………………..napirend

Előterjesztve: a Közoktatási, Közművelődési,

Sport és Informatikai Bizottsághoz

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**a Képviselő-testület 2017. február 23-ai ülésére**

**Tárgy:** A II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező Zártkörűen Működő Részvénytársasággal a közétkeztetés lebonyolításáról szóló megbízási szerződés módosítása, megkötése.

**Készítette:**  …………………………………………….Ötvös Zoltán irodavezető

**Egyeztetve:** …………………………………………… Dankó Virág alpolgármester

……………………………………………. Szigetiné Bangó Ildikó irodavezető

…………………………………………….. dr. Lipovits Dóra vezető jogtanácsos

**Látta:** ………………………………………………….dr. Szalai Tibor jegyző

A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2010. december 16-i ülésén bízta meg a II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező Zrt–t az Önkormányzat fenntartásában lévő bölcsődék, óvodák és iskolák közétkeztetésének lebonyolításával és központi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokkal.

Az intézményi közétkeztetés lebonyolítására vonatkozó szerződés elkészítésekor az alábbi szempontok kerültek érvényesítésre:

* A szerződés alkalmas legyen az intézményi étkeztetési nyilvántartó rendszer előkészítésének, kialakításának, intézményi bevezetésének időszakára (vagyis az egyszeri kialakítási, bevezetési, betanítási feladatokra), valamint a kialakított rendszer alapján az étkeztetés lebonyolítási feladatok folyamatos ellátására és a rendszer folyamatos üzemeltetésére.
* A szerződés alapján bevezetésre kerülő elektronikus étkeztetési nyilvántartó rendszer alkalmas legyen az intézményi étkeztetéssel kapcsolatos teljes adminisztrációs folyamat elektronikus kezelésére és nyilvántartására, vagyis az alábbiakra:
* intézményi megrendelések
* lemondások
* számlázás
* befizetések nyomon követése
* teljesítések igazolása
* adatszolgáltatás az Önkormányzat ÁFA bevallásához.
* A kialakításra kerülő rendszerben biztosítva legyen a jogszabályi előírásoknak megfelelő **számlaadás.**
* Az intézményeknél ne kerüljön sor a készpénzforgalom ismételt bevezetésére.
* A bölcsődékben továbbra sem külső vállalkozó szállítja az ételt, hanem saját maguk készítik azt, ugyanakkor a térítési díjak beszedése és a szolgáltatást igénybe vevők általi megrendelés és lemondás az egységes rendszer által történik, amely szintén az egységes nyilvántartáshoz és számlaadáshoz szükséges.

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény módosítása alapján 2017. január 1-jétől – a közétkeztetés kivételével – az iskolák működtetése is állami feladat.**

Az idézett törvény alapján Önkormányzatunk által foglalkoztatott munkavállaló, a konyhai dolgozókon kívül, nincs jelen az iskolákban.

Annak érdekében, hogy az étkeztetés befizetése és lemondása a következő időszakban is fennakadás nélkül, a szülők és gyermekeik érdekeit figyelembe véve történjen, a *kerületi közétkeztetés adminisztratív lebonyolítását végző II. Kerületi Városfejlesztő Zrt továbbfejlesztette és a kerületi iskolában tanulók szülei számára is - 2017. január 2-ától - bevezette az iMenza rendszert.*

Az intézményekben az iskola, a szülők és a Városfejlesztő Zrt közötti kapcsolattartást a Zrt által megbízott, de a Közép Budai Tankerületi Központnak az adott iskolában dolgozó egy munkatársa végzi.

Jelen előterjesztés mellékletét képező szerződés-tervezet – egységes szerkezetben a 2010. december 16-án megkötött, majd 2015. május 28. napján elfogadott módosítással – tartalmazza a 2017. január 1-jétől érvényes, a Zrt. közétkeztetéssel kapcsolatos feladatainak kiegészítését és a megbízási díj módosítását.

A megbízási szerződés elfogadásával a térítési díjak adminisztrációján és számlázási tevékenységhez kapcsolódó feladatain felül a II. Kerületi Városfejlesztő Zrt. az Önkormányzat nevében az étkeztetési szolgáltatást ténylegesen nyújtó főzőkonyhák felé további megrendelői feladatokat lát el. Emellett a II. Kerületi Városfejlesztő Zrt. az érintett szülők és más törvényes képviselők részére ügyfélszolgálati feladatot nyújt. A közétkeztetési szolgáltatás egyes elemeinek fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtása pedig megfelelő ütemezés szerint történik, ezek

* térítési díjak webes bankkártyás fizetési lehetőségének előkészítése és bevezetése,
* térítési díjak bankkártyás, POS terminálos fizetési lehetőségének előkészítése,
* a kártyás étkezésjogosultsági ellenőrző rendszer előkészítése és bevezetése,
* a térítési díjakra vonatkozó elektronikus számlakibocsátás előkészítése.

A megbízási díj költségkalkulációját a szerződés 1. és 2. melléklete tartalmazza, melynek fedezetét az Önkormányzat 2017. évi költségvetése tartalmazza.

A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező Zártközűen Működő Részvénytársasággal a bölcsődék és a köznevelési intézmények közétkeztetési feladatainak lebonyolításával és adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátására – a határozat melléklete szerinti tartalommal – 2017. január 1-jétől határozatlan időre szóló megbízási szerződést megköti.

