

MEGBÍZÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Nemzeti Diák-, Hallgatói és Szabadidősport Szövetség

székhely: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.

nyilvántartási szám: 01-03-0000035

képviseli: Czene Attila főtitkár

mint Megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről a

kordacs-event Kft.

székhely: 6916 Ambrózfalva, Hunyadi János utca 19.

cégjegyzékszám: 06-09-017550

adószám: 23470239-2-06

képviseli: Korda Csarba ügyvezető

mint Megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

együttesen, mint **Felek** között alulírt helyen és időben az alábbi feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

1. Megbízó az EFOP-5.2.1-17-2017-00007 azonosítószámú, „Több, mint egy klub” elnevezésű projekt keretén (a továbbiakban: Projekt) belül 2020. november 10. napján **„rendezvényszervezési szolgáltatások nyújtása és technikai feltételek biztosítása online formában megvalósuló rendezvényekhez”** tárgyában ajánlattételre hívta fel jelen szerződés Megbízottját.
2. Az előző pont szerinti ajánlatkérési eljárásban Megbízó jelen szerződés Megbízottjának 2020. november 13. napján kelt ajánlatát minősítette az összességében legelőnyösebb ajánlatnak. Ennek alapján az eljárás eredményeként Megbízó Megbízottal, mint a legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevővel köt megbízási szerződést.

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS HATÁLYA

1. A fentiekkel összhangban jelen megbízási szerződés aláírásával Megbízó megbízza Megbízottat a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározottak szerint, a Projekt keretén belül megvalósuló online tudásmegosztó tréningek, valamint online zárórendezvény vonatkozásában rendezvényszervezési szolgáltatások nyújtásával és technikai feltételek biztosításával, amelyért Megbízó a jelen szerződés III. fejezetében foglaltaknak megfelelően megbízási díjat fizet Megbízott részére.
2. Jelen szerződés határozott időre jön létre, a Felek aláírásának napján lép hatályba, és a feladatok maradéktalan elvégzéséig, de legkésőbb 2021. július 29. napjáig marad hatályban.

II. A MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJA

1. Megbízott a tevékenységét a rendezvények helyszínen, illetve a saját székhelyén / telephelyén, a saját, illetve a Megbízó által rendelkezésre bocsátott eszközök igénybevétele mellett végzi.
2. A jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott egyedi szolgáltatás nyújtására vonatkozó eseti megrendelését, valamint a teljesítés határidejét és a rendezvény időpontját Megbízó VII.2.

pontban meghatározott kapcsolattartója írásban jelzi Megbízott felé, a teljesítés napját megelőzően legalább 7 munkanappal.

3. A Megbízott a jelen szerződés szerinti kötelezettsége ellátása során az általában elvárható gondossággal köteles eljárni. A Megbízott eljárása és feladatai teljesítése során a mindenkor hatályban lévő jogszabályok betartása mellett, a Megbízó érdekében, utasításait betartva, őt folyamatosan tájékoztatva, vele együttműködve jár el. Jelen szerződés teljesítése során Megbízott köteles a megbízás teljesítéséhez ésszerűen szükséges, valamint az ilyen jellegű megbízások nyújtásánál általában elvárható feladatokat is magas minőségi színvonalon ellátni.
4. A Megbízott köteles a Megbízót haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, amelynek a szerződés teljesítésére kihatása lehet, így különösen, amely a feladat hibátlan és határidőben történő teljesítését akadályozza, vagy azt meghiúsítja.
5. Megbízott a feladatok teljesítéséhez közreműködőt, teljesítési segédet igénybe vehet. A Megbízott az általa igénybe vett közreműködőért vagy teljesítési segédért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.
6. Megbízó köteles a szerződés teljesítéséhez szükséges minden lényeges kérdésről a Megbízottat tájékoztatni, illetve Megbízottal a feladatok maradéktalan teljesítése érdekében együttműködni.
7. Megbízott szerződésszerű teljesítése esetén Megbízó köteles a szerződés szerint ellentételezni Megbízott munkáját.

