

DEBRECENI EGYETEM

Agrár- és Gazdálkodástudományok Centruma

Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar



ME/74-01 **Beszerzés szabályozása**

2. kiadás

Hatályba léptetve: 2010. május 05.

Készítette:

Jóváhagyta és elrendelte:

Dr. Komlósi István
minőségirányítási vezető

Dr. Kátai János
dékán

Nyilvántartási sorszám:	Tulajdonosa:
-------------------------	--------------

HEFOP-3.3.1-P.2004-09-0071/1.0

Magyarország célba ér

A projekt az EU társfinanszírozásával, a Nemzeti Fejlesztési Terv Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Programja keretében valósul meg





ME/74-01 Beszerzés szabályozása

Kiadás száma: 2.

Kiadás dátuma: 2010.05.05.

Oldalszám: 2/6

1. Cél

Ezen eljárás célja, hogy részletesen szabályozza a Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar beszerzési tevékenységét, hogy ezzel is biztosítsuk az elvárásoknak megfelelő műszerek, szolgáltatások felhasználását. (Karunk az Egyetem beszerzési szabályzatának megfelelően jár el.)

Meghatározások:

Beszállító: Cég, vállalkozó vagy magánszemély, akitől a Kar terméket vagy szolgáltatást szerez be szerződés, megrendelés vagy közvetlen vásárlás útján.

Ajánlatkérés: Szállító(k) megkeresése termékvásárlás, szolgáltatáskérés (beszállítói tevékenység) szándékának kifejezése céljából. Tartalmaznia kell a vevő által támasztott alapvető követelményeket - egyértelmű specifikáció, mennyiség, minőségi előírás, szállítási határidő, csomagolási és szállítási mód, fizetési feltétel.

Ajánlat: Az adásvételi szerződés megkötésére irányuló olyan kereskedelmi tevékenység, amellyel az ajánlatot tevő valamely árut, szolgáltatást eladásra kínál. Az ajánlatnak minden esetben tartalmaznia kell a megkötendő ügylet minden lényeges elemét (áru, szolgáltatás megnevezése, mennyisége, minősége, vételára, szállítási, teljesítési határidő, környezeti helytállás stb.).

Rendelés: Az adásvételi szerződés létrehozására irányuló olyan nyilatkozat, amelyben a rendelés küldője valamely, a rendelésben körülírt mennyiségű és minőségű árunak, szolgáltatásnak a rendelésben előírt feltételekkel történő megvásárlására késznek nyilatkozik. Ha a rendelést az eladó részéről küldött ajánlat előzte meg, az adásvételi szerződés a rendelésnek az ajánlattevőhöz való megérkezésével, ha pedig ajánlat nem volt, úgy az eladó részéről küldött rendelés-elismerésnek (rendelés visszaigazolás) a rendelőhöz való megérkezésével jön létre.

Rendelésigazolás: A megrendelés visszaigazolása a vevő számára.

Beszállítók minősítése: Beszállító minőségképességének vizsgálata a korábbi szállítási tapasztalatok, vagy a minta vizsgálata, vagy a beszállítói minősítő kérdésjegyzék, vagy a helyszíni audit alapján. A minősítés során a környezeti helytállást is figyelembe kell venni.

Elfogadott beszállítók jegyzéke: A beszállítókról vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a beszállító adatait, a beszállítói minősítés során elért eredmény alapján a besorolását, a jegyzékre kerülés dátumát.

Minőségi bizonyítvány: Olyan dokumentum, amelyben a gyártó a specifikus ellenőrzések és vizsgálatok eredményeinek közlésével tanúsítja, hogy a szállított termékek megfelelnek a rendelésben megadott előírásoknak. Az adatok a termék azonosításához szükséges információkat is tartalmazzák.



ME/74-01 Beszerzés szabályozása

Kiadás száma: 2.

Kiadás dátuma: 2010.05.05.