Felkéri a Polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

**Felelős**: Polgármester

**Határidő**: 2017. március 15.

*(A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többségű szavazás szükséges.)*

B u d a p e s t, 2017. február 8.

**Dr. Láng Zsolt**

**polgármester**

……/2017.(II.23.) határozat melléklete

Megbízási szerződés

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

amely létrejött egyrészről:

### Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

székhely: 1024 Budapest Mechwart liget 1.

adószám: 15502003-2-41

képviselő: Dr. Láng Zsolt polgármester

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

másrészről:

**II. Kerületi Városfejlesztő Zrt.**

székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly u. 15/a.

cégjegyzékszám: 01-10-046405

adószám: 14821888-2-41

képviselő: dr. Tas Krisztián, vezérigazgató

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

- Megbízó és Megbízott együttesen a továbbiakban: Szerződő felek - között az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

**Előzmények**

A Képviselő-testület 2010. december 16-ai ülésén bízta meg a II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező Zrt –t az Önkormányzat fenntartásában lévő bölcsődék, óvodák és iskolák közétkeztetés lebonyolításával és központi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokkal.

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény módosítása alapján 2017. január 1-jétől a - közétkeztetés kivételével - az iskolák működtetése is állami feladat.**

Az idézett törvény alapján Önkormányzatunk által foglalkoztatott munkavállaló, a konyhai dolgozókon kívül, nincs jelen az iskolákban.

Annak érdekében, hogy az étkeztetés befizetése és lemondása a következő időszakban is fennakadás nélkül, a szülők és gyermekeik érdekeit figyelembe véve történjen, a *kerületi közétkeztetés adminisztratív lebonyolítását végző II. Kerületi Városfejlesztő Zrt továbbfejlesztette és a kerületi iskolában tanulók szülei számára is - 2017. január 2-tól - bevezette az iMenza rendszert, későbbiekben a közétkeztetéssel kapcsolatos díjak megfizetését bankkártyás fizetési mód útján lehet majd teljesíteni.*

Az intézményekben az iskola, a szülők és a Városfejlesztő Zrt közötti kapcsolattartást a Zrt által megbízott, de a Közép Budai Tankerületi Központ, az adott iskolában dolgozó egy munkatársa végzi.

Jelen szerződés tartalmazza – egységes szerkezetben - a 2010. december 16-án elfogadott, 2015. május 28. napján módosított, illetve 2017. január 1-jétől a Zrt. közétkeztetéssel kapcsolatos feladatainak kiegészítését és a megbízási díj módosítását.

1. **Megbízási szerződés tárgya**
   1. A Megbízó jelen szerződés alapján megbízást ad a Megbízottnak a jelen szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt bölcsődékben és köznevelési intézményekben („**Intézmények**”) közétkeztetési feladatok lebonyolításával és központi adminisztrációjával kapcsolatos egyes feladatok ellátására.

1.2. A megbízás az alábbi tevékenységek elvégzését foglalja magában:

1.2.1.Az Intézményekben központosított beszerzés útján nyújtott közétkezési szolgáltatáshoz kapcsolódó elektronikus megrendelési, lemondási, nyilvántartási, számlázási rendszer („**Nyilvántartó Rendszer**”) működtetése és informatikai hátterének webes rendszerré történő átalakítása;

1.2.2. A Nyilvántartó Rendszer használatának intézményi oktatása;

1.2.3. A Nyilvántartó Rendszer működtetése, karbantartása;

1.2.4. Az Étkeztetési Szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;

1.2.5. A közétkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása.

1.2.6. A közétkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó egyszeri feladatok

1.2.7. A közétkeztetéshez kapcsolódó iskolai helyszíni feladatok

1. **Megbízott jogai és kötelezettsége**
   1. Megbízott a megbízás ellátását a jelen szerződés 4. pontjában rögzített díjazás ellenében vállalja.

2.1.1. Nyilvántartó Rendszer működtetése

A Nyilvántartó Rendszert Megbízott a hatályos Étkeztetési Szerződések rendelkezéseire, a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően - különös tekintettel az előírásoknak megfelelő bizonylat készítésre – továbbá Megbízó előre egyeztetett igényeinek figyelembe vételével köteles működtetni.

A Nyilvántartó Rendszer működtetése és informatikai hátterének átalakítása keretében Megbízott beszerzi és üzembe helyezi a Nyilvántartó Rendszer működtetéséhez szükséges központi irodai technikai berendezéseket, központi informatikai eszközöket, hardvert, szoftvert, és/vagy szolgáltatást.

Felek rögzítik, hogy a Megbízott által kialakított Nyilvántartó Rendszer, illetőleg annak informatikai hátterét biztosító - Megbízott által beszerzett - eszközök és programok tulajdonjoga nem száll át a Megbízóra. Megbízott a Nyilvántartó Rendszer vonatkozásában határozatlan időre felhasználási jogot enged Megbízó, illetve a közétkeztetés biztosításához szükséges együttműködésükből fakadó feladataikhoz szükséges mértékben betekintési jogot biztosít az Intézmények részére. A felhasználási jog a jelen szerződés megszűnésével megszűnik, kivéve, ha felek ettől eltérően rendelkeznek.

