

Kitöltendő dokumentum:
„mkbyszerzes.xlsx”

Beszzerési Excel
tábla kitöltése

Személy neve: akinél a beszerzési igény felmerült
Kapcsolattartó: akit a beszerzés/szállító/stb. keresni tud SZAKMAI kérdésekben

Pontos megnevezés: ide lehet minden szakmai paramétert beírni, több sorba is
mehet, nem baj, ha nem látszik
Beszzerés célja: több cél esetén a beszerzés tárgyát a legtöbbet használni
fogjuk

1 vagy 3 ajánlattevő? Mi dönti el?
Alapvetően mindig három.

Kivétel: elég egy, ha összegytemi szinten abból a
termékcsoportból garantáltan nem lesz 1 millió Ft-
nál nagyobb vásárlás az adott évben.

Mit jelent a három ajánlat?

- 1) Három e-mailban kiküldött ajánlatkérés, amiből
legalább egy válasz érkezett (persze jobb, ha mind
visszajött).
- 2) Ha a termék egyértelmű (pl. M14 csavar) és nincs
rá keretszerződés, akkor elég három képernyőfotó
három webáruházból.

Árjajánlatot ki
szerzi be?

Aki indította

Mérnöki Kar
Beszerzési csoport

1 vagy 3
ajánlattevő?

1 vagy 3
ajánlattevő?

3 vagy nem ismert

1

3

1

Csatolandó:
Árjajánlat kérő e-mail
Cégtől érkezett e-mail
Árjajánlat

Csatolandó (mindhárom ajánlattevőhöz):
Árjajánlat kérő e-mail
Cégtől érkezett e-mail
Árjajánlat

Kitöltendő:
Az első partnercég adatai

Csatolandó:
Nyilatkozat/Igazolás miért csak egy ajánlatadó van

Kitöltendő:
A három partnercég adatai

VAGY

Üresen hagyva a beszerzési csoport keres szállítót

valamint
Nyilatkozat/Igazolás miért csak egy ajánlatadó van

valamint
Kértékelési jegyzőkönyv (aláírva)

Excel elküldése:
mkbyszerzes@mk.uni-pannon.hu
domokos.endre@uni-pannon.hu
Kutatócsoport-vezető e-mail címe

Kitöltendő dokumentum:
„mkhradatlap.xlsm”

Alaplevél indítás

Alaplevelet csak a kutatócsoport vezető
indíthat!

Szeretnéd az Excel táblát
kitölteni?

Nem

Igen

Küldj egy e-mailt a domokos.endre@uni-pannon.hu-ra a következő információkkal:

- kinek lesz az alaplevél (segít ha megadod az adószámát és beosztását)
- mettől-meddig tart az alaplevél
- mennyi legyen az összes bére (veszélyességi/vezetői/stb. pótlékokat külön írd meg)
- melyik projekten hány órát lesz és mi lesz a feladata
- kérlek figyelj a következőkre:
- összesen 174 órát adj meg (6/4/2 órás munkaviszonynál arányosan kevesebb)
- oktató kollégáknál maradjon „intézeti” keret is (8-20 óra beosztástól függően)

A tábla kitöltésénél figyelj, hogy mind 174 óra le legyen fedve és jusson elég óra az
oktatók kötelező „intézeti” keret is (8-20 óra beosztástól függően).

A kész Excel táblát küld meg:
mkhr@mk.uni-pannon.hu
domokos.endre@uni-pannon.hu

Kitöltendő dokumentum:
„mkhradatlap.xlsm”

Többletfeladat
indítás

Többletfeladatot kutatócsoport vezető és
pályázat szakmai vezetője indíthat

Szeretnéd az Excel táblát
kitölteni?

Nem

Igen

Küldj egy e-mailt a domokos.endre@uni-pannon.hu-ra a következő információkkal:

