

MISKOLC-EGYETEMVÁROS, H-3515
Tel.: 06-46-565-010, 06-46-565-111/10-10, 10-32
Fax: 06-46-565-014,
E-mail: patko@uni-miskolc.hu

Universitát Miskolc
University of Miskolc



Мишкольцкий Университет
Université de Miskolc

R/23-2/2013.Ené

3/2013. sz. rektori utasítás

Nemzetközi utazásokkal és külföldi vendégfogadásokkal kapcsolatos új eljárási szabályokról

Valamennyi szervezeti egység vezetőjének

Helyben

Tisztelt Vezető Úrhölgy/Úr!

Egyetemünkön a nemzetközi utazásokkal és külföldi vendégfogadásokkal kapcsolatos költségek a Közbeszerzési törvény 18. §. (1) bekezdésében foglalt egybeszámitási szabályok alkalmazásának kötelezettsége miatt meghaladják a közbeszerzési értékhatárt, ami azt jelenti, hogy ezen tevékenység (függetlenül attól, hogy egy-egy utazás költsége milyen összegű) közbeszerzés köteles. A ki- és beutazások szabályszerű lebonyolítása érdekében egyetemünk csatlakozott a központosított közbeszerzésben a Központi Ellátási Főigazgatóság által lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján a nemzetközi utazásszervezések tárgykörben megkötött keretmegállapodáshoz, amelyet az alábbi nyertes utazásszervező cégekkel írtak alá:

- Weco-Travel Idegenforgalmi Kft., Budapest;
- OTP Travel Kft., Budapest;
- IBUSZ Utazási Irodák Kft., Budapest.

A csatlakozásunk azt jelenti, hogy a nemzetközi utazásokkal és külföldi vendégek fogadásával kapcsolatos alábbi termékkörökben kizárólag ezektől a cégektől lehet rendelni a TNO-n keresztül, on-line rendszerben. **Egyénileg ezeket a szolgáltatásokat beszerezni, ezekre a szolgáltatásokra útielölőlet felvenni vagy utólag elszámolásra benyújtani nem lehet.**

Hagyományos és diszkont (fapados) repülőjegy és kapcsolódó szolgáltatások, amelyek a repülővel történő utazás és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások összessége, amelyek lehetnek:

- *Repülőjegyek*, amelyek repülőgéppel történő utazásra szóló megállapodások a szállítóval;
- *Repülőjegyhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások*, amelyek a repülőjegy és az azzal kapcsolatos fedélzeti, repülőtéri és transzfer szolgáltatások foglalása, adatkezelése illetve a repülőjegy kiállításával és utashoz történő eljuttatásával kapcsolatos szolgáltatások összessége.

Nemzetközi utazáshoz kapcsolódó termékek és szolgáltatások, amelyek a légiutazást kiegészítő földi szolgáltatások, amelyek lehetnek:

- *Szállások*, amely szálláshely biztosítására terjed ki (egyéni vagy csoportos megrendelésre, meghatározott kondíciók alapján);
- *Külföldi vasúti (hálókocsi) jegy*;
- *Hajó- és kompjegy*;
- *Autóbérlések*, amely bérautó és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások biztosítására terjed ki (megrendelés alapján, meghatározott kondíciók szerint);
- *Utazáshoz kapcsolódó biztosítások* (repülőjegy, útlemondási, utasbiztosítások);
- *Vízumügyintézésrel kapcsolatos szolgáltatások*;
- *Repülőtéri transzfer szolgáltatás* (megrendelés alapján, belföldön, külföldön).