2.1.2. A Nyilvántartó Rendszer használatának intézményi oktatása

Megbízott a Nyilvántartó Rendszert érintő jelentős felhasználói változások esetén a rendszert használó Intézmények vezetői által kijelölt személyek (a továbbiakban: Intézményi Felhasználók) részére oktatást szervez Amennyiben Megbízott a Nyilvántartó Rendszerben a felhasználói ismeretek módosítását igénylő változtatást hajt végre, gondoskodik róla, hogy az Intézményi Felhasználók a rendszer és használatának változásait időben megismerjék.”

2.1.3. A Nyilvántartó Rendszer működtetése, karbantartása

Megbízott a Nyilvántartó Rendszer működtetése során különösen az alábbi feladatokat látja el:

* A Nyilvántartó Rendszer rendelkezésre állásának és folyamatos működésének biztosítása, rendszeres karbantartása, a meghibásodások elhárítása,
* A Nyilvántartó Rendszer működését érintő jogszabályi előírások változásainak követése,
* A Megbízóval egyeztetett új vagy módosuló funkciók rendszerbe illesztése,
* Szakmai és technikai segítségnyújtás az Intézményi felhasználók részére a Nyilvántartó Rendszer alkalmazása során felmerülő kérdésekkel, problémákkal kapcsolatban munkanapokon. A segítségnyújtás elsősorban telefonon, illetve elektronikus úton történik,
* A Nyilvántartó Rendszer funkcióinak használatához felhasználói támogatást nyújt a szülők részére telefonon és e-mailben a Megbízóval előzetesen egyezetett ügyfélfogadási időben,
* Szakmai és technikai segítségnyújtás az Önkormányzat részére a Nyilvántartó Rendszer működéséhez az egyes intézményekben szükséges informatikai és telekommunikációs eszközök és infrastruktúra Önkormányzat, illetve Intézmény általi kiépítéséhez.

2.1.4. A közétkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó, a Megbízóval egyeztetett szempontok és ütemezés szerint a Nyilvántartó Rendszer átalakítása során felmerülő egyszeri feladatok

* A térítési díjak webes bankkártyás fizetési lehetőségének előkészítése és bevezetése,

térítési díjak bankkártyás, POS terminálos fizetési lehetőségének előkészítése és lehetővé tétele a Megbízott ügyfélszolgálati irodájában illetve telephelyén,

* Kártyás étkezésjogosultsági ellenőrző rendszer előkészítése és bevezetése az iskolákban, az ehhez kapcsolódó felhasználó oktatási és támogatási feladatok ellátása,
* A térítési díjakra vonatkozó elektronikus számlakibocsátás előkészítése, és Megbízói döntés és feltételek rendelkezésre állása esetén bevezetése.

Az átalakított rendszerben mind az adminisztrátori, mind a szülői felület hozzáférése felhasználónévvel és jelszóval védett internetes felületen történik. Az átalakított rendszerben Megbízott biztosítja az iskolai tanulók esetében a szülők vagy törvényes képviselők részére az iskola közreműködése nélküli étkezéslemondás és pótmegrendelés lehetőségét.

Megbízott az internetes Nyilvántartó Rendszer funkcióinak bevezetésével kapcsolatban felhasználói támogatást nyújt mind az intézmények, mind a szülők részére telefonon és e-mailben Megbízóval előzetesen egyezetett ügyfélfogadási időben.

Megbízott a jelen pontban meghatározott feladatokat a Megbízóval egyeztetett ütemezés szerint látja el.”

2.1.5. Az Étkeztetési Szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása:

A Megbízott feladata

* a közétkeztetésre vonatkozó intézményi igények összesítése, nyilvántartása az intézmények, a szülők és a Megbízó adatszolgáltatása alapján,
* iskolánként a pénzügyileg teljesített megrendelések összeállítása és az Étkeztetési Szolgáltatókhoz eljuttatása a lemondások figyelembe vételével, óvodáknál az intézmény által összeállított megrendelések ellenőrzése és nyilvántartása.

A Megbízott a Nyilvántartó Rendszerben rögzített adatok alapján havonta ellenőrzi az Étkeztetési Szerződések alapján történő teljesítések mennyiségi igazolását Megbízó részére. Az elsődleges mennyiségi és minőségi teljesítési igazolásokat Megbízó által kijelölt személyek adják ki az Étkeztetési Szolgáltatóknak.

A Megbízó, Megbízott és az Intézmények külön megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) rögzíthetik, hogy - Megbízó és az Étkeztetési Szolgáltatók között létrejött szerződések teljesítése során - Megbízott Megbízót mely jogok és kötelezettségek körében képviseli. Ezen jogok és kötelezettségek köréről Megbízó az Étkezési Szolgáltatókat a Megállapodás megkötését követően haladéktalanul értesíti.

* + 1. A közétkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása:

A Megbízott a közétkeztetési szolgáltatást igénybevevő személyek, illetve a részükre a Megbízó által megállapított intézményi térítési díj, továbbá az intézményvezetők illetve Megbízó által megállapított személyes térítési díjak összegét rögzíti, azokban bekövetkezett változást követi és nyilvántartja a Nyilvántartó Rendszerben a Megbízó és az intézményvezetők adatszolgáltatása alapján.