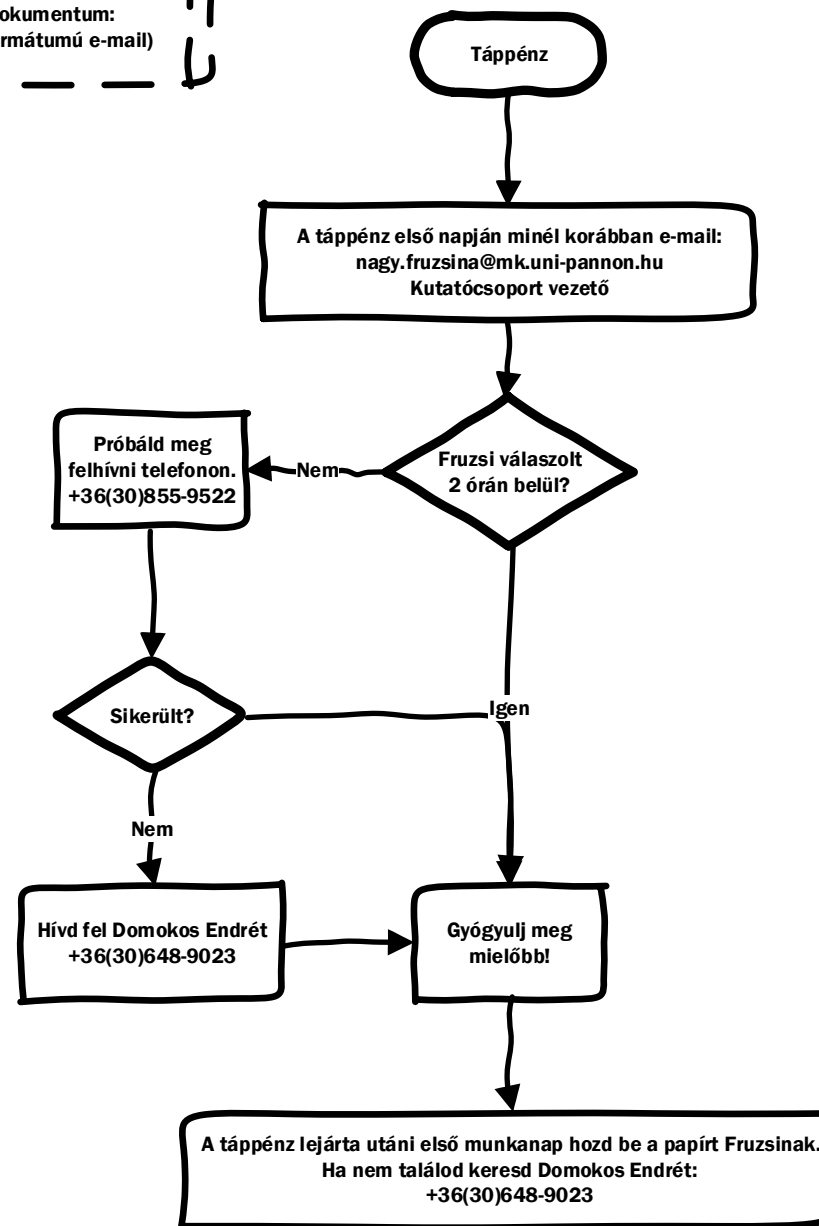
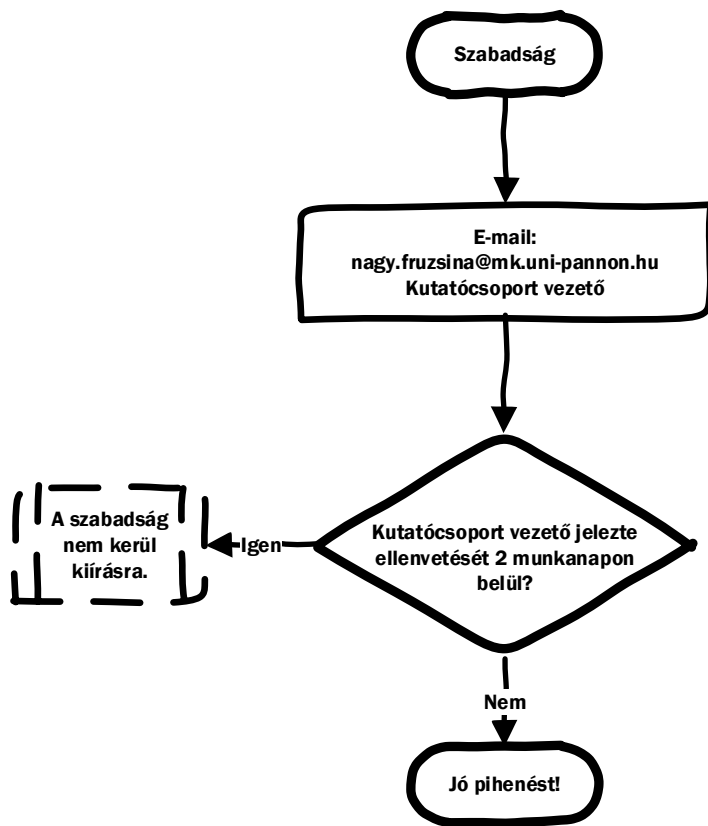
- kinek lesz a többletfeladat
- milyen projektből/témaszámról
- 1-3 alfeladat lehet, mindegyikhez kérem:
- mettől-meddig tart
- mi a feladata
- mekkora összeg
- mi az elvárt teljesítés

Figyelj, hogy 500 000 Ft-ként legalább 1 szerzői ív terjedelmű írott anyagot vagy
megfelelő mennyiségű mérést/kódolást/stb. kell teljesíteni.

A tábla kitöltésénél figyelj, hogy 500 000 Ft-ként legalább 1 szerzői ív terjedelmű
jelentést vagy megfelelő mennyiségű mérést/kódolást/stb. kell teljesíteni.

A kész Excel táblát küld meg:
mkhr@mk.uni-pannon.hu
domokos.endre@uni-pannon.hu
(ha szakmai vezető vagy, akkor a kutatócsoport vezetőnek is)

Kitöltendő dokumentum:
Nincs (szabad formátumú e-mail)



Kitöltendő dokumentum:
Nincs

Levelet, csomagot
küldenék

Kell iktatni?

Igen/nem tudom

Keresd Fruzsit, aki
ad iktatószámot

Nem

Borítékold be a
küldeményt.

A boríték így nézzen ki

Pannon Egyetem
Kutatócsoport név
Feladó neve (nem kötelező)
8200 Veszprém, Egyetem u. 10.
Pénzügyi központ száma
„E”
Címzett
cím
irányítószám

Ha minden rendben:
hozd fel Fruzsinak
vagy
add le volt helyi titkárságon

Mikor kell iktatni (iktatószámot adni)?
Fő szabály: mindig ha fejléces levelet írunk
Második szabály: ha feltehetően folytatódik
az „ügy” (például választ várunk levelünkre)
Ha nem vagy biztos, kérdezd Fruzsit.

Mit kell ide írni?

„E” - elsőbbségi
„RL” - ajánlva
„TV” - tértivevénnnyel
(nem írsz ide semmit) - símán

Figyelj rá, hogy a különleges kezelések
jelentősen drágítják a postai díjakat.

