen 448 képzési óra időtartamban (összesen 56 képzési nap)

Szakértői munkafeladatok / tevékenységek:

Oktató megjelölése / szakértői kompetencia terület	<u>Oktatói (oktatási) munkafeladatok / tevékenységek</u>
oktató (adott képzési rész, képzés)	• a képzési rész oktatásának biztosítása, • az oktatási tevékenységgel kapcsolatos szakmai feltételek teljeskörű biztosítása, • előzetes felkészülés a képzési rész oktatására, az ehhez és különösen az előzetes meghatározott szakmai követelmények adaptációjához kapcsolódó feladatok elvégzése, a magas szakmai színvonalú oktatás követelményeinek biztosítása, • a képzések megvalósításával kapcsolatos általános követelmények érvényesítése, • a képzési rész oktatása során a képzési tartalomnak a képzési részre vonatkozó tematika, illetve – foratókönyv szerinti adaptációja, a képzési követelmények érvényesítése, különös tekintettel a külügyi-külpolitikai, illetve külgazdasági szempontrendszerre, • közreműködés az oktatók előzetes szakmai felkészítésében, az ott elhangzott iránymutatások érvényesítése, • a képzés megvalósítása során a gyakorlatorientált, tréning-jellegű képzési elemek érvényesítése, • a képzés során a korszerű oktatás-módszertani követelmények érvényesítése.

Teljesítés igazolásának módja:

- a képzési napokról szóló papír alapú jelenléti ívek (legalább 1 db eredeti példány) átadása,
- a képzési napokról készült fotódokumentáció elektronikus adathordozón történő átadása,
- a képzési blokkok szerinti résztvevőkkel kitöltött JÁPM és ESZA nyitó, illetve záró kérdőívek papír alapon történő, képzési blokkok szerinti résztvevők szerinti bontásban (összesítésben) történő átadása,
- résztvevőkkel kitöltött záróteszt egy eredeti példányának képzési blokkok szerinti résztvevők szerinti bontásban (összesítésben) történő átadása és a záróteszt egy-egy képzési blokkra történő összesített értékelő kimutatásának átadása,
- a KKI által oktatás-módszertani szempontból alkalmazni rendelt esetleges egyéb dokumentumok átadása.

Az KKI által a fent nevezett oktatási-képzési tevékenységek beszerzésére fordított költségek a Projekt költségvetésében - figyelemmel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltakra - 100 %-ban a KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001 azonosító jelű kiemelt projekt terhére kerülnek elszámolásra.

Horizontális követelmények teljesítése

A KKI a Projectre vonatkozó előírások, ide értve különösen a projekt egyedi felhívását az ún. horizontális célok (követelmények) érvényesítése, így az „Esélyegyenlőségi és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások” érvényesítése és biztosítása céljából köteles a KKM-mel, illetve az általa kijelölt szakértővel együttműködni és a KKM által biztosított, az esélyegyenlőségi és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos, rövid terjedelmű, összefoglaló jellegű szakmai anyag-részeket a képzések tananyagába beépíteni. Figyelemmel a Projekt részletes megvalósíthatósági tanulmányában – az Irányító Hatóság által jóváhagyottakra – az érintett képzések vonatkozásában megjelenítendő szempont:

Környezetvédelmi szempontok érvényesítése:

„Külgazdasági (KGA) attaséi szakvizsga” című képzés vonatkozásában: *„A fenntarthatóság, az éghajlatváltozás, azok következményei, illetve az azokhoz való általános alkalmazkodási lehetőségek bemutatása, az EU és Magyarország fenntartható fejlődésre vonatkozó stratégiai főbb szempontrendszerének ismertetése, ezek disszeminációja a külügyi – külszolgálati munkavégzés keretében.”*

Esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése:

„A Projekt keretében kidolgozásra vagy megújításra kerülő képzések mindegyikébe általánosan beépítésre és megjelenítésre kerül – a külügyi, külgazdasági és külszolgálati munkavégzésre adaptálva – az esélyegyenlőség és megkülönböztetés-mentesség jogszabályi alapelveinek a bemutatása és ismertetése, az esetleges jó gyakorlatok disszeminációja. (Kiemelt téma terület az ügyfél-kapcsolatok és az esélyegyenlőség követelményei közötti kapcsolat, azok érvényesítésének a fontossága, megjelenési formái és lehetőségei.)”