Oldalszám: 3/6

2. Az eljárás leírása

Folyamatleírás	Felelős	Kapcsolódó feljegyzés, adat, dokumentum
<p>2.1. Beszerzési igények meghatározása</p> <p>Az irodaszerek beszerzése a Debreceni Egyetem eljárási rendjének megfelelően központosított módon történik, Karunkon az igények felmérése után a gazdasági ügyintéző rendeli meg.</p> <p>A laborok működéséhez szükséges kis értékű anyagokat, alkatrészeket a dékán jóváhagyása után a gazdasági ügyintéző rendeli meg.</p> <p>A nagy értékű műszerek, berendezések megrendelését a Közbeszerzési eljárásban rögzítetteknek megfelelően kell végezni.</p>	gazdasági ügyintéző	rendelés visszaigazolás
<p>A megrendelésnek tartalmaznia kell a termék és/vagy szolgáltatás:</p> <ul style="list-style-type: none">- megnevezését- mennyiségét- minőségi követelményét- szállítási határidejét <p>A beszerzési dokumentumok formáját a dékán hagyja jóvá.</p>	gazdasági ügyintéző	megrendelés
<p>2.3. Beszállítók kiválasztása, értékelése:</p> <p>Az igénybe vett szállítókat, alvállalkozókat a meglévő tapasztalatok, teljesítményük és az elvárásoknak való megfelelési képességük, kompetenciáik alapján folyamatosan értékelni kell. A minősítéseket minden év első negyedévében kell elvégezni.</p> <p>A szállítók értékelését a minőségirányítási rendszer kiépítésénél, valamint új szállító alkalmazásánál kell elvégezni. A minősített, elfogadott szállítók jegyzékét a dékán hagyja jóvá. Az alvállalkozók teljesítését folyamatosan figyeljük, munkavégzésüket szűrőpróbaszerűen ellenőrizzük.</p>	Dékán Minőségirányítási vezető Minőségirányítási megbízott	értékelő kérdőív (MD/74-01-01) önértékelő lap (MD/74-01-03) tapasztalati értékelő lap (MD/74-01-02) elfogadott szállítók jegyzéke (MD/74-01-04)





ME/74-01 Beszerzés szabályozása

Kiadás száma: 2.
Kiadás dátuma: 2010.05.05.
Oldalszám: 4/6

2.2.1. Beszállítók értékelésének szempontjai <ul style="list-style-type: none">- Minőségi reklamáció- Határidőtartás- Megbízhatóság- Műszaki hozzáértés- Rugalmasság		tapasztalati értékelő lap (MD/74-01-02)
2.2.2. Beszállítók minősítése <p>Önértékelés valamint a tapasztalati értékelés a beszállítók besorolási kategóriáinak valószínű változatai és a végleges minősítések között a következő összefüggést kell figyelembe venni.</p> <ul style="list-style-type: none">• AA, AB, BA, BB – A= A Jó minősítésű• AC, CA, CB, BC – B = B Elfogadható minősítésű• CC, = C Feltételesen elfogadható• -C, C-, --, = Törölendő a nyilvántartási jegyzékből	készítő: minőség- irányítási megbízott jóváhagyó: dékán	önértékelő kérdőív (MD/74-01-01) önértékelő lap (MD/74-01-03) tapasztalati értékelő lap (MD/74-01-02) elfogadott beszállítók jegyzéke (MD/74-01-04)

