

**Külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos
szolgáltatások beszerzése
2017. november 15.**

**Közbeszerzés
kötelezettséget előíró
Kormányrendelet,
Keretmegállapodás, és
kötelezettek köre**

- 168/2004 (V.25.) Korm. Rendelet
- KM01NKUT17 azonosító számú, 2017. július 19-től hatályos Keretmegállapodás
- Támogató tartalmú utólagos ellenőrzési jelentés - mely a 272/2014 (XI.5.) Korm. Rendelet alapján, a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés európai uniós támogatásból történő finanszírozhatóságának biztosítása érdekében készült.
- Szegedi Tudományegyetemmel jogviszonyban álló egyetemi polgárok (közalkalmazottak, önkéntes szerződéssel, hallgatói szerződéssel rendelkezők)
- Szegedi Tudományegyetemmel jogviszonyban nem állók részére nem áll módunkban szolgáltatást beszerezni!

Ajánlatot adó utazási irodák

- IBUSZ Utazási Irodák Kft.
- OTP Travel Kft.
- WECO-Travel Idegenforgalmi Kft.
- United 4 Bonafini Bindair Kft.
- Jet Travel Kft.

Közbeszerzés köteles termékek köre

- repülőjegy
- szállás
- utazáshoz kapcsolódó biztosítások
- külföldi vasúti jegy
- hajó-, nemzetközi autóbusz és kompjegy
- vízumügyintézés
- külföldi és belföldi repülőtéri transzfer
- konferencia regisztráció
- autóbérlés a célországban

Megrendelés lépései

- Utazási határozat kitöltése, aláíratatása, pénzügyi ellenjegyeztetése
 - ❖ Utazás teljes időtartamát fedje le
 - ❖ Valamennyi megrendelni kívánt szolgáltatást tartalmazza
 - ❖ GINOP, EFOP témaszámok esetén legyen feltüntetve a költség (kcs.) és tevékenység (tev.) Kód
 - ❖ 2017-2018 évi Kiválósági támogatás átláthatóbb elszámolhatósága miatt, a OT150-es témaszám alá több munkaszám került megnyitásra, amelyeket fel kell tüntetni az utazási határozaton, mert hiányában a könyvelés nem lehetséges
 - ❖ PhD hallgatók, meghívott vendég oktatók esetében önkéntes szerződés kötés, a szerződés az utazás időtartamát fedje le
 - ❖ Aláírás dátuma
- A megrendelőnek számító online vagy Word formátumú adatlap kitöltése, utóbbi elektronikus formában történő elküldése az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés e-mail címére
 - ❖ Utas adatok megadása az utazási okmány alapján, MOBILSZÁM
 - ❖ Pontos témaszám, megegyező az utazási határozaton feltüntetett témaszámmal
 - ❖ több témaszám, preferált járatok, szállások, rendelkezésre álló keret, pályázatok esetén további kapcsolattartók feltüntetése a Megjegyzés rovatban
 - ❖ Státusz pontos feltüntetése
- A kért szempontok figyelembe vételével összeállított ajánlatok az utas, a témaszámfelelős és ügyintéző részére történő továbbítása
 - ❖ CTO aktív és passzív felülete
- Kiválasztott szolgáltatás foglalása
- Voucher, repülőjegy, biztosítási kötvény, stb. elküldése az utas és az ügyintéző részére

Konferencia regisztráció

- kitöltött Word formátumú adatlap és a leigazolt, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott utazási határozat e-mailben történő, egyidejű elküldése az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés részére
- Árajánlat kérés a regisztrációs díjra
- Ajánlatok elküldése az utasnak és ügyintézőnek
- Kiválasztott ajánlat foglalása
- Utas elvégzi a regisztrációs és a nyertes utazási iroda nevére, címére kiállított proforma számlát igényel az átutalásos fizetési mód kiválasztását követően
- Online fizetési lehetőség esetén képernyőmentés
- Szükség esetén az átutalás visszaigazolásra hivatkozással a nyertes iroda nevére és címére szóló végszámla igénylése a szervezőktől

Megrendelt szolgáltatás számlájával történő eljárás

- eredeti számla érkeztetése, adatlapon feltüntetett témaszám feltüntetése, UH, adatlap, ajánlat csatolása, Pénzügyi Irodába történő továbbítása kifizetésre
- Számlamásolat témaszámfelelős (vagy ügyintéző) részére történő kiküldése leigazoltatás céljából
- Elszámoláshoz szükséges dokumentumokkal ellátva visszajuttatni
- <http://www.u-szeged.hu/szte-utazas/szabalyzat>
 - ❖ Határidők betartása
 - ❖ Pénzügyi ellenjegyző, témaszámfelelős aláírása

Saját hatáskörben történő megrendelés

- Mindenkor hatályos kancellári körlevélben foglalt feltételek teljesülése esetén
 - KEF portálon nem érkezik ajánlat
 - Nem uniós forrás terhére történik a beszerzés
 - A saját hatáskörben beszerezni kívánt szolgáltatás ára min. 15%-kal eltér az utaztatási portálon keresztül foglalható, azonos feltételeket tartalmazó legalacsonyabb árat magában foglaló ajánlattól ÉS az eltérés mértéke min. 20.000Ft.
 - Saját hatáskörű beszerzést engedélyezettető nyomtatvány
 - Fizetés módja:
 - ❖ Online fizetés (az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés rendelkezésére álló VIP kártyával)
 - ❖ helyszíni fizetéssel
 - ❖ átutalással

Pályázatok elszámolásához rendelkezésre álló dokumentumok

- Utazási határozat
- Adatlap (=megrendelő)
- Ajánlatok
- Foglalás a rendszerből
- Teljesítési igazolás
- Automatikus foglalás visszaigazolás
- Nyilatkozat becsült értékről és egybeszámításról

Elérhetőségeink

- utazasszervezes@gmf.u-szeged.hu
- 62/54-4380
- 62/54-6618
- 70/674-4288 (sürgős esetben)
- <http://www.u-szeged.hu/szteutazas>

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!