III. MEGBÍZÁSI DÍJ

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízottat a jelen szerződésben I.1. pontjában rögzített feladatok maradéktalan elvégzéséért az egyedi megrendelések során adott, az alábbiakban megjelölt rendezvénytípusnak megfelelő összegű, de összesen legfeljebb **összesen bruttó 7.884.160,- Ft**, azaz bruttó hétmillió-nyolcszáznyolcvannégyezer-százhatvan forint megbízási díj illeti meg.
2. Megbízó Megbízott részére a jelen szerződésben I.1. pontjában rögzített feladatok teljesítéséért az alábbiak szerint fizet megbízási díjat:
 - a) online tudásmegosztó tréning: bruttó 284.480,- Ft/ rendezvény;
 - b) online zárórendezvény: bruttó 5.892.800,- Ft.
3. Felek rögzítik, hogy Megbízó a jelen szerződés III.1. pontjában meghatározott keretösszegeken belül jogosult eseti megrendeléseket adni Megbízottnak azzal, hogy a keretösszeg kimerítésére Megbízó nem köteles. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben meghatározott keretösszeget Megbízó egyoldalúan módosíthatja, amelynek tényéről Megbízó írásban köteles értesíteni Megbízottat.
4. Felek rögzítik, hogy az egyedi megrendelések esetén Megbízott előlegre jogosult, melynek összege az egyedi megrendelésben meghatározott megbízási díj 30 %-a. Megbízó az előleget Megbízott előleghozzájárása alapján, annak kézhezvételétől számított 30 napon belül utalja át Megbízott bankszámlaszámára.
5. Az adott teljesítés tárgyában esedékes megbízási díj fennmaradó részének megfizetése a feladatok elvégzését követően esedékes, a jelen szerződés 2. sz. mellékletét képező Teljesítésigazolási jegyzőkönyv alapján kiállított végszámla ellenében. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy – szerződésszerű teljesítés esetén – a megbízási díjat a végszámla kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalja Megbízott bankszámlájára.

6. Felek rögzítik, hogy az egyes egyedi megrendelések teljesítése tárgyában külön előlegszámla és végszámla kiállítása szükséges.
7. A Megbízott szerződésszerű teljesítését a Megbízó képviselője a Megbízott által kitöltött teljesítésigazolási jegyzőkönyv aláírásával igazolja. A Megbízottnak a benyújtott számlához csatolnia kell a Megbízó által aláírt teljesítésigazolás egy másolati példányát, ennek hiányában a számlát Megbízó nem fogadja be, az a Megbízott részére visszaküldésre kerül.
8. A Megbízott köteles feltüntetni a számlán az EFOP-5.2.1-17-2017-00007 azonosítószámú, „Több, mint egy klub” projekt címet, valamint a szerződés iktatószámát.
9. A teljesítés igazolásának alapjául az alábbi dokumentum szolgál:
 - a) jelenléti lista a rendezvények résztvevőiről;
 - b) a tudásmegosztó tréningről és a zárórendezvényről készített szakmai beszámoló.
10. A teljesítés szakmai megfelelőségének igazolására Megbízó részéről Köteles Gábor szakmai vezető, míg a szerződésszerű teljesítés igazolására Czene Attila főtitkár jogosult. A teljesítés szerződésszerűségének igazolására csak a szakmai megfelelőség igazolását követően kerülhet sor.
11. A jelen szerződésben meghatározott díj tartalmazza a Megbízott jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos minden költségét (a rendezvényhelyszínekre történő oda- és visszautazás költségét) ezen felül a Megbízott a jelen szerződés teljesítése kapcsán egyéb fizetési, vagy megtérítési igényekkel nem élhet.