Intézményi beszerzések lebonyolítása

A fenti beszerzések lebonyolítása (árbekérések, megrendelések feladása) a központosított közbeszerzési portálon keresztül, az Utaztatási Megrendelő Felületen (UMF) történik. Az UMF rendszer használatára kizárólag a TNO három regisztrált munkatársa jogosult. A megrendelés folyamata az alábbi:

1. Az utazó(k)/vendégfogadó kitölti a mellékelt Adatlapot, (Adatlap a nemzetközi utazással kapcsolatos árbekéréshez) amelyen megadja a tervezett utazással kapcsolatos igényeit. **A kitöltött adatlapot haladéktalanul, de legfeljebb az utazást megelőző 30. napig e-mailen megküldi a TNO-ra Mádainé Erdősi Krisztina részére (rekmadai@uni-miskolc.hu).**
2. A beérkezett igény alapján a TNO az UMF portálon elindítja az árbekérést.
3. A szolgáltatók valamennyi megjelölt szolgáltatásra külön-külön megadják a szerződéses árakat a lehetséges alternatívákkal, illetve a szükséges további információkkal. Az ajánlat megadásának határideje: ha egyébként nem rendelkezünk, akkor 2 nap.
4. A szerződéses ár megadási határidejének lejártakor a TNO ügyintézője összehasonlítja, hogy a szolgáltatók milyen feltételekkel nyújtják az adott beszerzésre vonatkozó szolgáltatásokat, és a **KÖLTSÉGHATÉKONYSÁG-ELV SZEM ELŐTT TARTÁSÁVAL**, kötelező jelleggel a legkedvezőbb ajánlatot kiválasztja. Erről tájékoztatja az igénybejelentőt/kiutazót vagy a vendégfogadót. Az így megkapott összegeket kell beírni az 1. sz. Engedélykérelem külföldi kiküldetéshez / 2. sz. Adatlap külföldi vendégek meghívásához, fogadásához (8. sz. melléklet) elnevezésű dokumentumokba.
5. **Amennyiben az árak és a feltételek megfelelőek, akkor az árajánlat alapján a TNO ügyintézője feladja a megrendelést, melynek feltétele, hogy az árajánlat megismerését követő 4 munkanapon belül a kitöltött és aláírásokkal ellátott 1. sz. engedélykérelem/8. sz. engedélykérelem (Hivatalos külföldi utazások és vendégfogadások szabályzata 1. vagy 8. sz. melléklete) eredeti példánya a TNO-ra megérkezzen. A 4 munkanapos határidő betartása azért rendkívül fontos, mert a kiválasztott árajánlat csak eddig érvényes!**
6. A megrendelésben szereplő szolgáltatásokat a szolgáltató lefoglalja, majd a megrendelést visszaigazolja.

7. a Kiállított jegyet/vouchert és a teljesítésigazolást a szolgáltató megküldi a megrendelőnek.
8. A TNO intézi a teljesítésigazolás jóváhagyását és azt a szolgáltató részére visszaküldi.
9. A megküldött teljesítésigazolás után állíthatja ki a szolgáltató a számlát, melynek teljesítési határideje 30 nap.

Nyomatékosan felhívom a figyelmet a fenti határidők betartására, ellenkező esetben a késedelem az árajánlat érvényességének elvesztését, az árbekérés újbóli elindítását, de akár az utazás meghiúsulását vonja maga után.

A fentiekben leírt változások lényegesen módosítják az egyetem Hivatalos külföldi utazások és vendégfogadások szabályzatában foglaltakat. A szabályzat módosítása kezdeményezésre kerül, de a törvényi előírások betartása érdekében a leírtakat jelen levél elküldésének dátumát követően már kötelezően alkalmazni kell.

Kérem vezető úrhölgyet/urat, szíveskedjék gondoskodni arról, hogy valamennyi munkatársra haladéktalanul ismerje meg a levélben foglaltakat és annak betartásával kezdeményezze a nemzetközi utazásait.

Az új ügymenet minden kiutazótól/vendégfogadótól nagyobb figyelmet, tudatos tervezést és a határidők pontos betartását követeli meg a kiutazások/vendégfogadások zökkenőmentes lebonyolítása érdekében.

Miskolc-Egyetemváros, 2013. március 29.

Melléklet:

Adatlap árbekéréshez


Prof. Dr. Patkó Gyula

Rektora

Szal