A horizontális követelmények teljesítéséhez kapcsolódó szakmai anyagrészt, amelyet a képzésbe be kell építeni, hogy a résztvevők számára megismerhető legyen, KKM biztosítja a KKI részére. A fentiekén túl biztosítani kell a képzésen való részvétel során a diszkriminációmentességet, az egyenlő hozzáférést, illetve a horizontális célok (követelmények) teljesítése során a Projekt Felhívásában és egyéb dokumentációjában meghatározott követelményeket. (Ezekről KKM részletes tájékoztatást ad.) A horizontális követelmények teljesítéséhez kapcsolódó szakmai anyagrészt, amelyet a képzésbe be kell építeni, hogy a résztvevők számára megismerhető legyen, KKM biztosítja a KKI részére.

Az érvényesítésen túl követelmény, hogy az összefoglaló jelentésben („A képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése” tevékenység keretében) a horizontális követelmények teljesítésülésére ki kell térni.

8. Biztosítandó szolgáltatások összefoglalása, ütemezésének áttekintése és a teljesítés igazolás módja

Biztosítandó szolgáltatások összefoglalása, ütemezésének áttekintése

A KKI feladata a jelen műszaki leírásban megjelölt és részletezett tevékenységek elvégzése (szolgáltatások biztosítása), valamint az ott megjelölt dokumentáció – véghatáridőben történő – átadása a KKM részére. **A KKI a biztosítandó szolgáltatásokat a jelen szerződés 5. sz. mellékletét képező Részletes erőforrás- és kapacitás tervben foglaltak szerint, az ott meghatározott szakértői kapacitás igénybe vételével és ütemezés szerint köteles biztosítani.**

A biztosítandó szolgáltatások (ellátandó feladatok, tevékenységek), azok igazolási módját és teljesítési határidejét az alábbi táblázat foglalja össze:

Teljesítési szakasz	Tevékenység	Teljesítés igazolás módja (dokumentáció)	Teljesítési időtartam és határidő
I. A képzési részek képzési tematikájának és képzési forgatókönyveinek kidolgozása,	I/1. Képzési részek képzési tematikájának kidolgozása	a 15 db képzési rész képzési tematikájának kidolgozása képzésenként legalább 4, összesen legalább 60 oldal, terjedelemben és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása	2019. január 1. – január 31.
	I/2. Képzési részek képzési forgatókönyveinek kidolgozása	a 15 db képzési rész képzési forgatókönyvének kidolgozása képzésenként legalább 5, összesen legalább 75 oldal terjedelemben és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása	
II. A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása, előzetes szakmai felkészítése és a képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése,	II/1. Képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása és előzetes szakmai felkészítése	a képzési részeket biztosító oktatóknak a műszaki leírásban meghatározott szempontok szerinti előzetes kiválasztása. az előzetes szakmai felkészítés szakértői (munka)óráinak igazolására – a KKM-mel egyeztetett tartalmú és részletezettségű szakértői konzultációs jegyzőkönyv felvétele (figyelemmel a képzési részek számára összesen: 15 db) és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása.	2019. február 1. – február 28.
	II/2. A képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése	az utólagos szakmai értékelés szakértői (munka)óráinak igazolására – a KKM-mel egyeztetett tartalmú és részletezettségű - szakértői napló vezetése, valamint a 7.2. pont b) alpontban meghatározott szempontokat tartalmazó, legalább 30 oldal terjedelmű részletes szakértői jelentés kidolgozása és a dokumentumoknak - az átadás-átvétel igazolása mellett a	2019. október 1. – október 31.

		teljesítés igazolást megelőzően, a teljesítés igazolásaképpen - a KKM részére történő átadása.	
III. A képzés (képzési részek) oktatásának teljeskörű lebonyolítása és ahhoz oktatói-szakértői kapacitás biztosítása.	képzési rész(ek) oktatása	- a képzési napokról szóló papír alapú jelenléti ívek (legalább 1 db eredeti példány) átadása, - a képzési napokról készült fotódokumentáció elektronikus adathordozón történő átadása, - a képzési blokkok szerinti résztvevőkkel kitöltött JÁPM és ESZA nyitó, illetve záró kérdőívek papír alapon történő, képzési blokkok szerinti résztvevők szerinti bontásban (összesítésben) történő átadása, - résztvevőkkel kitöltött zárótesztek egy eredeti példányának képzési blokkok szerinti résztvevők szerinti bontásban (összesítésben) történő átadása és a zárótesztek egy-egy képzési blokkra történő összesített értékelő kimutatásának átadása, - a KKI által oktatás-módszertani szempontból alkalmazni rendelt esetleges egyéb dokumentumok átadása,	2019. március 1. – 2019. szeptember 30. képzési blokkonként (képzési naponként) 2019. március hónaptól 2019. szeptember hónap időtartamban megvalósítva. (A képzési blokkok időpontját a KKM határozza meg. A négy képzési blokk időpontja tervezetten: 2019. március, április, május és szeptember hónapokban.)