IV. TITOKTARTÁS

1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés időtartama alatt, továbbá annak bármely okból történő megszűnése esetén, időbeli korlátozás nélkül, jogosulatlan személlyel nem közlik, nem hozzák nyilvánosságra, nem reprodukálják a szerződés előkészítése, megkötése, vagy teljesítése során tudomásukra jutott – szóbeli, írásbeli – a Feleknek a jelen szerződésben foglalt jogviszonyával összefüggő műszaki, jogi, üzleti információt, tény, adatot, dokumentumot kivéve, ha a közléshez a másik fél előzetesen írásban hozzájárult.
2. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a titoktartási kötelezettségét az általa igénybe vett közreműködőre is kiterjeszti, az ezzel kapcsolatos kikötést a feladat elvégzésére vonatkozó szerződésben is szerepelteti.
3. Felek rögzítik, hogy amennyiben valamelyikük fenti kötelezettségét bármely okból megszegi, a másik fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, azonban – a felmondásra tekintet nélkül – felek titoktartási kötelezettsége az itt rögzített feltételekkel fennmarad. Amennyiben Megbízott a jelen pont szerinti titoktartási kötelezettségét bármilyen formában megszegi, köteles Megbízónak ezzel okozott minden kárát megtéríteni.
4. A titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Felek teljes kártérítési felelősséggel tartoznak. Ugyanígy teljes kártérítési felelősséggel tartoznak, ha valamely közreműködő sérti meg titoktartási kötelezettségét.

V. HIBÁS TELJESÍTÉS

1. Felek megállapodnak abban, hogy abban az esetben, ha Megbízott a jelen szerződésben meghatározott valamely feladatot nem szerződésszerűen teljesíti, hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. Felek rögzítik, hogy a hibás teljesítési kötbér mértéke az érintett feladat vonatkozásában meghatározott megbízási díj 30%-a.

2. Felek megállapodnak továbbá, hogy a nem szerződészerű teljesítés okán fennálló kötbér követelését Megbízó az esedékességkor fizetendő megbízási díj összegéből jogosult levonni, továbbá követelheti felmerült egyéb kárai megtérítését is.

VI. A SZERZŐDÉS TARTAMA, MEGSZÚNÉSE

1. Jelen szerződés megszűnik:
 - a) a határozott idő lejártával;
 - b) Megbízó jogutód nélküli megszűnésével;
 - c) rendkívüli felmondással;
 - d) a Megbízó általi rendes felmondással;
 - e) Felek közös megegyezése esetén.
2. Mindkét felet illeti a szerződés azonnali hatályú, írásbeli indokolást tartalmazó felmondásának (rendkívüli felmondás) joga a szerződés Felek valamelyike általi súlyos megszegése esetén, valamint minden olyan esetben, amikor jogszabály ezt lehetővé teszi
 - a) Megbízó részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, ha az utasítások és lényeges információk kiadásával indokolatlanul késedelembe esik, és ezzel a Megbízott teljesítését lehetetlenné teszi.
 - b) Megbízott részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, ha a jelen szerződésben rögzített feladatok megvalósításával olyan számottevő késedelembe esik, amely a Projekt megvalósítását veszélyezteti vagy lehetetlenné teszi, és a késedelmet Megbízó írásbeli felszólítása ellenére, az abban megjelölt határidő alatt sem szünteti meg.
3. A rendkívüli felmondás jogának gyakorlása nem érinti a Felek szerződésszegéssel kapcsolatos egyéb igényeit, különösen a kártérítéshez való jogot.
4. Megbízó a szerződést bármikor felmondhatja rendes felmondással, 30 napos felmondási idővel.

