

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET
KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

**Előterjesztés
a Pénzügyi Bizottság részére
az étkezési és térítési díjak nyilvántartásával kapcsolatos programot telepítő céggel
kötött szerződés vizsgálatáról**

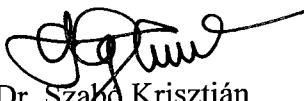
Tóth Balázs úr, a Pénzügyi Bizottság elnöke a 2011. szeptember 22-ei képviselő-testületi ülésen a Kőbányai Önkormányzat költségvetéséből származó hozzájárulásainak, támogatásainak 2009. évi elszámolása szabályszerűségének helyszíni felülvizsgálata tárgyú napirendi pont keretében felvetette, hogy a MÁK ellenőrzés miatti visszafizetések neuralgikus pontja az étkezésekhez kapcsolódó normatív támogatások visszafizetése. Ennek kapcsán kérte a Hivatalt, hogy bocsássa rendelkezésére azt a szerződést, amely az új étkezési információt kezelő számítógépes rendszer telepítőjével kötött, hogy a Pénzügyi Bizottság megvizsgálhassa azon szempontok érvényesülését, amelyek az aznapi lemondásra vonatkoznak.

A K & K Mérnökiroda Bt.-vel kötött vállalkozási szerződést – az előterjesztés 1. mellékleteként – a Bizottság rendelkezésére bocsátom, továbbá tájékoztató anyagként 2. mellékletként az Étkezési Szabályzat-tervezethez eddig beérkezett észrevételek fénymásolatát is csatoltam az Elnök úr kérésére. A szabályzat-tervezet még a kezdeti egyeztetések állapotában van, így annak bizottsági tárgyalásra alkalmas formája csak a novemberi ülésre tud elkészülni. Jelenleg is folyamatos egyeztetések zajlanak.

Döntési javaslat:

A Pénzügyi Bizottság tudomásul veszi az új étkezési információt kezelő számítógépes rendszer telepítésével kapcsolatos tájékoztatót.

Budapest, 2011. október 12.


Dr. Szabó Krisztián
jegyző

Vállalkozói szerződés

Amely létrejött egyrészről Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (1102 Budapest, Szent László tér 29. adószám: 15510000-2-42, képviseli: Kovács Róbert polgármester, bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15510000) megbízásából Verbai Lajos irodavezető, mint megrendelő

másrészről, a K&K Mérnökiroda Bt. (2890 Tata Fekete u. 9/1. adószám: 23611560-3-11, képviselő: Kisházi Vince, bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. Tatai fiók 11740047-20109606) továbbiakban, mint vállalkozó között az alábbi feltételek szerint:

1.) A SZERZŐDÉS TÁRGYA

A Megrendelő megrendeli, a vállalkozó elvállalja, hogy a Megrendelőnél telepíti az intézmények étkezési információit kezelő számítógépes rendszert a következő szolgáltatásokkal:

