



5/2015. Kancellári Körlevél

A 3/2015. kancellári körlevél kiegészítéséről

1./ Nemzetközi utazásokkal kapcsolatos konferenciaregisztráció: felhívjuk a dolgozók figyelmét a konferenciaregisztráció kapcsán arra, hogy amennyiben saját bankszámláról utalnak, vagy bankkártyával fizetik ki az előzetes regisztrációt, azt az Egyetem utólagosan nem tudja megtéríteni a dolgozó részére tekintettel arra, hogy a beszerzés központosított közbeszerzés köteles. A követendő eljárás:

Amennyiben fizetés nélkül is lehetséges, az utazó beregisztrál a konferenciára, DE NEM FIZET, hanem a fizetési adatoknál megadja, hogy a számlafizető az utazási iroda, és proforma számlát kér az utazási iroda nevére (az utazási iroda nevét a BJO munkatársa megadja)

Amennyiben regisztrálni fizetés nélkül nem lehetséges, az utazó a regisztráció folyamatát is rábízza a nyertes utazási irodára. (Ezt már a BJO-ra küldött ajánlatkérésben kérjük jelezni a megjelölt összeg és befizetési határidő, a regisztrációhoz szükséges adatok megadásával és a megfelelő csatolt dokumentumokkal (meghívólevél, tagsági igazolás, diákstátusz igazolása stb!)

Összegezve: A konferenciára ugyanúgy be lehet regisztrálni, mint eddig, amennyiben ez fizetés nélkül lehetséges, de fizetni nem szabad semmit, hanem az utazási irodát kell megadni számlafizetőnek.

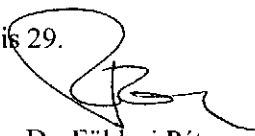
2./ Irodaszer beszerzések: felhívjuk a dolgozók figyelmét arra, hogy a Szállító által átadott szállítólevélen a 3/2015. kancellári körlevél 12./ pontjában feltüntetett szöveget szerepeltessék az 1. sz. mellékleten megadott teljesítésigazoló nevének és aláírásának a feltüntetésével. Kérjük, hogy az átvételkor a **leszállított termékeket tételesen ellenőrizzék le** és csak abban az esetben írják rá a teljesítésigazolást a szállítólevélre, amennyiben hiánytalan a mennyiség és minőségi kifogás sincs. Amennyiben mennyiségi vagy minőségi hiányt észlelnek az átvételkor, akkor a leszállított csomagot vissza kell adni a szállítónak, részleges átvételre nincsen lehetőség. A teljesítésigazolás aláírását követően a szállítóval szemben kifogással nem tudunk élni, ezért kérjük a körültekintő átvételt.

Amennyiben olyan terméket rendelnek meg, ami nem szerepel a szállító által összeállított listában, abban az esetben kérjük, hogy előzetesen egyeztessék le, hogy szállítható-e a termék a szállító részéről és kérjük, hogy a szállító általi visszaigazolást is csatolják hozzá a BJO részére való megrendelőlaphoz.

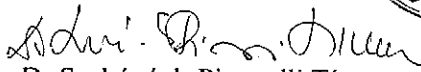
Felhívjuk a figyelmet, hogy a megrendelőlapot 2 eredeti példányban aláírva kérjük a BJO-ra megadni.


3./ Fénymásológ, multifunkciós gépek üzemeltetése, karbantartása: felhívjuk a szervezeti egységek figyelmét, hogy a fénymásológ és multifunkciós gépek üzemeltetésére egységes központosított közbeszerzési eljárást kívánunk lefolytatni, ezért kérjük, hogy azoknak az egyetemi tulajdonú gépeknek az adatait (legalább a típus, helyét) is adják meg a BJO részére, amelyekre a korábbi években nem volt kötve karbantartási szerződés, hanem eseti javítások, tonercserék voltak, tekintettel arra, hogy mind a karbantartás, mind a toner központosított közbeszerzés köteles, ezért a korábbi eljárásra nincsen lehetőség.

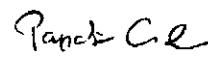
Győr, 2015. április 29.


Dr. Földesi Péter
rektor




Dr. Szabóné dr. Pimpedli Tímea
BJO osztályvezető


Dr. Filep Bálint
kancellár


Papatyi Csaba
gazdasági igazgató