

## 1. sz. melléklet (Módosított)

A megrendelés visszaigazolásának tartalmaznia kell, hogy a megrendelésben megadott feltételek elfogadásra kerültek, ellenkező esetben az el nem fogadott pontokat meg kell határozni. Ez esetben a szerződéses jogviszony annak PTE részéről történő elfogadásával jön létre. Amennyiben a Szállító/Vállalkozó/Megbízott a megrendelést nem igazolja vissza, úgy a teljesítést vagy annak megkezdését Megrendelő, mint ráutaló magatartást, a megrendelés elfogadásának és visszaigazolásának tekinti.

**A megrendelés visszaigazolását kérjük, 2 munkanapon belül küldjék el a beszerzés@pte.hu e-mail címre!**

Teljesítést a megrendelésben megadott személy igazolja. Távolléte esetén kizárólag a teljesítésigazoló/átvevő által meghatározott helyettesítője jogosult a teljesítés igazolására. Amennyiben a Szállító/Vállalkozó/Megbízott az árut nem a megrendelésben megjelölt személynek adja át, úgy az áru esetleges elvesztéséből, megrongálódásából adódó kockázatot a Szállító/Vállalkozó/Megbízott viseli.

A költség és a kockázat a megadott teljesítési helyen száll át Megrendelőre, ez árubeszerzés esetében független a szállítás módjától, a Szállító/Vállalkozó/Megbízott/fuvarozó kilitétől.

A teljesítés-igazolás a benyújtandó számla mellékletét képezi, azt szabályosan kitöltve, a teljesítésigazolóval aláírva (olvasható név+szervezeti egység+aláírás) a számlával együtt kell megküldeni PTE részére. A Ptk. 316.§ (1) bekezdése értelmében a Megrendelő a teljesítés igazolása ellenére kifejezetten fenntartja jogát a hibás teljesítéséből eredő igényei érvényesítésére.

**Megrendelésszámot kérjük a szállítólevélre is rávezetni!**

PTE kizárólag a megrendelésben vagy szerződésben meghatározott számlázási címre (Központi Iktató) leadott, vagy postai úton megküldött számlákért vállal felelősséget. A számla fentiekől eltérő átadásából származó eltűnéséért Megrendelő felelősséget nem vállal, ebből eredő késedelmi kamat követelését nem fogadja el, ezzel kapcsolatos kárfelelősséget nem ismer el. **Szállító/Vállalkozó/Megbízott felelős azért, hogy vita esetén bizonyítsa, hogy Megrendelő a küldeményt átvette.**

A számlán a PTE ügyviteli rendszerének azonosítószámát (45\_\_\_, 47\_\_\_, 46\_\_\_) fel kell tüntetni, ennek hiányában a Megrendelőnek jogában áll a számlát a kiállító számára visszaküldeni.

**Amennyiben a megrendelés tárgya eszköz akkor a számlán a vámtarifa számot is fel kell tüntetni (kis- és nagy értékű eszköz megrendelésekre egyaránt alkalmazandó)!**

A fizetési határidő a számla Megrendelő általi kézhezvételének napját követő 30. nap, amennyiben a felek a szerződésben ettől eltérően egyeztek meg úgy a megrendelésben/szerződésben meghatározott fizetési határidő érvényes. A kiállító a számlát postai tértivevényes küldemény formájában vagy a Megrendelő Központi Iratkezelőnél személyesen érkeztetve köteles a Megrendelő részére eljuttatni. A Központi Iratkezelő címe a számlázási címmel azonos. A bankszámlák közötti elszámolás útján teljesített fizetést akkor kell megtörténnétek tekinteni, amikor a pénzügyintézet a fizetésre kötelezett bankszámláját megterheli.

A megrendelésben megadott ellenértéken kiállított számlát fogadja be az Egyetem, ezért kérjük a megrendelés visszaigazolásakor, illetve a számlázáskor erre figyelmet fordítani szíveskedjenek. Az ellenérték tartalmaz mindennemű költséget, mely a teljességhez és komplettességhez hozzátartozik.

Amennyiben nem a fentiek szerint érkezik PTE részére a számla, az a számla kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonhatja maga után, és az ebből eredő károkért PTE semminemű felelősséget nem vállal.

A nem szabályozott kérdésekben Felek kölcsönösen együttműködve, jogaikat és kötelezettségeiket jóhíszeműen gyakorolva járnak el, esetleges vitás kérdéseket tárgyalásos úton, peren kívül rendezik. Amennyiben Felek 15 napon belül nem tudnak megegyezni, a vitás kérdések eldöntésében hatáskörtől függően a pécsi székhelyű rendes bíróságok kizárólagos illetékességét kötik ki.

A nem szabályozott kérdésekben Felek kölcsönösen együttműködve, jogaikat és kötelezettségeiket jóhíszeműen gyakorolva járnak el.

**Ajánlatkérésre hivatkozva kiadott beszerzési megrendelés esetében a megrendelésre mindenben PTE által megküldött ajánlatkérés feltételei, valamint a Szállító/Vállalkozó/Megbízott által benyújtott és elfogadott ajánlat feltételei érvényesek, azok adott, vonatkozó megrendelésben való teljes részletezése nélkül.**

**Vegyszerbeszerzés esetében amennyiben a termékre vonatkoznak a 453/2010 EK, az 1907/2006 EK (REACH) és az 1272/2008 EK rendeletek (CLP-GHS), kérjük az aktuális magyar nyelvű biztonsági adatlap elküldését a megrendelésen szereplő e-mail címre. Valamint a biztonsági adatlapot a Megrendelés teljesítése során a vegyszerekkel együtt át kell adni átvevő részére. Amennyiben a biztonsági adatlap átadása korábbi szállítás során megtörtént, az ismételt megküldése nem szükséges, kivéve, ha utólagosan az Egyetem ezt megkéri.**

**Eszközjavítások (műszerek, gépjárművek, egyéb eszközök) esetében legfeljebb a megrendelésben megadott ellenértéken kiállított számlát fogadja be az Egyetem, ezért a megrendelés visszaigazolásakor, illetve a számlázáskor erre figyelmet kell fordítani. Amennyiben a javítási költség meghaladja a megrendelésben meghatározott bruttó ellenértéket, úgy Vállalkozó módosított ajánlatot nyújt be, melyben az előre nem látható költségeket külön feltüntetni. PTE-nek jogában áll ezen módosított ajánlat alapján eldönteni, hogy a szolgáltatásra vonatkozó igényét fenntartja-e. Amennyiben PTE nem kéri a javítás elvégzését, úgy a megrendeléstől eláll, amennyiben továbbra is fennáll a javításra vonatkozó igény, úgy a megrendelés módosítását megküldi Vállalkozó részére. A javítás ellenértéke tartalmaz mindennemű költséget, mely a teljességhez és komplettességhez hozzátartozik, azaz tartalmazza a szolgáltatási/javítási díjat, valamint a javításhoz szükséges anyagok költségét.**

Minden fentiekől eltérő esetben Felek külön megállapodása a mérvadó, annak hiányában a fenti szabályok érvényesítendőek.