* Megbízott tájékoztatást készít a közétkeztetési szolgáltatást igénybe vevők részére a térítési díjak megfizetésével kapcsolatos tudnivalókról, illetve ezek változásairól. Megbízó intézményei útján vagy más módon gondoskodik arról, hogy a szolgáltatást igénybe vevők a fenti tájékoztatást megismerhessék,
* Megbízott az étkeztetési térítési díjakról a Megbízó nevében számlát állít ki az óvodák és iskolák esetében, az Egyesített Bölcsődék nevében pedig étkeztetési és gondozási díjról,
* A kiállított számlák pénzügyi teljesítésének rögzítése a Nyilvántartó Rendszerben,
* Megbízott az általa, illetve az egyes Intézmények által a Nyilvántartó Rendszerben rögzített adatokat rendszerezi, Megbízóval egyeztetett szempontok szerint és Megbízó által meghatározott időszakokra összesítéseket és kimutatásokat készít,
* Megbízott adatot szolgáltat Megbízó főkönyvi könyvelése részére a Megbízóval egyeztetett adattartalommal,
* Megbízott adatot szolgáltat Megbízó ÁFA bevallásához a Megbízóval egyeztetett adattartalommal,
* Megbízott adatot szolgáltat Megbízó mérlegadataihoz a Megbízóval egyeztetett adattartalommal,
* Az étkeztetési rendszer működtetésének tapasztalatai alapján javaslatot tesz Megbízónak az étkeztetési rendszer ügyfél- és szolgáltatásközpontú továbbfejlesztésének lehetőségeire, Megbízó erre vonatkozó rendelkezése alapján a lehetséges továbbfejlesztések feltételrendszerét kidolgozza.
  + 1. A közétkeztetéshez kapcsolódó iskolai helyszíni feladatok

Megbízott a közétkeztetési rendszer működtetéséhez szükséges, alább felsorolt feladatokat a köznevelési fenntartó által fenntartott és működtetett iskolákban külső megbízott igénybe vételével, a 4.1.2. pontban meghatározott külön díjazás ellenében látja el.

* A közétkeztetési szolgáltatás éves megrendelésére vonatkozó szülői szándéknyilatkozatok begyűjtése, rendszerezése, tárolása, naprakész nyilvántartása, Megbízó felé továbbítása,
* a speciális étkezési igények főzőkonyhákkal történő leegyeztetése, szükség szerinti ledokumentálása,
* az automatikus étkezés jogosultság ellenőrző rendszer bevezetéséig a közétkeztetésben részt venni jogosult tanulókról napi adatszolgáltatás a konyhai dolgozók részére,
* a közétkeztetésben részt vevő tanulók részére a térítési díjról szóló számla átadása,
* a befizetések figyelemmel kisérése, szülői kapcsolattartás a befizetéssel kapcsolatos kérdésekben,
* a kedvezményesen megrendelt és igénybe nem vett közétkeztetési szolgáltatások esetében a szülő lemondás ellenőrzése,
* kapcsolattartás és segítségnyújtás a szülők részére a közétkeztetéssel kapcsolatos iskolai dokumentumok és szülői kérelmek előkészítésében.

2.2. Megbízott az Intézmények által a Nyilvántartó Rendszerben rögzített személyes adatok feldolgozása, Nyilvántartó Rendszer működtetése, karbantartása során az adatvédelmi jogszabályok betartásával köteles eljárni. A Megbízott az adatkezelői és adatfeldolgozói tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő (Intézmények, Megbízó) által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. Megbízott az adatkezelői illetve adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során, kivéve, ha a Szerződés eltérően nem rendelkezik más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Megbízott köteles a megbízás állásáról a Megbízót - szükség szerint - szóban és írásban folyamatosan tájékoztatni.

* 1. Megbízott a fentebb meghatározott feladatainak ellátása során vállalja, hogy szükség esetén a lehető legrövidebb időn belül - a felmerülő részfeladat jellegének megfelelő módon (pl.: személyesen, telefonon, telefaxon, stb.) – Megbízó, illetve az Intézmények kijelölt munkatársai rendelkezésére áll.
  2. Megbízott vállalja, hogy amennyiben a Megbízótól bármilyen adat, irat stb., szükséges, azokat a Megbízótól az igény felmerültekkor levélben, telefonon, telefaxon vagy email-ben megkéri.
  3. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megbízott elsődlegesen személyesen jár el, azonban a megbízás ellátásához külső szolgáltatók, illetve vállalkozók közreműködését is igénybe veheti, kivéve, ha jelen szerződés ettől eltérően rendelkezik.
  4. Felek kölcsönösen együttműködnek a Megbízott által igénybe vett külső szolgáltatók, illetve vállalkozók határidőben történő teljesítésének elősegítésére, mindazonáltal az ezen külső szolgáltatók, illetve vállalkozók általi, Megbízott érdekkörén kívül álló késedelemmel Megbízott jelen szerződésben vállalt megbízási határideje meghosszabbodik.