VII. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

1. Megbízó részéről a kapcsolattartásra kijelölt személy és elérhetősége:

Név: Héjja Anita

Tel: +36 30 478 2562

E-mail: hejja.anita@ndhsz.hu
2. Megbízott részéről a kapcsolattartásra kijelölt személy és elérhetősége:

Név: Korda Csaba

Tel: +36 70 636 1297

E-mail: kordacsaba@gmail.com

VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Felek kötelesek a szerződés tárgyának teljesítése érdekében egymással szorosan együttműködni, és haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan felmerülő problémáról, mely a teljesítést akadályozza, korlátozza vagy késlelteti.

2. Felek jelen szerződés teljesítése során tett nyilatkozatai a másik fél tudomásszerzésével hatályosulnak. Felek abban állapodnak meg, hogy tudomásul vett nyilatkozatnak tekintik az e-mail-ben, illetve faxon elküldött nyilatkozatot is, feltéve, hogy a címzett a levél kézhezvételének tényét, és tartalmának megismerését (ha mellékletek vannak, azokét is) szintén e-mailben a küldő félnek visszaigazolta, illetve a fax-visszaigazolás a küldő fél részére visszaérkezett.
3. Felek a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni; ennek eredménytelensége esetére alávetik magukat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság eljárásának.
4. A szerződés által nem érintett egyéb kérdésben a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári Törvénykönyv előírásai az irányadók.

Jelen öt (5) oldalból és két (2) mellékletből álló szerződés, összesen három (3) eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből két (2) példány Megbízót, egy (1) pedig Megbízottat illet.

Felek jelen szerződést elolvasták, megértették, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Budapest, 2020. november 16.

 Nemzeti Diák-, Hallgatói és Szabadidősport Szövetség Megbízó képviselőjében Czene Attila főtitkár	 Nemzeti Diák-, Hallgatói és Szabadidősport Szövetség 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. B.sz.: 10300002-10679620-48080016 Adószám: 18674431-1-42	 kordacs-event Kft. Megbízott képviselőjében Korda Csaba ügyvezető
---	--	---

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Részletes feladatleírás
2. sz. melléklet: Teljesítésigazolási jegyzőkönyv

Részletes feladatleírás**1. Rendezvényszervezési szolgáltatás és technikai feltételek biztosítása online tudásmegosztó tréningekhez:**

A szerződés tárgya a célcsoport és/vagy érdeklődő szervezetek számára szervezett online tréning, tudásmegosztó tréningek rendezvényszervezési szolgáltatása és technikai feltételek biztosítása. A rendezvényen biztosítani szükséges az előadások 1920*1080 felbontású full HD minőségű rögzített kép- és stereo hangfelvételét, valamint annak élő közvetítését a meghívottak számára ingyenes felületen (pl. Zoom, Teams), biztosítva az interakció lehetőségét is a felek között. A résztvevők várható száma kb. 15 fő, az előadók száma tréningenként 3-4 fő, akik fizikailag is egy helyszínen tartózkodnak a rendezvények alatt. A közvetítésről a rendezvény teljes egészében kép-és hangfelvételt kell rögzíteni, valamint 10 percenként lementett képernyőfotó szükséges, amit a Megbízó részére az online rendezvényt követően 3 napon belül átad a Megbízott. A tréninget szükséges egy youtube csatornán is közvetíteni, illetve ott a projekt tervezett fizikai zárásáig (2021.07.29.) megtartani és biztosítani annak megtekinthetőségét. Az online tudásmegosztó tréningek rendezvényszervezési szolgáltatás és technikai feltételek biztosítása keretében ellátandó feladatok az alábbiak:

• Rendezvényszervezési szolgáltatás:

Az online rendezvény teljes körű koordinációja, megszervezése és lebonyolításának támogatása, különösen:

- a. szükség esetén résztvevők körének összeállítása (megadott információk alapján meghívotti lista készítése), véleményeztetése,
- b. résztvevői visszajelzések nyomonkövetése és dokumentálása,
- c. online résztvevőkről jelenléti lista készítése,
- d. rendezvényhelyszín (asztalok, kommunikációs elemek) előkészítése,
- e. 1920*1080 felbontású full HD minőségű kép- és stereo hangfelvétel készítése a közvetítésről, 10 percenként készített képernyőfotóval,
- f. szöveges emlékeztető készítése a rendezvényről,
- g. résztvevők számára az online tréningen való részvétellel kapcsolatban felmerülő technikai kérdések megválaszolása, technikai segítségnyújtás,
- h. előadók számára az online tréningen való részvétellel kapcsolatban felmerülő technikai kérdések megválaszolása, technikai segítségnyújtás.

