



SE10654840

SEMMELWEIS EGYETEM

Gazdasági Főigazgatóság

Beszerzési Igazgatóság

Igazgató
Dr. Farkas Dénes**Tárgy: Nemzetközi utazásszervezésekkel kapcsolatos tájékoztatás**

Iktatószám: 59236/GFIBSZI/2019

Validáló: Nagy-Kovács Lilla

Ügyintéző: G-Pap Mónika

Tisztelt Kollégák!

A Beszerzési Szabályzat II.1.4.3 fejezet 2-4. pontjai szerint, ha az igénylő szervezet a Központi Kormányzati Utaztatási Portálfelületen nincsen regisztrálva, a Beszerzési Igazgatóságra előzetesen, az utazás megkezdése, illetve a regisztrációs díj befizetési határideje előtt minimum 2 héttel megküldött papíralapú, eredeti Beszerzés Minősítő Lap (tov.: BML) és mellékletei alapján a Beszerzési Igazgatóság folytatja le az eljárást. A 2 hétnél rövidebb határidő esetén a sürgősséget a BML mellékletében indokolni kell. A megadott 2 hetes határidőn belül érkező BML esetben az utazás szervezését nem tudjuk garantálni, valamint azokat nem áll módunkban az időben papíralapon megküldött és beérkezett, határidős utazások elé helyezni.

Kérjük elektronikusan csak kivételes esetben, a 2 hétnél rövidebb határidejű sürgős, a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző által aláírt BML-eket küldjék meg az utazásszervezők részére. A BML mellékleteihez tartozó Specifikációs Adatlapokat (Tov.:SAL) fokozott figyelemmel, lehetőleg ne kézzel írva töltsék ki, mert az esetleges tévesen megadott nevet, dátumokat, igazolványban szereplő azonosító számokat nem tudjuk ellenőrizni.

A BML fedezetének meghatározásánál (az esetleges árváltozások, valamint a 1,5% KEF díjra tekintettel) kérjük a piaci árnál körülbelül 10%-kal magasabb összeg tervezését. Előzetes árkalkulációt a Beszerzési Igazgatóság kapacitás hiányában nem készít, de az utazásszervezők mindent elkövetnek a lehető legalacsonyabb költség elérése érdekében.

A beszerzés a papíralapon beérkező aláírt BML-ek alapján indul el. BML nélkül, amelyen a rendelkezésre álló fedezet nem került feltüntetésre, illetve igazolásra, nem rendelhető meg az igényelt szolgáltatás.

Azon utazók, akik nem az Egyetem állományába tartozó természetes személyek (nem egyetemi közalkalmazottak, pl. hallgatók), a központosított közbeszerzési rendszeren kívül, saját hatáskörben szervezhetik az utazásaikat és annak a költségét az Egyetem nevére szóló számla ellenében számolhatják el.

További információ található a Beszerzési Igazgatóság honlapján (gyakran ismételt kérdésekre adott válaszok: <http://semmelweis.hu/beszerzes/kulon-szabalyozott-kozbeszerzesek/nemzetkozi-utazasszervezes/>).

Közreműködésüket előre is köszönöm.

Budapest, 2019. június 3.

Tisztelettel:

Dr. Farkas Dénes
Igazgató