1. **Megbízó jogai és kötelezettségei**
   1. Megbízó köteles a jelen szerződés 4. pontjában rögzített megbízási díjat megfizetni.
   2. Megbízó köteles az Intézményekben a Nyilvántartó Rendszer informatikai háttér rendszerének kialakításához szükséges irodatechnikai berendezéseket, valamint a Nyilvántartó Rendszer Intézményeknél történő telepítéséhez szükséges munkaterületet biztosítani.
   3. Megbízó elkülönített pénzforgalmi alszámlát nyit számlavezető bankjánál, melyre az átutalással, illetve készpénzátutalási megbízás útján megfizetett térítési díjak kerülnek jóváírásra. Megbízó a jelen pontban meghatározott alszámla tekintetében betekintési szintű hozzáférési jogot biztosít Megbízott számára, beleértve Megbízott közvetlen hozzáférési lehetőségét a számlára vonatkozóan igénybe vehető elektronikus bankszámla forgalmi kimutatásokhoz. Megbízó vállalja, hogy a bank által biztosított lehetőségeken belül a bankszámlára vonatkozó egyes információszolgáltatásokat Megbízottal egyeztetett adattartalommal rendeli meg a banktól.

3.4. Az óvodák, a bölcsődék és az iskolák esetében az intézményi étkezési térítési díjak, bölcsődék esetében a gondozási díjak tekintetében is a Megbízó gondoskodik a készpénz-átutalási megbízással történő kiegyenlítéséhez szükséges nyomdai úton előállított számlalevelek és készpénz-átutalási megbízások Megbízottal előzetesen egyeztetett adattartalommal, tranzakció- és output kóddal történő megrendeléséről és Megbízott részére átadásáról.

3.5. Megbízó rendelkezik Megbízott felé a Megbízott által Megbízó, illetve az Egyesített Bölcsődék nevében kiállítandó számlák formai és tartalmi követelményeiről, egyúttal felelősséget vállal, hogy az ezen rendelkezésében foglaltak megfelelnek a számviteli bizonylatok elkészítésére vonatkozó hatályos jogszabályok előírásainak.

3.6. Megbízó jogosult a megbízás rendszeres, Megbízottal előre közölt időpontban történő ellenőrzésére, a megbízás mindenkori állásáról a Megbízottól információt kérhet.

3.7. Megbízó vállalja továbbá, hogy az általa legkésőbb jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg kijelölt személy – szükség esetén, előre egyeztetett időpontban – Megbízott rendelkezésére áll konzultáció céljából.

3.8. Megbízó vállalja, hogy haladéktalanul értesíti Megbízottat az Étkeztetési Szerződést

érintő minden lényeges körülményről, így különösen Megbízó tájékoztatja a Megbízottat az Étkeztetési Szerződés esetleges módosításáról, megszüntetéséről.

3.9. Megbízó vállalja, hogy amennyiben az étkeztetési szolgáltatások megrendelése tárgyában újabb Étkeztetési Szerződést köt, úgy e szerződés előkészítése során a Megbízottal egyeztet, a közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevonja.

3.10. Megbízó köteles a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges minden olyan információt, adatot, tényt a Megbízott rendelkezésére bocsátani, amely jelen szerződés és az Étkeztetési Szerződések szerződésszerű és folyamatos teljesítése érdekében Megbízott részére szükséges.

3.11. Megbízó felel az óvodák és bölcsődék által a Nyilvántartó Rendszerbe rögzített adatok, valamint iskolák esetében a közétkeztetési szolgáltatást igénybevevőkre vonatkozóan szolgáltatott adatok hitelességéért és teljeskörűségéért. Megbízott az óvodák és bölcsődék esetében az intézmények által rögzített adatokat csak formai szempontból ellenőrizheti, illetve vizsgálhatja, azok tartalmát nem vizsgálhatja felül. Megbízó felelős azért, hogy az általa működtetett intézmények a Nyilvántartó Rendszerben rögzített személyes adatok kezelése során az adatvédelmi jogszabályok betartásával járjanak el.

3.12. Megbízó vállalja, hogy tájékoztatja az általa működtetett Intézményeket a Nyilvántartó Rendszer átalakításáról, valamint arról, hogy a Nyilvántartó Rendszert Megbízó nevében és javára a Megbízott üzemelteti. Megbízó tájékoztatja továbbá az Intézményeket, Megbízottnak az Étkeztetési Szerződések és a közétkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatairól. Megbízó biztosítja az Intézmények együttműködését Megbízó jogosult egyoldalúan az 1. sz. mellékletben felsorolt Intézmények körét és számát megváltoztatni azzal, hogy köteles az intézkedésével a Megbízottnak okozott többletköltséget megtéríteni.

3.13. Megbízó jogosult egyoldalúan az 1. sz. mellékletben felsorolt Intézmények körét és számát megváltoztatni azzal, hogy köteles az intézkedésével a Megbízottnak okozott többletköltséget megtéríteni.

3.14. Megbízó nevében jelen szerződést aláíró képviselő kijelenti, hogy az Önkormányzat képviseletére jogszabály rendelkezése alapján jogosult.

1. **Megbízási díj**

4.1. Megbízási díj

4.1.1. Megbízottat jelen szerződés 1.2.1-1.2.6. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséért – 2017. január 1. napjától – 2.980.000 Ft + ÁFA / hó, azaz Kettőmillió-kilencszáznyolcvanezer forint + általános forgalmi adó / hó összegű díj illeti meg. Megbízási díjkalkuláció jelen szerződés 2/a. sz. mellékletét képezi.