- a) Az intézményeknél lehet valamennyi étkezőnek (gyermek és felnőtt) naponta adagrendelést rögzíteni a jelenleg is alkalmazott adagfajtákkal (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora, felnőtt és gyermek elkülönítésben), kezelve a diétás adagokat is.
- b) A fizetési mód valamennyi étkezőnél beállítható, tetszés szerint módosítható (készpénz, átutalás, csoportos beszedés).
- c) Az étkezőre vonatkozó valamennyi információ törölhető, módosítható (pl. számlázási név, számlázási cím, kedvezmény mértéke, étkező csoportja, osztálya, stb.).
- d) Az étkeztetésre vonatkozó támogatások is az intézményeknél kerülnek a rendszerbe.
- e) A készpénzes befizetések naponta kerülnek az intézmény által csekkes befizetéssel (posta, bank) az Önkormányzati folyószámlára.
- f) A nem készpénzes befizetések központilag kerülnek a rendszerbe.
- g) A készpénzes befizetés után számla és étkezési jegy nyomtatható, ennek alapján történik a kiszolgálás. A nem készpénzes befizetés után a központban is történhet a számla nyomtatása.
- h) Az alap adagrendelés a tárgyhót megelőző hó 15-éig történik. Ekkor készül a számla, illetve történik a befizetés is.
- i) Pótrendelés, valamint lemondás a tárgynapot megelőző nap reggel 9 óráig történik. A lemondás és a pótrendelés a következő alaprendelés számlázásakor kerül elszámolásra, lemondás esetén engedménnyel, pótrendelés esetén többlet sorral a számlán.
- j) A rendelt, illetve számlázott adagok központi ellenőrzés és összesítés után kerülnek a konyhákhoz megrendelésre.
- k) A leszállított adagok mennyiségét intézményenként kell szállítólevél információval rögzíteni.
- l) A szállítói számla kezelése központilag történik. A szállítói számlák igazolására a továbbra is az összesített szállítójegyet szolgál. Lehetőség van a megrendelés és a kiszállítás tételes, intézményenkénti és adagtípusonkénti egyeztetésére is.
- m) Pénzügyi, számviteli adatszolgáltatás, egyedi keresés, listázás, egyenlegközlők elkészítése és egyéb adatszolgáltatás a Megrendelő által meghatározott tartalommal és gyakorisággal történik.
- n) Technikailag központi egységes adatbázis működik, központi szerver, központi adatmentés és visszatöltési lehetőséggel a Polgármesteri Hivatalban. Az intézmények jogosultsági rendszerrel lesznek elkülönítve a saját adatrészükre, mindenki csak a saját adatait látja, illetve kezelheti.

- o) Adatkapcsolat Interneten keresztül, VPN titkosított, biztonságos csatorna felépítésével. A csatlakozó hálózat kiépítése Megrendelő feladata.
- p) Maximum 100 elkülönült intézmény adatainak kezelése lehetséges.

2.) VÁLLALKOZÓ KÖTELEZETTSÉGE

Az 1.) pontban meghatározott rendszert, a szerződés aláírását és vállalkozóhoz való visszajuttatását követő 30 munkanapon belül üzembe helyezi, és a Megrendelő által meghatározott személyeket maximum 20 óra időtartamban betanítja a rendszer használatára. A betanítással egy időben átadja a modul Felhasználói Kézikönyvét elektronikus formában, DOC vagy PDF kiterjesztésben.

A modul működésében tapasztalható esetleges hibák kijavítását a telepítéstől számított 3 éven belül díjmentesen elvégzi.

Külön megrendelésre külön megállapodás keretében a Megrendelő igényének megfelelően a rendszert tetszőleges irányban és mértékben továbbfejleszti, és/vagy illeszti más már működő vagy fejlesztés alatt lévő rendszerekhez.

3.) FIZETÉSI FELTÉTELEK

A szolgáltatás díja **800 000 Ft + ÁFA** (azaz nyolcszázezer forint + ÁFA). A teljesítésigazolással ellátott számlát a Megrendelő köteles a számla kézhezvételét követő 15 napon belül a vállalkozó részére átutalással kiegyenlíteni az **OTP Bank Nyrt.** Tatai fiókjánál vezetett **11740047-20109606** számú számlára. Késedelmes fizetés esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerinti késedelmi kamat számolható el.

A szerződés megvalósításában közreműködő személyek:

Megrendelő részéről:	Horváth Olga
Vállalkozó részéről:	Kisházi Vince

A teljesítés igazolására a Megrendelő jelen pontban írt közreműködője jogosult.

4.) ADATBIZTONSÁG

A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a vásárolt programot kizárólag saját dolgozóival alkalmazhatja – beleértve ebbe a részben önállóan gazdálkodó intézmények dolgozóit –, azt harmadik személy részére át nem adhatja, azt más személy részére nem használhatja. A rendszer, illetve szoftver tovább-hasznosításának jogát a Vállalkozó fenntartja, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján. Megrendelő minden elvárhatót megtesz azért, hogy a program illetéktelen harmadik személy használatába ne kerülhessen.