Teljesítés igazolásának módja

A tevékenységek teljesítésének határideje - a jelen szerződés KKI-val történő megkötésétől és annak hatályba lépésétől kezdődően –a fent részletezettek szerint 2019. október 31. napja.

A teljesítési igazolására minden érintett tevékenység és ahhoz kapcsolódó dokumentáció vonatkozásában a KKI a teljesítési véghatáridőt (2019. október 31.) követően, a szerződésben foglaltak szerint egyszerre kerül sor. KKM a szolgáltatás komplexitására és megvalósítás teljességére tekintettel az (előzetes) részteljesítés lehetőségét kizárja.

A teljesítés módja:

A KKI feladata a jelen műszaki leírásban meghatározott tevékenységek (szolgáltatások) teljeskörű biztosítása a „Külügyi Szakmai Alapvizsga” című belső továbbképzés biztosítása érdekében.

A teljesítés részeként kidolgozásra kerülő dokumentáció esetében

- 1 szerzői ív 40.000 karaktert jelent (szóközökkel együtt), Times New Roman betűtípussal, a törzsszöveg esetében 12 pontos betűmérettel, normál margó alkalmazásával;
- 1 oldal a prezentáció esetében MS PowerPoint alkalmazásban elkészített egy képernyőt (dia) jelent.

A teljesítés igazolására szolgáló dokumentációt az alábbiak szerint kell átadni a KKM, mint megrendelő részéről kijelölt felelős részére:

- fotódokumentáció: jpg formában, elektronikus adathordozón (DVD vagy CD vagy pendrive);
- jelenléti ív, szakmai dokumentumok, etc.: pdf formában, elektronikus adathordozón (DVD vagy CD vagy pendrive) másolatban, illetve a szakmai dokumentáció esetében

2 eredeti, a jelenléti ívek, záróteszt, ESZA kérdőív, JÁPM kérdőív esetében 1 eredeti példányban papír alapon:

KKI köteles a teljesítés során a KKM által meghatározott, az európai uniós forrásból finanszírozott projekteknek az EU 2020 arculati kézikönyv, illetve kapcsolódó dokumentumok alapján kötelezően használandó arculati és egyéb megjelenési elemeket, valamint az KKM által meghatározott sablonokat, mintákat használni.

9. Együttműködési kötelezettség

A KKI a KKM-mel együttműködve köteles eljárni a szerződés teljesítése során. A KKI köteles az Megrendelő felszólítására tájékoztatást adni a tevékenységek előrehaladásának aktuális helyzetéről, valamint az elkészült teljesítési dokumentumok tervezetét – a megjelölt teljesítési határidőig - megküldeni.

A KKI tudomásul veszi, hogy a KKM a részére megküldött teljesítési dokumentumok és eredménytermékek esetleges kiegészítését, javítását kérheti.

10. Költségek viselése, vállalkozási díj és elszámolási szabályok

A szerződés szerinti vállalkozási díj a jelen műszaki leírás szerinti **szolgáltatások teljesítésével kapcsolatosan tartalmazza valamennyi költségét**. A KKI, mint vállalkozó a KKM, mint megrendelővel a szerződés szerint elfogadott és a vállalkozási szerződésben rögzített vállalkozói díjon felül egyéb költség- vagy további díj elszámolására nem jogosult. A KKM előleget nem fizet.

A KKI a jelen szerződés és annak jelen, 4. sz. mellékletét képező műszaki leírás szerinti szolgáltatások biztosítása a jelen szerződés 6. sz. mellékletét képező „Költségterv – egységárak meghatározása” szerinti egységárak szerint történhet.

A KKM által kiállított teljesítés igazolásnak tartalmaznia kell a szerződésszerű teljesítés (100 %) esetén kifizetendő összegnek (vállalkozási díjnak) a biztosított szolgáltatások (ellátandó tevékenységek) jelen szerződés 6. sz. mellékletét képező „Költségterv – egységárak meghatározása” szerinti egységárak szerinti bontását.

A teljesítés igazolását követően benyújtásra kerülő számlának tartalmaznia kell a biztosított szolgáltatások (ellátandó tevékenységek) jelen szerződés 6. sz. mellékletét képező „Költségterv – egységárak meghatározása” szerinti egységárak szerinti bontását.