3. Mellékletek

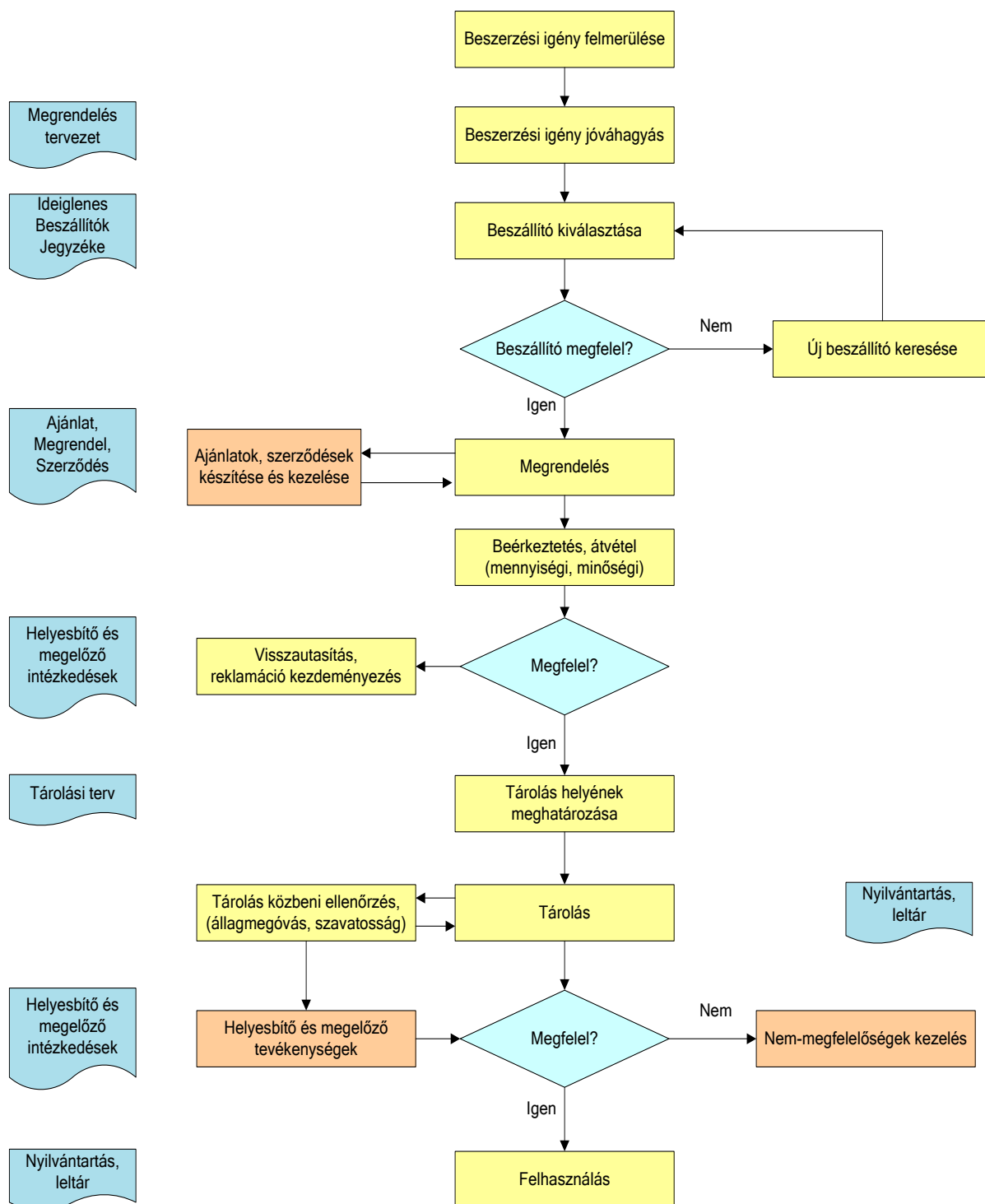
1. sz. melléklet: Beszerzés folyamata
2. sz. melléklet: Beszállítók kiválasztásának és minősítésének folyamata



ME/74-01 Beszerzés szabályozása

Kiadás száma: 2.
Kiadás dátuma: 2010.05.05.
Oldalszám: 5/6

1. sz. melléklet Beszerzés folyamata



HEFOP-3.3.1-P.2004-09-0071/1.0

Magyarország célba ér

A projekt az EU társfinanszírozásával, a Nemzeti Fejlesztési Terv Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Programja keretében valósul meg