A Vállalkozó kijelenti, hogy az átadott program teljes egészében saját szellemi alkotása, arra vonatkozóan harmadik személynek nincs olyan joga, amely a program hasznosításában a Vállalkozót korlátozná.

Vállalkozó vállalja, hogy jelen szerződés teljesítése során birtokába kerülő minden olyan információt, aminek titokban tartásához a Megrendelőnek méltányolható érdeke fűződik, megőrizz, felhasználásától, továbbadásától tartózkodik, valamint gondoskodik arról, hogy azokhoz illetéktelen harmadik személy ne férhessen hozzá.

5.) HARDVER – SZOFTVER KÖRNYEZET

Jelen szerződés alapján szállítandó szoftver, a szerződés aláírásának időpontjában az Önkormányzatnál üzemeltetett WINKÖZSZÁLL rendszer szerver és kliens oldali eszközeinél biztosított feltételek esetén működőképes. Erősebb eszközöket nem igényel.

6.) EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv megfelelő rendelkezései az irányadók.

Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy Vállalkozó a referencia listáján a Megrendelő nevét feltüntesse.

Jelen szerződést az aláíró felek elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt az arra jogosultak a mai napon azt kölcsönösen és jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2011. 07 26

Megrendelő

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat
Kovács Róbert polgármester megbízásából

Verbai Lajos irodavezető

2011 JÚL 21

Ellenjegyezte Dr. Szabó Krisztián jegyző
megbízásából:

Páncsics Margit
Páncsics Margit
irodavezető

Szakmai szignáló:

Horváth Olga
Horváth Olga helyett
informatikus

Vállalkozó

K & K Mérnökiroda képviselőjében
K&K MÉRNÖKIRODA
Kisbánya Vt. 11. sz. 1. em.
2890 Tata, Fekete u.9/1.
Bank: 11740047-20109606
Adószám: 23611560-3-11

Jogi szignáló:

Dr. Egervári Éva
Dr. Egervári Éva
jogtanácsos

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Óvodavezetők Munkaközössége**

Gazdasági és Pénzügyi Iroda

Tisztelt Pándiné Csernák Margit Irodavezető Asszony!

Az óvodavezetőkkel egyeztetve az Étkezési Szabályzat Tervezetéhez az alábbi javaslatokat és észrevételek tesszük.

1. Számla elkészítése: a tervezetben az szerepel, hogy a csoportos beszédés számláit a polgármesteri hivatal megbízott ügyintézője készíti el (5.3.1.) – ennek ellenére szeptemberben az intézményeknek kellett elkészíteni a csoportos beszédéssel fizetők számláit.
2. Az utalásos és csoportos beszédéses számlák elkészítésének határidejét az adott hónap 4. napja helyett, az adott hónap 4. munkanapjáig javasoljuk megjelölni, gondolva a hétvégékre, ünnepekre.
3. A készpénzes étkezési díj beszédésének határidejét javasoljuk, hogy az adott hónap 15-ével jelöljék meg, szintén a hétvégék és ünnepek miatt.
4. Az étkezés lemondásánál nem egyértelmű, hogy mikortól érvényes a lemondás (melyik naptól szól).
5. Gondot fog jelenteni az óvodák számára, hogy az óvoda zárva tartásának időpontjában (pl. nyári zárás, téli zárás, nevelés nélküli munkanapok), amikor a gyermekek elhelyezésére más óvodában van szükség, hogyan fog történni a számlázás – megrendelés – megrendelt étel átirányítása. Főleg, ha a rendszer valóban úgy működik, hogy a befizetés egyben a megrendelést jelenti – ki tudja, hogy melyik gyermek melyik óvodába megy abban az időszakban?! (Nyilvántartott adatok konvertálása más intézmény adatbázisához)
6. Nem egyértelmű, hogy a pótmegrendelés, hogyan működik: vagyis elég a számlát elkészíteni az étkezést megelőző nap 8³⁰ óráig, vagy csak a befizetés igazolásának beérkezése után rendel a rendszer, vagy kinek kell rendelnie (akár készpénzes, akár banki fizető esetén).
7. A szabályzatban foglaltak és a táblázatban megjelölt feladatok, kötelezettségek, és jogosultságok nem egyeznek.
8. Rendszer lefagyás vagy egyéb számítógépes probléma esetén, nincs meghatározva az ebéd befizetés és lerendelés rendje.