A számla csak akkor fizethető ki, ha a számlán szerepel a projekt azonosító jele: „*KÖFOP-2.1.4-VEKOP-16-2016-00001*” kiemelt projekt, valamint a számla minden eleme megfelelő (vevő neve, teljesítés időpontja, számla kelte)

KKI a teljesítés időtartamát, a teljesítési véghatáridőt (2019. október 31.) követően egy számla benyújtására jogosult a szabályszerű teljesítést elismerő teljesítésigazolást követően. A KKI által szabályszerűen benyújtott számlájának kiegyenlítése banki átutalással történik, a számla kézhezvételétől számított 30 napos fizetési határidővel történik.

11. Szerzői jogi és szellemi alkotások jogára vonatkozó kikötések

A szerződés alapján a KKI által a szerződés szerinti szolgáltatás(ok) teljesítése során, illetőleg ahhoz kapcsolódóan készített, illetve létrejövő szerzői műnek minősülő dokumentáció (eredménytermékek) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Sztv.) szerinti szerzői jogvédelem alá eső alkotásnak (a továbbiakban együttesen: Szerzői műnek) minősül. A KKI tudomásul veszi, hogy a KKM a jelen in-house eljárás alapján megkötésre kerülő vállalkozási szerződés megkötésével jogot szerez arra, hogy a Szerzői művet területi korlátozás nélkül, a mű teljes védelmi idejére, minden ismert felhasználási módra (ideértve az átdolgozáshoz való jogot is) vonatkozóan, kizárólagosan és korlátlan módon felhasználja, azaz különösen a Szerzői művet tetszőleges példányban és alkalommal többszörözze, (annak feltüntetésével) átdolgozza, nyilvánosságra hozza, illetve kép- vagy hangfelvételen rögzítse, terjessze, azt számítógépre vagy elektronikus adathordozóra másolja, harmadik személynek hasznosítás céljából átadja vagy bármely ismert módon a Szerzői művet a nyilvánossághoz közvetítse.

A KKM a Szerzői művön bármely, a KKI-nek a Szerzői mű egységéhez fűződő jogát nem sértő változtatást végrehajthat. A KKM-nek a felhasználási joga kiterjed arra, hogy a Szerzői mű felhasználására (ideértve a mű átdolgozásához való jogot) vonatkozó engedélyt harmadik személyre átruházza, továbbá harmadik személynek a mű további felhasználására engedélyt adjon. Mindezekért a KKI a szerződésben rögzített vállalkozói díjon felül egyéb díjazás nem illeti meg. A KKI kifejezetten lemond ennek keretében arról a díjról is, amely a Szerzői mű felhasználásának a KKM döntése alapján harmadik személy részére történő engedélyezése, illetve a Szerzői műhöz kapcsolódó vagyoni jogok átruházása esetén járna. A Szerzői mű felhasználásra (ideértve a mű átdolgozásához való jogot) adott engedély fejében a KKI-t megillető díjazás ellenértékét a vállalkozói díj teljeskörűen és kizárólagosan tartalmazza.

A KKI szavatol azért, hogy az általa a jelen in-house eljárás alapján megkötésre kerülő szerződés alapján elkészített és a KKM-nek átadott valamennyi szellemi alkotás (Szerzői mű) kapcsán semmilyen harmadik személynek nem áll fenn bármely olyan joga, amely az adott szellemi alkotásokkal (Szerzői művekkel) kapcsolatos megrendelői jogszerzést, a szellemi alkotásoknak (Szerzői műveknek) a KKM általi, a szerződés szerinti felhasználást akadályozza, korlátozza vagy kizárja. A KKI szavatol azért, hogy valamennyi, a jelen szerződés teljesítésében esetlegesen közreműködő féllel (alvállalkozóval) olyan megállapodást hoz létre, amelynek eredményeképpen a jelen in-house eljárás alapján megkötésre kerülő szerződés alapján készített valamennyi szellemi alkotás (Szerzői mű) tekintetében biztosítja a kizárólagos és feltétel nélküli rendelkezési jogot számára.