• Az online rendezvény technikai lebonyolításához kapcsolódó szolgáltatások

- a. Technikai feltételek:
- b. bejátszó és vágó laptop,
- c. hang és video keverő szoftver 1 db mikroport,
- d. prezenter,
- e. szükség esetén szélessávú internet kapcsolat,
- f. nyílt youtube csatorna létrehozása a közvetítéshez.

Tudásmegosztó tréningre 2021. július 29. napjáig várhatóan 7 alkalommal kerül sor. Egy tudásmegosztó tréning tervezett hossza átlagosan 3 óra. A tudásmegosztó tréning tervezett helyszíne: Budapest.

2. Rendezvényszervezési szolgáltatás és technikai feltételek biztosítása online zárórendezvényhez

A szerződés tárgya a projekt keretében szervezett online zárórendezvényre rendezvényszervezési szolgáltatás és technikai feltételek biztosítása. A rendezvényen biztosítani szükséges az előadások 1920*1080 felbontású full HD minőségű rögzített kép-és stereo hangfelvételét, valamint annak élő közvetítését a meghívottak számára ingyenes felületen (pl. Zoom, Teams), biztosítva az interakció lehetőségét is a felek között. A résztvevők várható száma kb. 80 fő, az előadók és vagy kerekasztal-beszélgetésben résztvevők száma összesen várhatóan 7-10 fő, akik fizikailag is egy helyszínen tartózkodnak a zárórendezvény alatt. A közvetítésről a rendezvény teljes egészében kép-és hangfelvételt kell rögzíteni, valamint 10 percenként lementett képernyőfotó szükséges, amit a Megbízó részére az online rendezvényt követően 3 napon belül átad a Megbízott. A tréninget szükséges youtube csatornán is közvetíteni, illetve ott a projekt tervezett fizikai zárásaig (2021.07.29.) megtartani és biztosítani annak megtekinthetőségét.

A Megbízott feladata a rendezvénylogisztikai feladatok koordinálása – az előre egyeztetett helyszín és kapacitás szerint. Tekintettel arra, hogy a Projekt keretében Megbízó arculati és kommunikációs eszközöket (például: roll up-ok, térelválasztók stb.) gyártat, illetve rendel meg külön beszerzési eljárások keretein belül, azok a helyszínekre történő és visszaszállítása, a közreműködés azok átadás-átvételében, valamint a telepítésben (eszköz/raktárlista és helyszínrajz alapján) és a bontásban/levonulásban szintén a Megbízott feladatát képezi. Az eszközigényeket Megbízó listászerűen definiálja legkésőbb 10 nappal a konferencia előtt, melyhez kihelyezési helyszínrajzot is mellékel a kommunikációs eszközök tekintetében. A zárókonferencia befejezését követően a Megbízottnak hiánytalanul, átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával szükséges átadnia Megbízó részére a megőrzésre/tárolásra átvett kommunikációs eszközöket, megjelölve az időközben elveszett, megsérült, megsemmisült tételeket. A birtokba adott eszközök meglétéért és állapotának megőrzéséért a szerződés hatálya alatt a Megbízottat a Polgári Törvénykönyv szabályai szerinti felelősség terheli.