4.1.2. Megbízottat jelen szerződés 1.2.7. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséért – 2017. január 1. napjától – 1.080.000 Ft + ÁFA / hó, azaz Egymillió-nyolcvanezer forint + általános forgalmi adó / hó összegű díj illeti meg. Megbízási díjkalkuláció jelen szerződés 2/b. sz. mellékletét képezi.

* 1. Megbízott a megbízási díjon felül jogosult mindazon költségeinek megtérítésére, mely Megbízó megbízás teljesítése során adott egyedi utasításainak, rendelkezéseinek történő megfelelés érdekében igazoltan felmerül, és amelyet nem tartalmaznak a jelen szerződés 2. sz. mellékletét képező díjkalkulációk.
  2. Megbízó szerződésszerű teljesítés esetén a Megbízott által – az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (ÁFA tv.), illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiállított számlát a minden benyújtástól számított 15 (tizenöt) naptári napon belül köteles megfizetni átutalással a Megbízott Raiffeisen Banknál vezetett 12010271-01175298-00100006 számú bankszámlájára.
  3. Megbízott a 4.1. pontban foglalt megbízási díjról kiállított számláját a teljesítést követő hónap 5. napjáig köteles Megbízónak benyújtani.
  4. Felek a szolgáltatásnyújtás ellenértékét meghatározott időszakra állapítják meg, így a kiállított számla teljesítési időpontja az ÁFA tv. 58.§-ában foglaltak szerint kerül meghatározásra.
  5. Amennyiben Megbízott észleli, hogy a jelen szerződés 2.1. pontjában vállalt feladatok teljesítésének költségei (beleértve az igénybe vett külső szolgáltatók, illetve vállalkozók szolgáltatási, illetve vállalási díját) jelentősen eltérnek a jelen szerződés 4.1. pontjában meghatározott megbízási díjtól, azt haladéktalanul jelezni köteles Megbízónak. Ebben az esetben felek vállalják, hogy a szerződés megbízási díjra vonatkozó részeit a felmerülő költségekre figyelemmel újratárgyalják, azzal, hogy amennyiben az Intézmények száma 10%-ot meghaladó mértékben változna az 1. sz. mellékletben megjelölt intézményszámhoz képest, Megbízott a 4.1. pontban meghatározott megbízási díj arányos változtatására tarthat igényt, illetve arra kötelezett.
  6. A megbízási díj nem tartalmazza a 2.2.1. pontban meghatározott „Intézményekben szükséges egyéb informatikai eszközök” (számítógép, nyomtató, illetve azok tartozékai, operációs rendszer, internet kapcsolat) beszerzésének költségeit.
  7. Szerződő felek rögzítik, hogy Megbízott jogosult előleg számlázására.

1. **A szerződés hatálya**
   1. Jelen szerződés 2017. január 1. napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre.

5.2. Felmondás

5.2.1.Bármelyik fél jogosult a jelen szerződést legalább 90 napos határidővel, a hónap utolsó napjára írásban felmondani.

5.2.2. Megbízó jogosult 45 napos határidővel a jelen szerződést részben, a jelen szerződés 2.1.7. pontban foglalt feladatok tekintetében felmondani. Amennyiben a Megbízó a jelen szerződést részben mondja fel, úgy köteles a jelen szerződés 2.1.7. pontjában foglalt – a Megbízott szerződésszerű teljesítéséhez szükséges – feladatok ellátását a jelen szerződés hatálya alatt biztosítani.

* 1. Bármelyik Fél jogosult a jelen Szerződést a másik Félhez intézett, indokolással ellátott egyoldalú jognyilatkozatban azonnali hatállyal felmondani (rendkívüli felmondás) valamelyik fél súlyos Szerződésszegése esetén.
  2. Rendkívüli felmondás esetén a Szerződő felek kötelesek egymással 8 napon belül elszámolni.

1. **Nyilatkozattétel, kapcsolattartás**
   1. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízó által a teljesítésigazolásra kijelölt személy:

Név: Dr. Szalai Tibor jegyző

Értesítési cím: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.

6.2. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízó által a kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név: Intézménygazdálkodási Csoport - Fermin Antonio Pineda csoportvezető

Értesítési cím: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.

Telefon: +36 70 333 89 44

Email: [fermin.antonio.pineda@masodikkerulet.hu](mailto:fermin.antonio.pineda@masodikkerulet.hu)

6.3. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízott által a kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név: dr. Tas Krisztián

Értesítési cím: 1024 Budapest, Keleti Károly u. 15/a.

Telefon: +36 20 562 8090

Fax: + 06 1 315 39 65

Email: [varosfejleszto@masodikkerulet.hu](mailto:varosfejleszto@masodikkerulet.hu)

1. **Vegyes rendelkezések**
   1. A Szerződő Felek a jelen szerződés teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni; a szerződés változtatását igénylő körülményről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.
   2. Azon esetben, ha a jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelen lenne, az nem érinti az egész szerződés érvényességét, kivéve, ha a Szerződő felek a Szerződést az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.
   3. A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Szerződő Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény és a magyar jog egyéb rendelkezéseit tekintik irányadónak.
   4. Jelen szerződéssel a 2010. december 16-án elfogadott és 2015. május 28-án módosított szerződések és mellékletei hatályon kívül kerülnek.
   5. A Felek a jelen, 12 számozott oldalból és két mellékletből álló szerződést elolvasták, megértették, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. A szerződés 8 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből 6 darab a Megbízónál, 2 darab pedig a Megbízottnál marad.

