

Iktatószám: DELIASZC/00298-1/2025

A beszerzés folyamatának eljárásrendje

A Déli Agrárszakképzési Centrum az alábbiakban szabályozza a beszerzés folyamatának eljárásrendjét.

Az eSZC rendszert a beszerzési igény beküldések, a válaszadás és a majdani kötelezettségvállalások intézésének gyorsítása, és előzetes ellenőrzésének biztosítása érdekében szükséges használni. Ez egy előzetes engedély, ami a fő kötelezettségvállalók aláírásával válik véglegessé.

Minden beszerzést, szolgáltatást fel kell tölteni az eSZC rendszerbe, minden beszerzés előzetes eSZC engedélyhez kötött.

Az eSZC program lépései:

1.) Beszerzés szükségességének felmerülése

Beszerzendő áru, szolgáltatás -árajánlat kérés,

-Bruttó 200 e Ft alatt nem szükséges írásbeli megrendelés,

-Bruttó 200 e Ft és felett írásbeli megrendelés (a mellékelt nyomtatvány kitöltésével aláírás céljából) majd visszaigazolás szükséges, vagy szerződéskötés (amennyiben engedélyezve lett a beszerzés), egy területre egy megrendelőt szükséges feltölteni.

-nettó 1.000 e Ft felett 3 db árajánlat és ennek kiértékelése szükséges (igazgató által aláírva) az igény beérkezéséhez, az eSZC-be való feltöltéshez. Amennyiben nem szerezhető be a 3 db árajánlat, akkor egy kizárólagossági nyilatkozat szükséges.

Felhívom a figyelmet a Közbiztosítási törvényben megállapított értékhatárookra.

Az eSZC-ben a leendő kötelezettségvállalás engedélyezése történik, tehát a szállítás vagy szolgáltatás igénybevétele előtt szükséges az engedély kérése.

Az előterjesztés után Igazgató Asszony/Úr véglegesítése következik.

2.) ESZC referenci ellenőrzés.

3.) Gazdasági vezetői támogatás.

- 4.) Kancellári jóváhagyás után, megtörténik a megrendelő, esetleg a szerződés aláírása, pénzügyi ellenjegyzés után kancellári kötelezettségvállalás.

A megrendelőket aláírás után szkennelve is, és postán megkapják az intézmények, az e-mailen történt küldés dátumához képest 15 napig érvényes az engedély. Amennyiben ez idő alatt nem történik meg a megrendelés, és a 23. napig a szállító nem állítja ki a számlát a megrendelés engedélyezése érvényét veszti.

Csak az Eljárásrendhez mellékelt megrendelő fogadható el! Kivéve, ha a szállító ragaszkodik a saját megrendelőjéhez.

A megrendelőket a szállító, szolgáltató által történt visszaigazolással kérjük a számla mellé csatolni.

Az irodaszer, bútor vásárlás KEF-en történik, az informatikai beszerzés javítás DKÜ-n, a hirdetés feladás az NKOH-n, a továbbképzések a KKSZK felületén keresztül és csak előzetes engedély alapján kezdhető a folyamat.

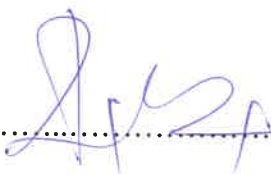
- 5.) Az eSZC dokumentumok nyomtatása után megkezdődhet a beszerzés, szolgáltatás megrendelése.
- 6.) **A beszerzett áru, szolgáltatás számláját ellenőrizni kell, teljesítés igazolás után, az EOS könyviteli rendszerbe szükséges felvinni a számlákat. A megrendelőket és a szerződéseket is fel kell tölteni ez EOS rendszerbe. A számlákat fel kell szerelni az eredeti megrendelővel, visszaigazolással, szerződéssel stb., majd a szükséges aláírások után a centrum székhelyre kell postai úton megküldeni. A beküldés után itt végzik a további ellenőrzést, igazolást, utalásra előkészítést. A kötelezettségvállalások bejelentése, és az utalás a Központi Végrehajtást Támogató Rendszer Költségvetési Moduljában történik.**
- 7.) Utalás csak a számla teljes körű eredeti dokumentumokkal való felszerelése után lehetséges, a hiányosságokból eredő késedelmes utalás az intézmény igazgatójának a felelőssége!

Kérem, az eljárásrendet minden beszerzésben résztvevő dolgozóval megismertetni a megismerési nyilatkozatot aláíratni és visszaszkennelni a fazekasne.gy@deliaszc.hu e-mail címre.

Szekszárd, 2025. május 20.



Fazekas Tiborné
gazdasági vezető



Bálint Zoltán
kancellár

Megrendelő:	Déli Agrárszakképzési Centrum
Számlázási név, cím, adószám:	Déli Agrárszakképzési Centrum Szekszárd Palánk 19. 15329918-2-17
Intézmény neve:	
Intézmény címe:	
Képviselő:	Szerdai Zsuzsanna főigazgató, Bálint Zoltán kancellár
Kapcsolattartó neve:	
elérhetősége: e-mail cím:	
telefonszám:	
Vállalkozó	
Név:	
Székhely:	
Adószám:	
Képviselő/ ügyintéző, tel. szám:	
A megrendelés meghatározása, tárgya:	
A megrendelés tárgyának műszaki, szakmai leírása:	
A munkavégzés helye: Intézmény neve, címe)	
A munka tervezett megkezdésének időpontja:	
A munka tervezett befejezésének időpontja:	
A vállalási díj bruttó összege:	
A vállalási díj nettó összege:	
A vállalkozó által benyújtott árajánlat a megrendelés elválaszthatatlan részét képezi.	
Fizetés módja, feltétele: <u>átutalás</u>, a teljesítés igazolás/átadás-átvételi jegyzőkönyv, számla, valamint az elszámoláshoz szükséges dokumentációk leadását követő 30 napon belül.	
Kérem, a megrendelést szíveskedjenek postafordultával/vagy e-mailben (aláírva szkennelve) visszaigazolni. Ennek hiányában a megrendelés semmisnek tekintendő!	
Dátum:	Dátum:
A fedezetet biztosított.	
Pénzügyi ellenjegyző:	Kötelezettségvállaló:
A megrendelést elfogadom. Az általam képviselt vállalkozás átlátható szervezetnek minősül.	
Dátum:	
A vállalkozás képviselője	