Az online rendezvények rendezvényszervezési szolgáltatása és technikai feltételek biztosítása keretében ellátandó feladatok:

- **Rendezvényszervezési szolgáltatás: Az online rendezvény teljes körű koordinációja, megszervezése és lebonyolításának támogatása, különösen:**
 - a. szükség esetén résztvevők körének összeállítása (megadott információk alapján meghívotti lista készítése), véleményeztetése,
 - b. résztvevői visszajelzések nyomonkövetése és dokumentálása, résztvevők toborzása,
 - c. online résztvevőkről jelenléti lista készítése,
 - d. rendezvényhelyszín (pulpitus, kommunikációs elemek) előkészítése, berendezése, technikai főpróba lebonyolítása,
 - e. előadói prezentációk ellenőrzése,
 - f. előadók hangpróbája és technikai felkészítése,
 - g. technikai és lebonyolítási forgatókönyv készítése, véleményeztetése,
 - h. 1920*1080 felbontású full HD minőségű rögzített kép-és stereo hangfelvétel készítése a közvetítésről, 10 percenként készített képernyőfotó,
 - i. szöveges emlékeztető készítése a rendezvényről,

- j. résztvevő számára az online tréningen való részvétellel felmerülő technikai kérdések megválaszolása, technikai segítségnyújtás.
- k. előadók számára az online tréningen való részvétellel kapcsolatban felmerülő technikai kérdések megválaszolása, technikai segítségnyújtás,
- l. 1 fő moderátor biztosítása a rendezvény idejére,
- m. 1 fő rendezvényszervező és 1 fő helper biztosítása.

- **Az online rendezvény technikai lebonyolításához kapcsolódó szolgáltatás:**

- **Visualtechnikai feltételek**

- a. videó keverő,
- b. adáslebonyolító eszköz,
- c. utasító eszköz (intercom),
- d. hdmi digitalizáló,
- e. full hd monitor 2 db,
- f. beltéri ívelhető LED panel 16:9 képarányban, minimum 3,5*6m az arculati elemek és prezentációk és képi megjelenítés biztosítására,
- g. kameramozgató dolly 2 db,
- h. TV padlóállvány 2 db,
- i. multimédia laptop,
- j. vezeték nélküli hálózati útválasztó a vizuális megjelenítéshez,
- k. fényvető 6 db,
- l. lámpaállvány 6 db,
- m. 12 áramkörös fényerőszabályzó.

- **Audiotechnikai feltételek:**

- a. Aktív hangsugárzó 4 db,
- b. digitális keverőpult,
- c. mikroport 6 db,
- d. URH mikrofon 2 db,
- e. Visual.

- **Humán feltételek:**

- a. 3 fő operatőr,
- b. 1 fő visualtechnikus,
- c. 1 fő hangtechnikus,
- d. 1 fő fénytechnikus,
- e. 1 fő moderátor,
- f. 1 fő adásrendező.

- **Grafikai tervezési és gyártási feladatok**

- a. Az adáslebonyolítás támogatására alábbi vizuális elemek tervezése és gyártása a Megbízó arculati elemeinek felhasználásával:
 - menekülőkép,
 - visszaszámláló animáció,
 - kezdő animáció,
 - intro- outro animációk,
 - záróanimáció.

Az online zárókonferenciára 2021. I -II. félévében kerül sor. A zárókonferencia tervezett hossza 6-8 óra, megosztva prezentációkra és kerekasztalbeszélgetésre, biztosítva a nézők és előadók közötti interakciót is. A tudásmegosztó tréning tervezett helyszíne: Debrecen.

Tekintettel arra, hogy a zárókonferencia több eleme is zenei aláfestés mellett kerül/kerülhet lebonyolításra, a zeneszolgáltatáshoz kapcsolódóan a Megbízottnak:

- kell gondoskodnia annak előzetes bejelentéséről az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület felé, valamint neki kell megfizetni a kapcsolódó jogdíjat is a szervezet felé a helyszín, a rendezvénytípus és résztvevői szám alapján.