Budapest II. kerület, 2017. február

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………. | ………………………………………. |
| **Dr. Láng Zsolt polgármester**  Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Megbízó | dr. Tas Krisztián vezérigazgatóII. Kerületi Városfejlesztő Zrt.Megbízott |

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: Nyilvántartó Rendszerben részt vevő intézmények

- 2/a. sz. melléklet: Költségvetési terv 2.1.1-2.1.6 pontok vonatkozásában

- 2/b. sz. melléklet: Költségvetési terv 2.1.7. pont vonatkozásában

1.sz. melléklet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Nyilvántartó Rendszerben részt vevő intézmények** | | | |
|  | | | |
| ***EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK*** | | sorsz. | ***ISKOLÁK*** |
| **1028 Bp, Hidegkúti út 31.** | | 26. | **Áldás utcai Általános Iskola** |
| **1026 Bp, Pasaréti út 41.** | |  | 1025 Bp, Áldás u. 1. |
| **1025 Bp, Törökvész út 18.** | | 27. | **Budenz József Általános Iskola és Gimnázium** |
| **1027 Bp, Varsányi I. u.31.** | |  | 1021 Bp, Budenz út 20-22. |
| **Budagyöngye** 1026 Bp, Hűvösvölgyi út 12. | | 28. | **Csík Ferenc Általános Iskola és Gimnázium** |
| **Mobil bölcsőde** 1026 Bp, Hüvősvölgyi út 213. | |  | 1027 Bp, Medve u. 5-7. |
|  | | 29. | **Fillér utcai Általános Iskola** |
| ***ÓVODÁK*** | |  | 1022 Bp, Fillér u. 70-76. |
| **Bolyai utcai Óvoda** | | 30. | **Klebelsberg Kuno Általános Iskola és Gimnázium** |
| 1023 Bp, Bolyai u. 15. | |  | 1028 Bp, Szabadság u. 23. |
| **Budakeszi úti Óvoda** | | 31. | **Kodály Zoltán Ének-Zenei Általános Iskola, Gimnázium és Zeneiskola** |
| 1021 Bp, Budakeszi út 75. | |  | 1022 Bp, Marczibányi tér 1. |
| ***Tagóvoda:*** | | 32. | **Móricz Zsigmond Gimnázium** |
| ***Labanc utcai Óvoda*** | |  | 1025 Bp, Törökvész út 48-54. |
| *1021 Bp, Labanc u. 2.* | | 33. | **Ökumenikus Általános Iskola** |
| **Völgy utcai ökumenikus Óvoda** | |  | 1028 Bp, Községház u. 10. |
| *1021 Bp, Völgy u. 1-3.* | | 34. | **Pitypang utcai Általános Iskola** |
| **Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda** | |  | 1025 Bp, Pitypang u. 17. |
| 1021 Bp, Hűvösvölgyi út 133. | | 35. | **II. Rákóczi Ferenc Gimnázium** |
| **Kitaibel Pál utcai Óvoda** | |  | 1024 Bp, Keleti Károly utca 37. |
| 1022 Bp, Kitaibel Pál u.10. | | 36. | **Remetekertvárosi Általános Iskola** |
| **Kolozsvár utcai Óvoda** | |  | 1028 Bp, Máriaremetei út 71. |
| 1028 Bp, Kolozsvár u. 15-19. | | 37. | **Szabó Lőrinc Kéttannyelvű Általános Iskola és Gimnázium** |
| ***Tagóvoda:*** | |  | 1026 Bp, Pasaréti út 191. |
| ***Máriaremete u. Óvoda*** | |  | ***Tagiskola:*** |
| *1029 Bp, Máriaremetei út 185.* | | 38. | ***Fenyves Utcai Általános Iskola*** |
| ***Hűvösvölgyi úti Óvoda*** | |  | *1026 Bp, Fenyves u. 1.* |
| *1021 Bp, Hűvösvölgyi út 209.* | | 39. | **Törökvész úti Általános Iskola** |
| **Községház utcai Óvoda** | |  | 1025 Bp, Törökvész út 67. |
| 1028 Bp, Községház u.4. | | 40. | **Újlaki Általános Iskola** |
| ***Tagóvoda:*** | |  | 1023 Bp, Ürömi u. 64. |
| ***Hidegkúti Óvoda*** | |  |  |
| *1028 Bp, Hidegkút út 220.* | |  |  |
| **Pitypang utcai Óvoda** | |  |  |
| 1025 Bp, Pitypang u. 17. | |  |  |
| **Százszorszép Óvoda** | |  |  |
| 1024 Bp, Fillér u. 29. | |  |  |
| ***Tagóvoda:*** | |  |  |
| ***Érmellléki u. Óvoda*** | |  |  |
| *1026 Bp, Érmelléki u.12.* | |  |  |
| ***Fajd u. Óvoda*** | |  |  |
| *1025 Bp, Fajd u.1.* | |  |  |
| **Szemlőhegy utcai Óvoda** | |  |  |
| 1023 Bp, Szemlőhegy u. 27/B. | |  |  |
| **Törökvész úti Kézműves Óvoda** | |  |  |
| 1022 Bp, Törökvész út 18. | |  |  |
| **Virág árok Óvoda** | |  |  |
| 1026 Bp, Virág árok 8. | |  |  |
| ***Tagóvoda:*** | |  |  |
| ***Virág árok Óvoda*** | |  |  |
| *1026 Bp, Virág árok 15.* | |  |  |
|  | |  |  |