Az első befizetés utáni tapasztalataink, melyet kérünk módosítani, illetve megoldást találni rá:

- Sztornó számla esetén, az új számlán a sztornó tételek is megtalálhatóak, ami a szülőknek nehezen érthető, minden esetben magyarázkodnunk kell. Nem elégséges, a sztornó számla mellett, hogy az új számlán csak a

megrendelés és a fizetendő összeg jelenjen meg? Hiszen nem történt meg a befizetés. Az ilyen jellegű számlázást, sztornó számla esetében sehol nem alkalmazzák.

- A készpénzes befizetés végösszege a számlaösszesítő alapján (nekünk ezt az összeget kellett a bankba befizetni), a kerekítések miatt ebben a hónapban több volt, mint a beszedett készpénz. Ezt kinek kell kipótolnia? Igaz, hogy csak 10-20 forintról van szó, de úgy gondoljuk, hogy senkitől sem várható el, hogy saját terhére befizesse.
- A rendszerrel kapcsolatos tájékoztatások alkalmával azt az információt kaptuk, hogy a rendszer automatikusan megrendeli az étkezést, és azt nekünk külön nem kell megrendelni. Ez valóban így működik e? Tehát a Polgármesteri Hivatal illetékes dolgozója rendeli meg a rendszerben meglévő adatok alapján az étkezést, vagy ezt külön nekünk kell megtenni a hagyományos módon.
- A hamis pénzek elkerülése végett szükséges volna az intézményeknek pénzvizsgáló lámpára. Kérjük ennek - ahogy a táskát is kaptuk,- központilag való biztosítását.

Budapest, 2011. szeptember 23.

Tisztelettel:

Az óvodavezetők munkaközösségének nevében

Antalics Hajnalka, Murányiné Bényei Ibolya, Nagy Ágota
Munkaközösség vezetők



Szervátiusz Jenő Általános Iskola
1101 Budapest, Kőbányai út 38.
Tel./fax: 06-1-260-84-57
E-mail: szervig@t-online.hu

Étkezési Szabályzat!

Módosító javaslatok:

2. ponthoz:

- célszerű lenne az Intézmény számára ADSL-internet összeköttetést biztosítani, mivel a közháló több esetben nem működik, karbantartják, stb.

4.1.:

- A fizetésre kötelezett az adatok módosítását CSAK ÍRÁSBAN tehesse meg
- A nyilvántartásba vételre, valamint az adatok módosítására kötelezett Intézmény feltételeként kapjon értesítést arról (telefonon, e-mailben), ha a Polgármesteri Hivatal megbízott ügyintézője módosítást hajt végre az adatbázisban (7.2-nél is!)

4.2.:

- A választható fizetési mód csak készpénzes és csoportos beszedés legyen

5.4.1.

- Javasoljuk a pótbefizetésre az utolsó lehetőség az adott hónap 25.-e legyen
- Az Intézmény a készpénzt a befizetés napján több alkalommal is befizethesse a számlára, ne csak este, a pénztárárást követően! (5.8.-is!)
- Javasoljuk, hogy az Intézményeknek lehetőségük legyen arra, hogy a kijelölt határidő előtt (hó 12-e, 17-e, esetleg 25-e) több napon, saját ütemezésben történhessen a készpénzes befizetés.

Budapest 2011. szeptember 5.

Demeter Antal
igazgató