Egyéb, általános elvárások a rendezvények vonatkozásában:

A Megbízott biztosítson az eseményre dedikált legalább 1 fő rendezvényszervező menedzsert, aki összefogja releváns munkafolyamatokat, és igény esetén biztosítja a megbeszéléseken való részvételt.

A rendezvények során a Megbízott gondoskodik a szükséges munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközök, védőeszközök biztosításáról.

A rendezvények megvalósítása során a környezetvédelmi szempontokat biztosítani szükséges, a rendezvényeket úgy kell megszervezni, hogy a lehető legkisebb környezeti terheléssel valósuljanak meg. A rendezvényeken kötelező biztosítani a szelektív hulladékgyűjtés feltételeit.

Megbízott feladata magában foglalja a technikai eszközök helyszínre történő leszállítását, a helyszín berendezését és bontását, a technikai eszközök installálását, technikai- személyzet és szolgáltatás biztosítását.

Dokumentációs feladatok:

A Megbízott köteles az alábbi dokumentumokat elektronikus és eredeti formában is begyűjteni és archiválni minden egyes rendezvényhelyszínen, majd azokat a Megbízónak a rendezvény befejezésétől számított legfeljebb 7 napon belül átadni.

Az érintett dokumentumok köre:

- Jelenléti ívek a rendezvényhelyszíneken;
- a tudásmegosztó tréningről és a zárókonferenciáról készített szakmai beszámoló.

Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása, marketing és kommunikáció, fényképeszeti és filmkészítési tevékenység támogatása, sajtó- és médiakapcsolati feladatok

- A projekt Európai Unió általi társfinanszírozására tekintettel Megbízott köteles a Széchenyi 2020 arculati elemeket feltüntetni az összes releváns, a Megbízó és a Megbízott közötti belső, és külső nyilvánosság elé kerülő felületen, dokumentumban. A projekt kommunikációját a Széchenyi 2020 arculati kézikönyvben, valamint a Széchenyi 2020 Kedvezményezett Tájékoztatói Kötelezettségei (KTK) c. dokumentumban előírtakat betartva kell megvalósítani. (elérhetőség: <https://www.palyazat.gov.hu/doc/25>) Ezen túl a Megbízottnak – a Megbízó által meghatározott módon és formában – alkalmaznia kell a Megbízó által a szerződéskötést követően a Megbízott részére rendelkezésre bocsátott szervezeti, vagy projektszintű arculati elemeket érintő arculati kézikönyvekben előírtakat is. Ezeket az arculati

előírásokat szintén a Megbízó adja át a Megbízottnak, aki az előzőek fényében felelős a rendezvények arculati egységességének biztosításáért.

- a Megbízottnak bármilyen reklám, hirdetés vagy marketing célú kiadvány, termékminta, merchandising termék, stb. elhelyezésével, feltüntetésével, a Megbízótól vagy a Projekt megvalósításától független kiadványokkal, médiaanyagokkal, vagy a sajtó megjelenésével kapcsolatosan a Megbízóval előzetesen egyeztetnie szükséges és minden ilyen tevékenységhez a Megbízó előzetes jóváhagyása szükséges. A Megbízó előzetes jóváhagyása nélkül semmilyen módon és formában nem valósulhat meg a konferencián sajtó-, vagy reklámmegjelenés.

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

Igazolom, hogy a 2020. november 16. napján az EFOP-5.2.1-17-2017-00007 azonosítószámú, „Több, mint egy klub” című projekt keretében megkötött és a iktatószámon nyilvántartott szerződés szerint a **kordacs-event Kft.** (az alábbi teljesítést elvégezte:

Elvégzett teljesítés megnevezése:

....

A teljesítés értéke: bruttó,- Ft, azaz bruttó forint.

Fentiek alapján a **kordacs-event Kft.** a megjelölt bruttó megbízási díjra jogosult.

.....

....

Megbízott

Budapest,

.....

Köteles Gábor
Szakmai Teljesítésigazoló

.....

Czene Attila
Főtitkár