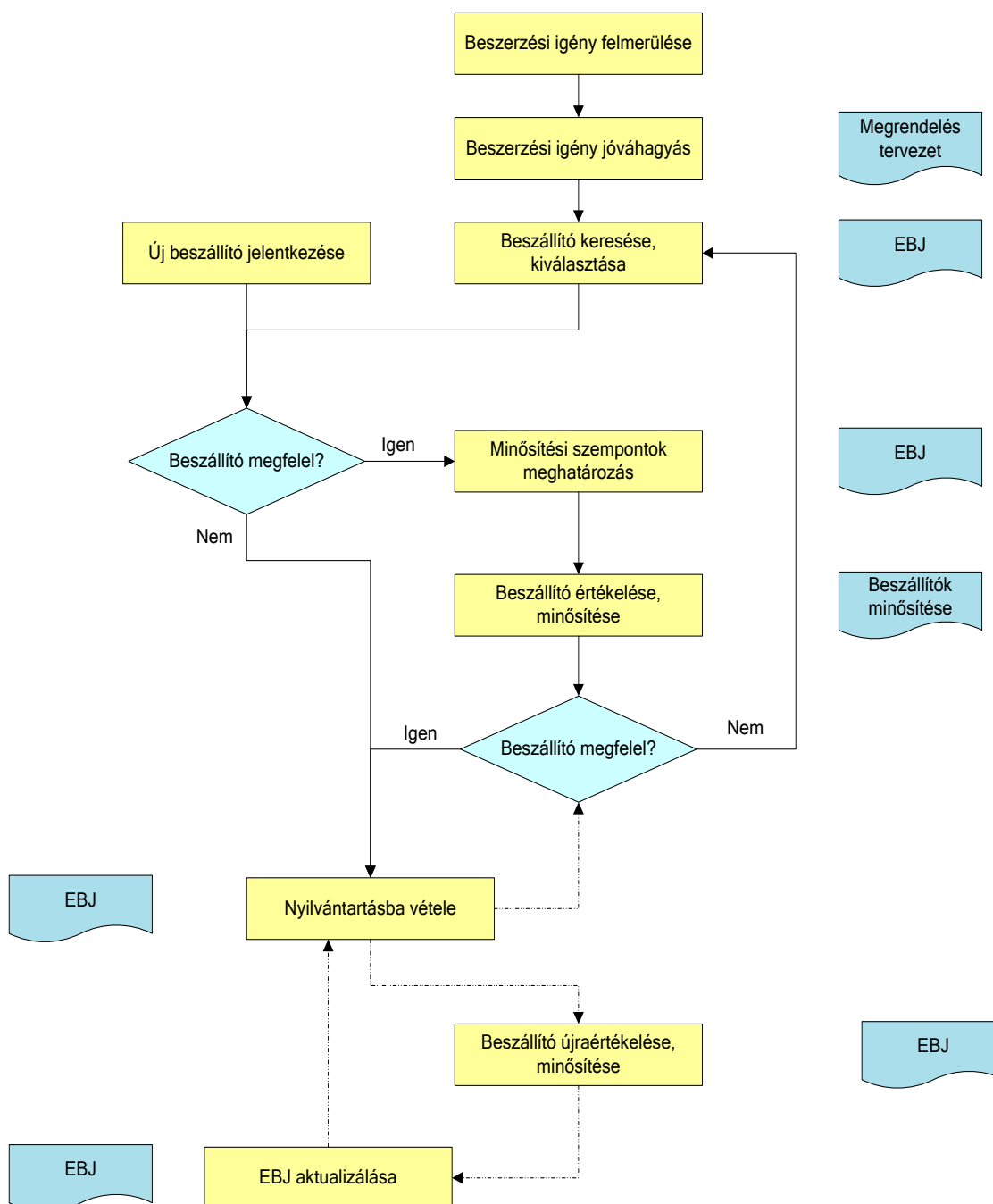




ME/74-01 Beszerzés szabályozása

Kiadás száma: 2.
Kiadás dátuma: 2010.05.05.
Oldalszám: 6/6

2. sz. melléklet Beszállítók kiválasztási és minősítési folyamata



HEFOP-3.3.1-P.2004-09-0071/1.0

A projekt az EU társfinanszírozásával, a Nemzeti Fejlesztési Terv Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Programja keretében valósul meg

Magyarország célba ér