5. sz. melléklet - Részletes erőforrás- és kapacitás terv

Szolgáltatásrész (tevékenység-rész)	Feladat (tevékenység)	Szakértő / oktató száma (fő)	Szakértő / szakmai / oktatói szaktudás, kompetencia- szükséglet jellege	Szakértői (munka) / képzési óraszám szakértőként (1 óra = 60 perc)	Szakértői (munka) / képzési óraszám összesen	Szakértői (munka) nap / képzési nap összesen (8 óra)	2019. január hónap	2019. február hónap	2019. március hónap	2019. április hónap	2019. május hónap	2019. június hónap	2019. július hónap	2019. augusztus hónap	2019. szeptember hónap	2019. október hónap
I. A képzési részek képzési tematikájának és képzési forgatókönyveinek kidolgozása,	I/1. Képzési részek képzési tematikájának kidolgozása	1	vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	92	322	40,25										
		1	vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	46												
		1	szakasszisztens (szakmai adminisztráció)	184												
	I/2. Képzési részek forgatókönyveinek kidolgozása	1	vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	40	240	30										
		1	vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	40												
		1	szakasszisztens (szakmai adminisztráció)	160												
II. A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása és előzetes szakmai felkészítése	II/1. Képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása és előzetes szakmai felkészítése	1	vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	80	200	25										
		1	vezető-szakértő (oktatás-felnothtépés, minőségbiztosítás)	40												
		1	vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	80												
		1	vezető-szakértő (külgazdaság, oktatás), egyetemi oktató	69												
		1	vezető-szakértő (oktatás-felnothtépés, minőségbiztosítás)	92												
	II/2. A képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése	1	vezető-szakértő (külügy-külpolitika, oktatás), egyetemi oktató	138	299	37,375										
		1	oktató (külgazdaság, közgazdaság)	40												
		1	oktató (külgazdaság, közgazdaság)	12												
		1	oktató (külgazdaság, közgazdaság, adózás)	16												
		1	oktató (külgazdaság, közgazdaság, adózás)	12												
A képzés (képzési részek) oktatásának teljeskörű lebonyolítása és ahhoz oktatói-szakértői kapacitás biztosítása.	A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása és előzetes szakmai felkészítése	1	oktató (üzleti szakkompetencia)	56	448	56										
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	56												
		1	oktató (üzleti ágazati szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												
		1	oktató (üzleti szakkompetencia)	28												

6. sz. melléklet – Költségterv – elszámolási mennyiség / egységárak meghatározása

Szolgáltatásrész (tevékenység-rész)	Feladat (tevékenység)	Elszámolási egység	Elszámolási egység követelménye	Mennyiségi egység	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Bruttó egységár (Ft)	Nettó összesen (Ft)	Bruttó összesen (Ft)	Szakértői (munka) / képzési óra összesen	Összköltségből az aránya (%)
I. A képzési részek képzési tematikájának és képzési forgatókönyveinek kidolgozása,	I/1. Képzési részek képzési tematikájának kidolgozása	képzési tematika	legalább 4 oldal / tematika (összesen legalább 4 o. x 15 db tematika) // 322 igazolt szakértői (munka)óra ráfordítással	Ft / db	15	58 953	74 870	884 295	1 123 055	322	4,1
	I/2. Képzési részek képzési forgatókönyveinek kidolgozása	képzési forgatókönyv	legalább 5 oldal / forgatókönyv (összesen legalább 5 o. x 15 db forgatókönyv) // 240 igazolt szakértői (munka)óra ráfordítással	Ft / db	15	46 406	58 936	696 090	884 034	240	3,3
II. A képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása, előzetes szakmai felkészítése és a képzés bevonásával történő utólagos szakmai értékelése,	II/1. Képzési részek oktatását biztosító oktatók kiválasztása és előzetes szakmai felkészítése	szakértői konzultációs jegyzőkönyv felvétele	képzési részenként / oktatóként 1 db (összesen 15 oktatói konzultáció és felkészítés x 1 db jelentés) / 200 igazolt szakértői (munka)óra ráfordítással	Ft / jelentés	15	60 945	77 400	914 175	1 161 002	200	4,3
	II/2. A képzés oktatók bevonásával történő utólagos szakmai értékelése	szakértői jelentés	legalább 30 oldal terjedelmű szakértői jelentés // 299 igazolt szakértői (munka)óra ráfordítással	Ft / db	1	1 212 925	1 540 415	1 212 925	1 540 415	299	5,7
III. A képzés (képzési részek) oktatásának teljeskörű lebonyolítása és ahhoz oktatói-szakértői kapacitás biztosítása.	[érintett képzési rész(ek) oktatása]	képzési óra (oktatás)	a képzési tematika és –forgatókönyv alapján, a műszaki leírásban meghatározott tartalom szerint (összesen 448	Ft / képzési óra	448	39 500	50 165	17 696 000	22 473 920	448	82,7
Összesen:						21 403 485	27 182 426	1509	100		