2/a.sz. melléklet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intézményi közétkeztetés lebonyolítása** | | | |  |
|  | **havi költségvetési terv** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Közvetlen költségek** | |  |  |  |
|  | **(tevékenységhez közvetlenül hozzárendelhető költségek)** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Anyagköltség |  |  |  |
|  |  | *(irodaszer)* |  | 21 000 Ft |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Igénybevett szolgáltatás |  | 99 000 Ft |  |
|  |  | *(étkezés nyilvántartó és számlázási rendszer használati díja)* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Személyi jellegű ráfordítás |  | 1 711 000 Ft |  |
|  |  | *(szakfeladatot ellátó 5 fő munkavállaló bére és járulékai, illetve ezen személyek részére biztosított egyéb személyi juttatások és azok járulékai)* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Közvetett költségek** | |  |  |  |
|  | **központi irányítás általános költségei** | |  |  |  |
|  |  | (anyagköltség, igénybevett szolgáltatás, |  |  |  |
|  |  | egyéb szolgáltatás, személyi jellegű ráfordítás, |  |  |  |
|  |  | értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások ) |  |  |  |
|  |  | az intézményi étkeztetésre jutó közvetett költség | |  |  |
|  |  | az összes közvetett költség 15%-ában |  | 1 148 000 Ft |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Közvetlen és közvetett költségek összesen** | |  | **2 979 000 Ft** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Társaság által kiszámlázott havi díj** | |  | **2 980 000 Ft** | **+ ÁFA** |
|  |  |  |  |  |  |

2./b.sz. melléklet

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **kód** | **iskola megnevezése** | **1x (fő)** | **3x (fő)** | **össz. (fő)** | **megbízási díj** |  |  |
| 300 | Újlaki Általános Iskola | 119 | 324 | 443 | 65 000 Ft |  |  |
| 310 | Budenz József Általános Iskola és Gimnázium | 152 | 282 | 434 | 60 000 Ft |  |  |
| 320 | Áldás Úti Általános Iskola | 144 | 461 | 605 | 80 000 Ft |  |  |
| 325 | Klebelsberg Kuno Általános Iskola és Gimnázium | 212 | 352 | 564 | 75 000 Ft |  |  |
| 330 | Csík Ferenc Általános Iskola és Gimnázium | 198 | 217 | 415 | 60 000 Ft |  |  |
| 335 | Ökumenikus Általános Iskola | 105 | 339 | 444 | 65 000 Ft |  |  |
| 340 | Remetekertvárosi Általános Iskola | 126 | 227 | 353 | 55 000 Ft |  |  |
| 355 | Törökvész Úti Ált. Iskola | 35 | 162 | 197 | 40 000 Ft |  |  |
| 360 | Kodály Zoltán Ének-Zenei Általános Iskola, Gimnázium és Zeneiskola | 123 | 322 | 445 | 65 000 Ft |  |  |
| 365 | Fillér Utcai Általános Iskola | 127 | 369 | 496 | 70 000 Ft |  |  |
| 370/371 | Szabó Lőrinc Kéttannyelvű Általános Iskola és Gimnázium, Fenyves Úti Általános Iskola | 127 | 282 | 409 | 60 000 Ft |  |  |
| 375 | Pitypang Utcai Általános Iskola | 80 | 242 | 322 | 50 000 Ft |  |  |
| 380 | Móricz Zsigmond Gimnázium | 208 | 0 | 208 | 40 000 Ft |  |  |
| 390 | II. Rákóczi Ferenc Gimnázium | 282 | 0 | 282 | 50 000 Ft |  |  |
|  | Összesen: | 2 038 | 3 579 | 5 617 | **835 000 Ft** |  |  |
| járulékok (szociális hozzájárulási adó / 22%, szakképzési hozzájárulás / 1,5%) | | | | | 196 225 Ft |  |  |
| kapcsolódó közvetlen költségek (számfejtési díj) | | | | | 49 000 Ft |  |  |
| **II. Kerületi Városfejlesztő Zrt. megbízási díja** | | | | | **1 080 225 Ft** |  |  |
| általános forgalmi adó | | | | | 291 661 Ft |  |  |
| **bruttó megbízási díj** | | | | | **1 371 886 Ft** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Megjegyzés:* | |  |  |  |  |  |  |
| - Az étkezésben résztvevő gyermekek létszáma a 2016. novemberi adatok alapján került megállapításra. | | | | | | | |
| - A megbízási díj az étkezésben résztvevő gyermekek létszámával arányosan került meghatározásra. | | | | | | |  |
| - Bruttó 40.000 Ft minimum megbízási díj és bruttó 80.000 Ft maximum megbízási díj figyelembe vételével. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |