Asmens apsaugos priemonės - Instrukcija pirkėjams

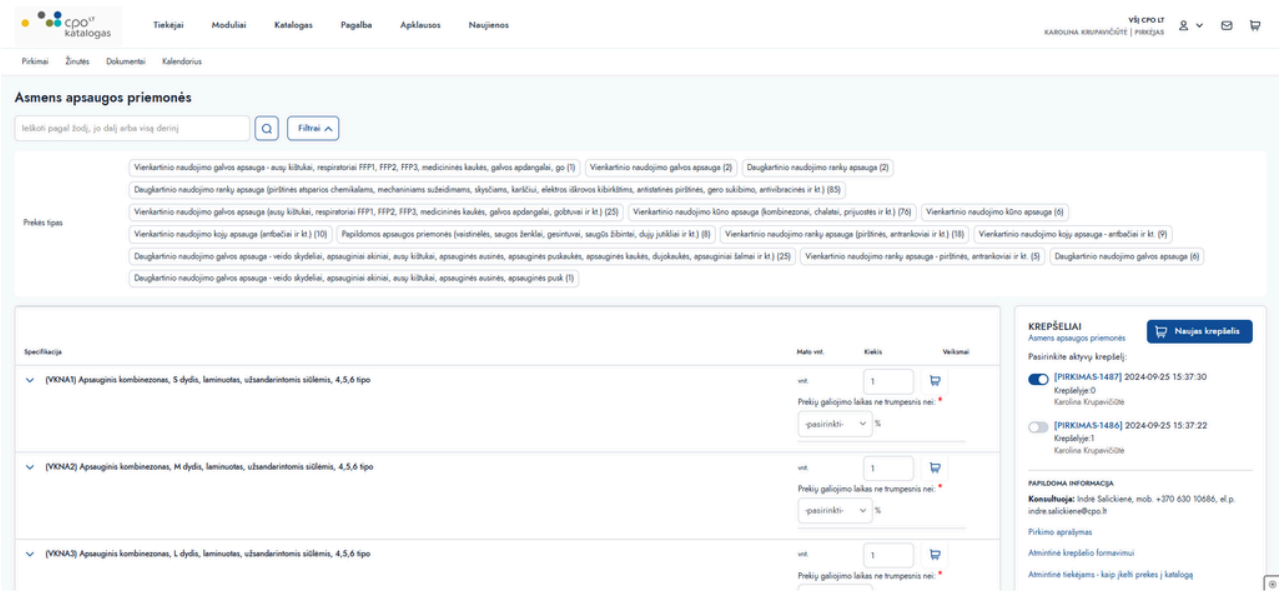
By Lukas Jakštys 5 min 3

Langas	Etapas
I. Asortimentas	Specifikacijos išsirinkimas iš sąrašo
II. Krepšelis	Pirkimo biudžeto nustatymas
III. Adresai ir kontaktai	Kontaktų iš pirkėjo pusės nustatymas
IV. Vertinimo nustatymai	Vertinimo kriterijų ir svorių pasirinkimas
V. Pirkimo sąlygos	Sutarties sąlygų iš sąrašo pasirinkimas
VI. Auditavimas	Pirkimo pateikimas auditavimui

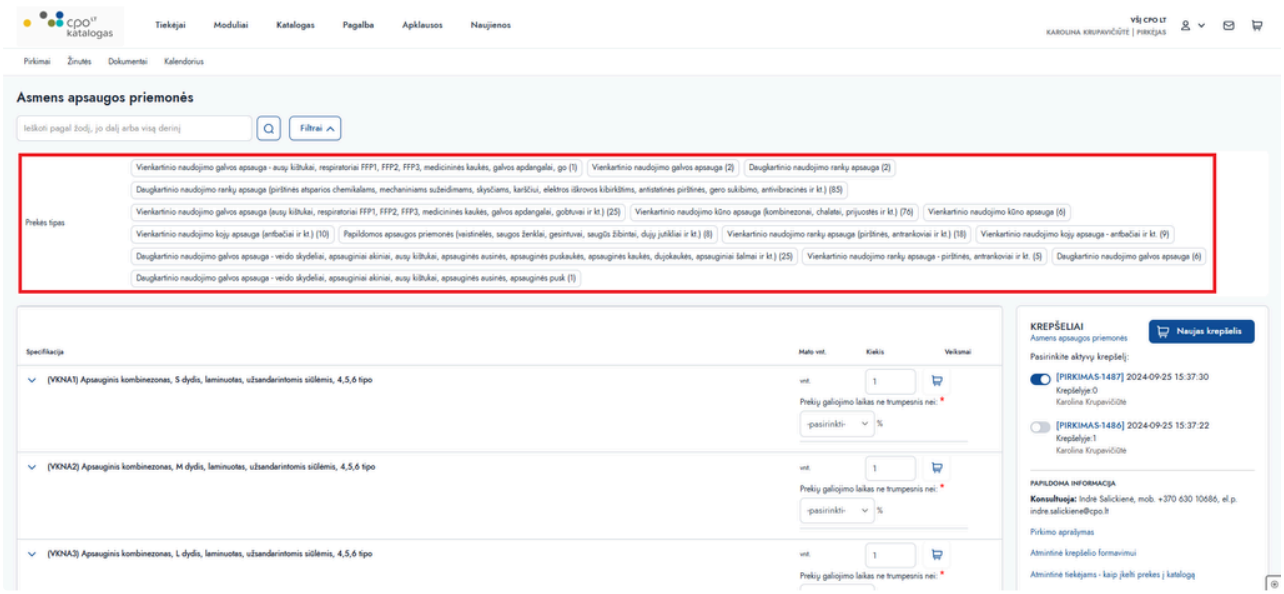
I. Asortimento langas

ASORTIMENTO LANGAS

Pirkimo procesas prasideda pasirinkus modulį kataloge. Pirkėjui pasirinkus “Asmens apsaugos priemonės” paslaugos modulį, jis yra nuvedamas į paslaugų sąrašą.

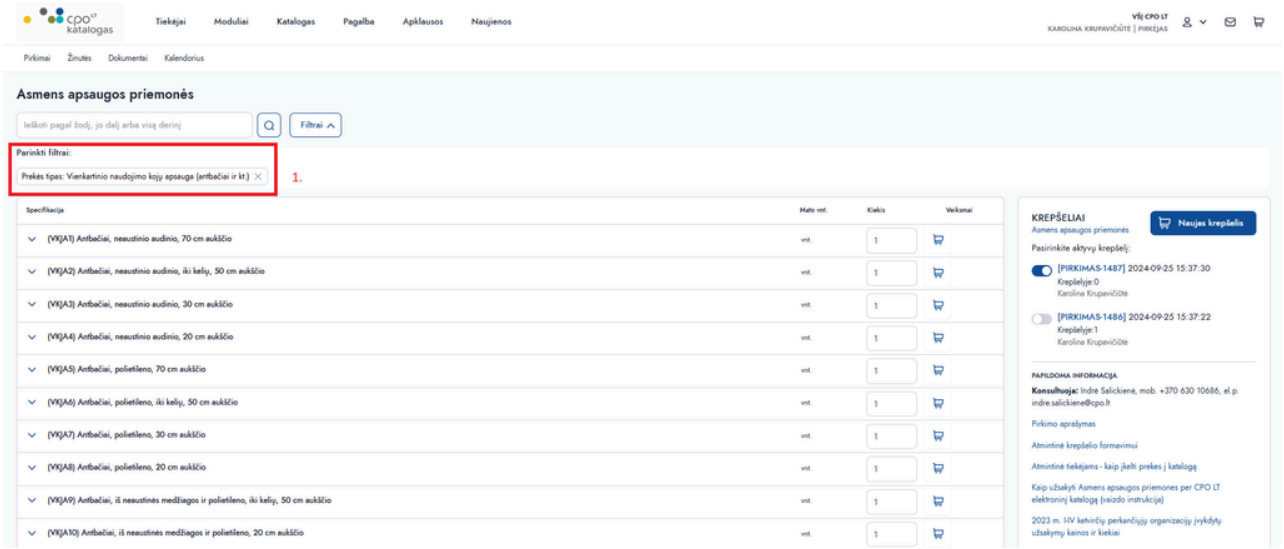


Asortimento lange paslauga gali būti atrenkama naudojantis filtrais:



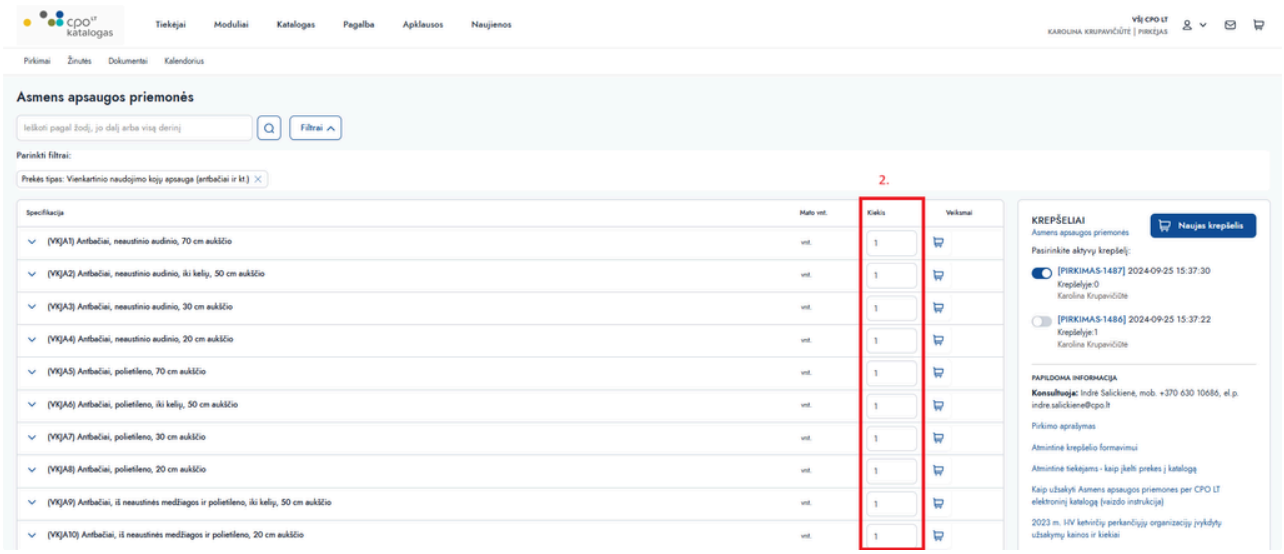
1 žingsnis

Pasirinkus filtrus, parenkama kriterijus atitinkanti paslauga:



2 žingsnis

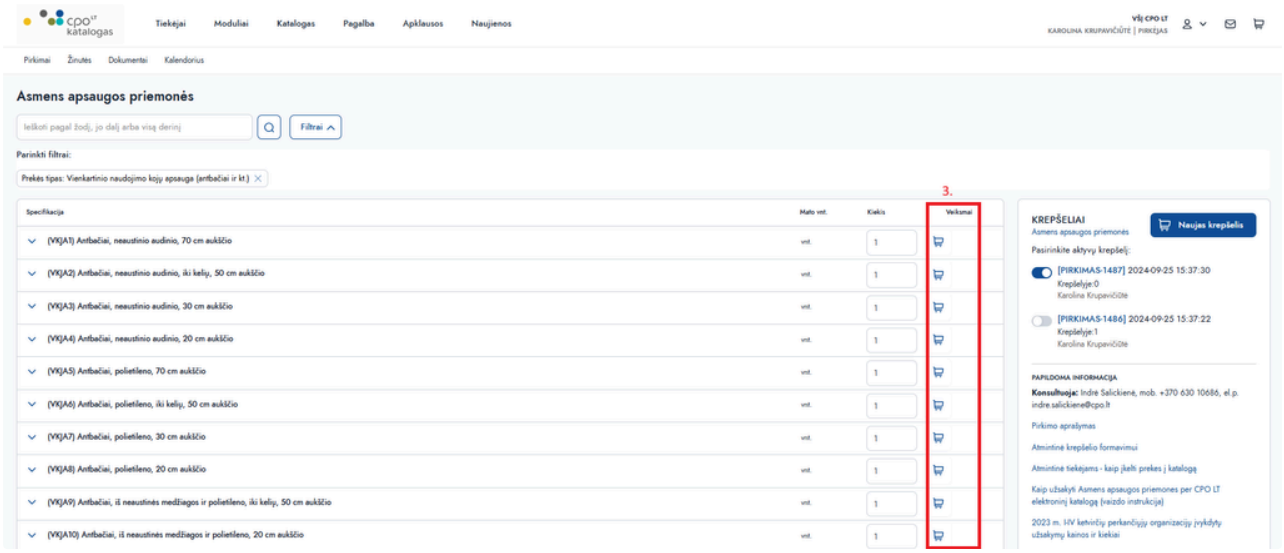
Išfiltravus reikiamą paslaugą, nurodome reikalingą priemonių kiekį:



3 žingsnis

Nurodžius reikalingus kiekius, spaudžiame “Pridėti į pagrindinį krepšelį” įkonėlę.

Jei pasirinkote daugiau nei vieną produktą - turite įkonėlę paspausti kiekvienai specifikacijai atskirai.



PASTABA. Dalis specifikacijų turi papildomą laukelį - “Prekių galiojimo laikas ne trumpesnis nei”. Pasirinkus šią specifikacijų grupę, šis laukelis yra privalomas. Galimos galiojimo laiko reikšmės yra 25, 50 ir 75 procentai.

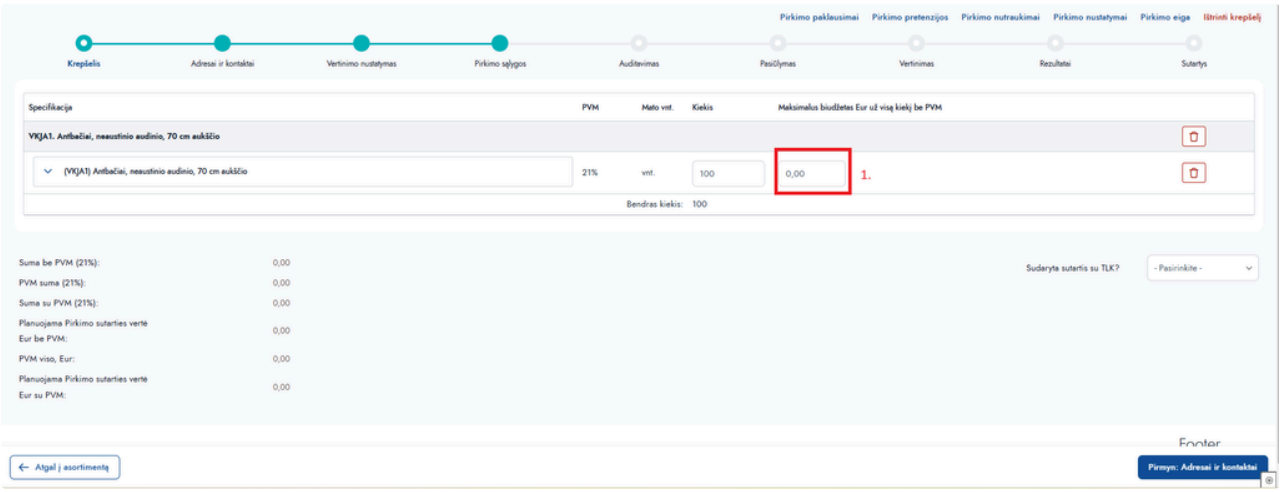


II. Krepšelio langas

KREPŠELIO LANGAS

1 žingsnis

Nurodome maksimalų biudžetą už visą kiekį, Eur be PVM:

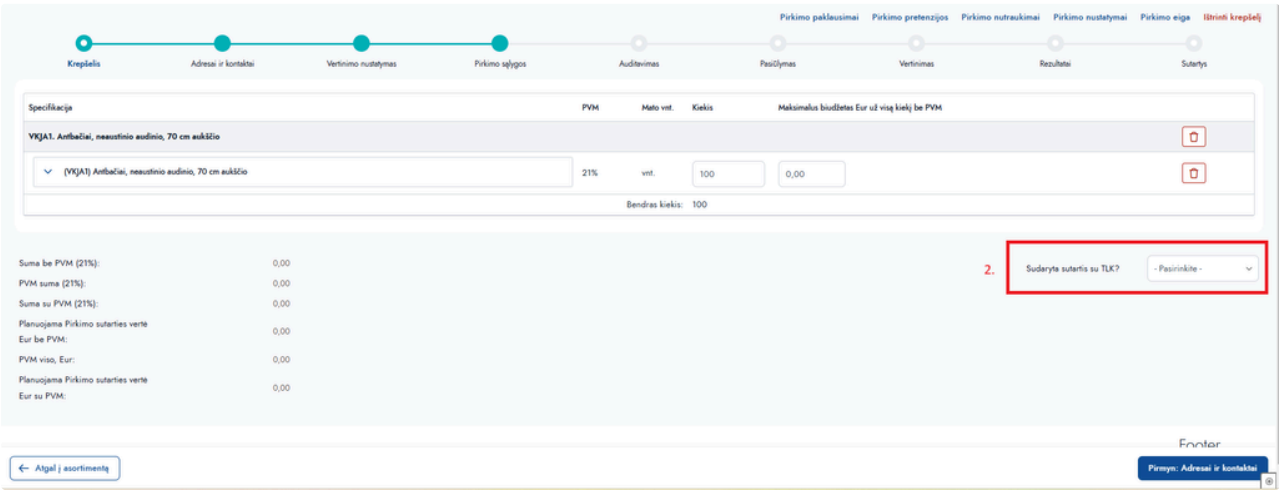


PASTABA. Nurodžius maksimalų biudžetą už visą kiekį - planuojama Pirkimo sutarties vertė apskaičiuojama automatiškai.

Maksimalus biudžetas už visą kiekį turėtų būti skaičius, kuris nėra nulis, neigiamas, ar ilgesnis nei 14 simbolių.

2 žingsnis

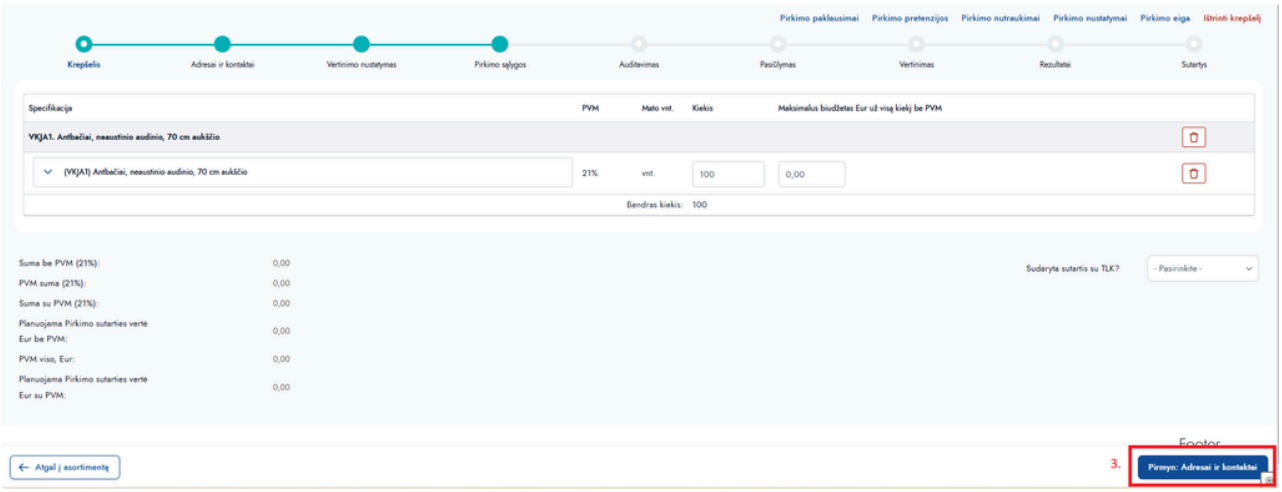
Nurodome, ar sudaryta sutartis su TLK:



PASTABA. Jei pasirenkame, kad sutartis yra sudaryta su TLK, tuomet pirkimui pritaikomas 5 % PVM mokestis. Jei sutartis nėra sudaryta, tuomet paliekamas standartinis 21 % PVM mokestis.

3 žingsnis

Patvirtinus, kad krepšelis sėkmingai užpildytas - spauskite mygtuką „Pirmyn: Adresai ir kontaktai“:

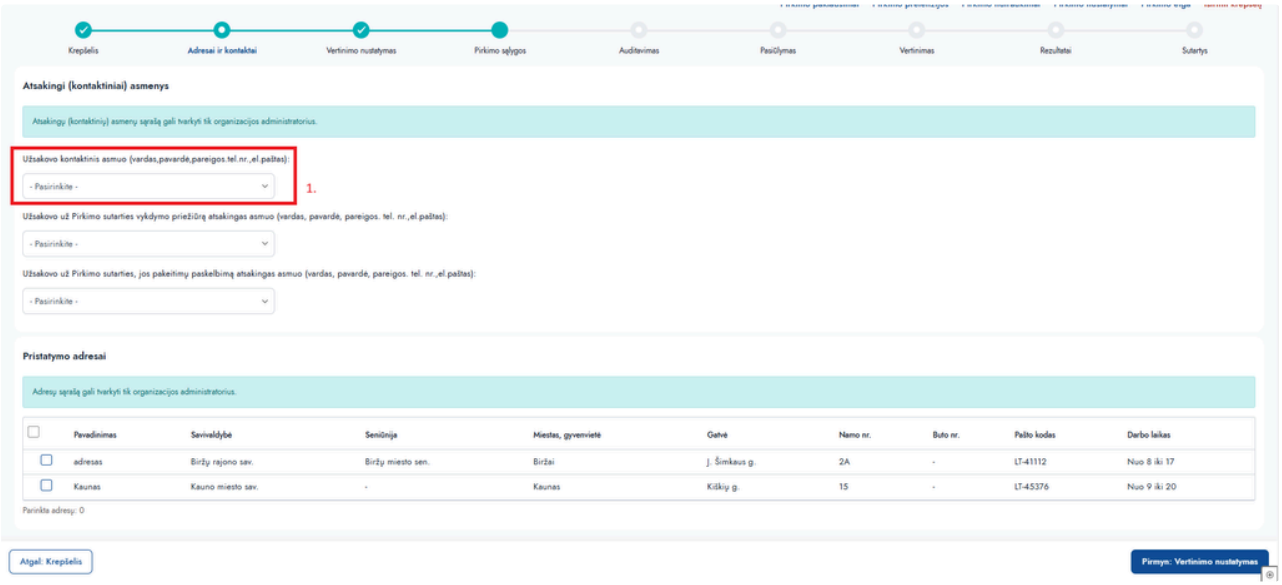


III. Adresų ir kontaktų langas

ADRESŲ IR KONTAKTŲ LANGAS

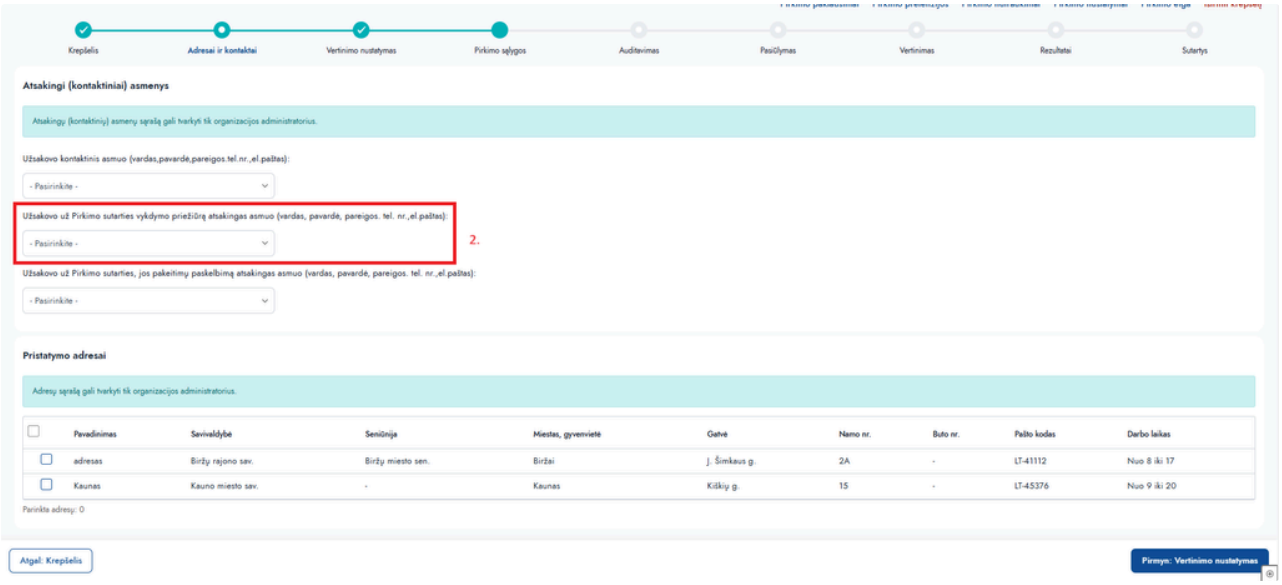
1 žingsnis

Nurodomas užsakovo kontaktinis asmuo:



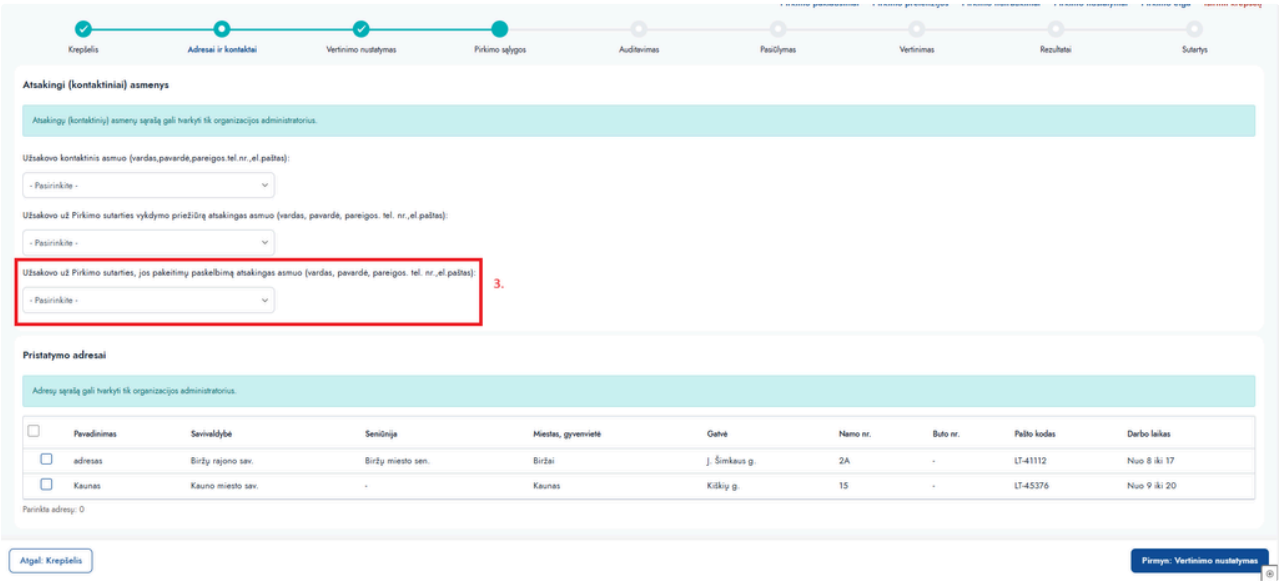
2 žingsnis

Nurodomas atsakingas už sutarties vykdymo priežiūrą asmuo:



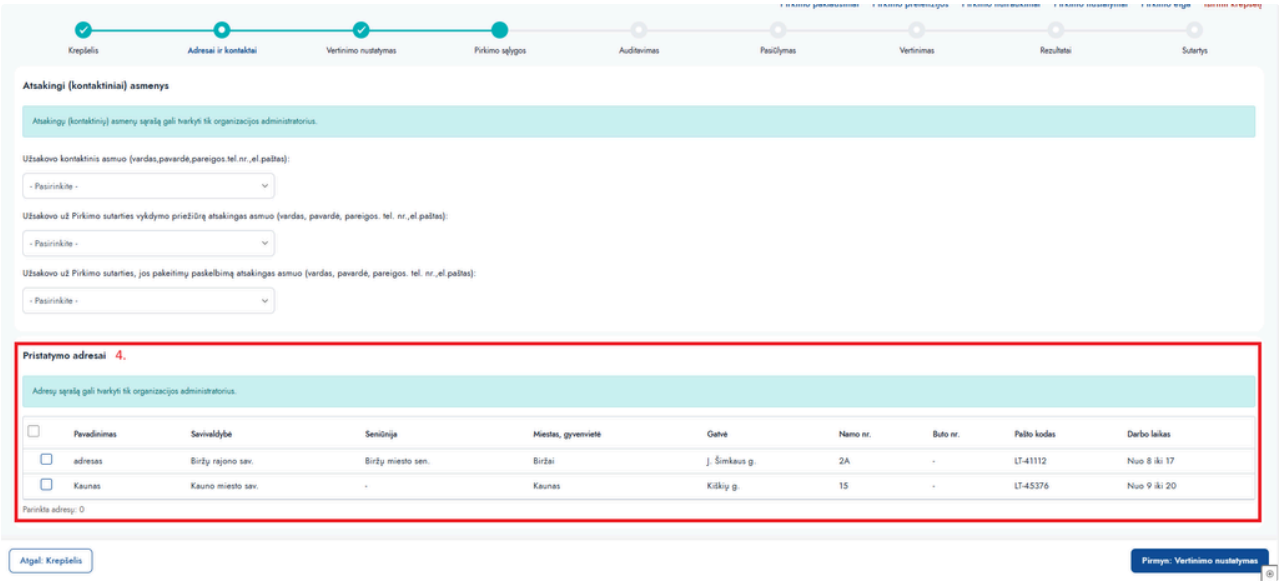
3 žingsnis

Nurodomas atsakingas už sutarties ir pakeitimų paskelbimą asmuo:



4 žingsnis

Nurodome reikalingus pristatymo adresus:

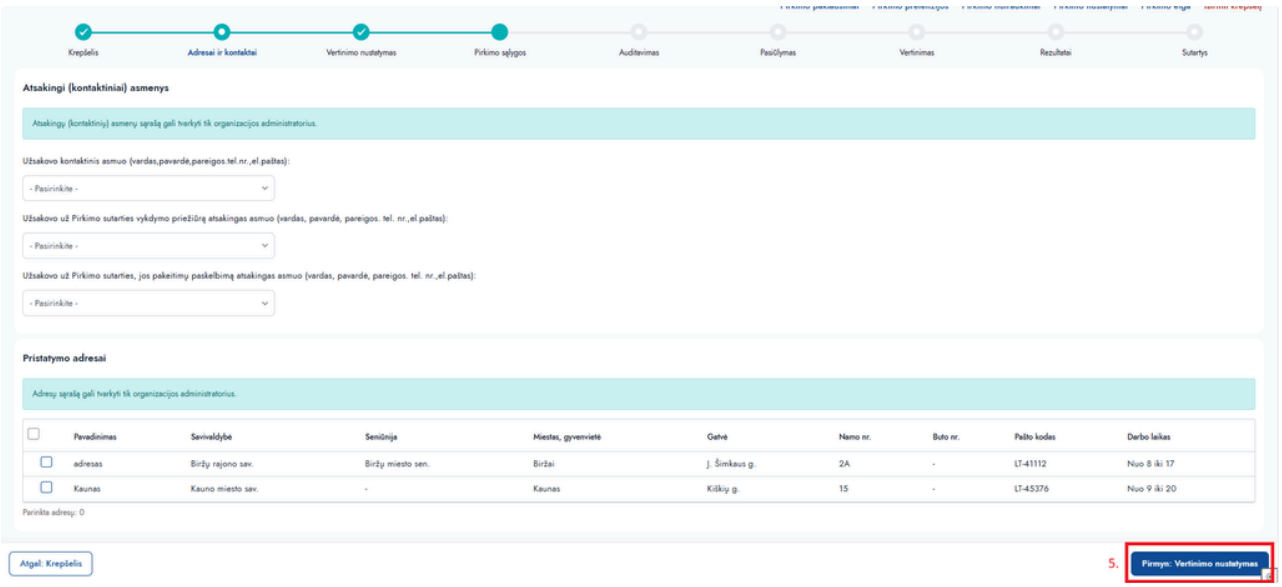


PASTABA. Adresų sąrašą gali tvarkyti tik organizacijos administratorius.

5 žingsnis

Užpildę kontaktinius asmenis, adresų ir kontaktų antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

Patvirtinus, kad adresai ir kontaktai sėkmingai užpildyti - spauskite mygtuką „Pirmyn: Vertinimo nustatymas“:



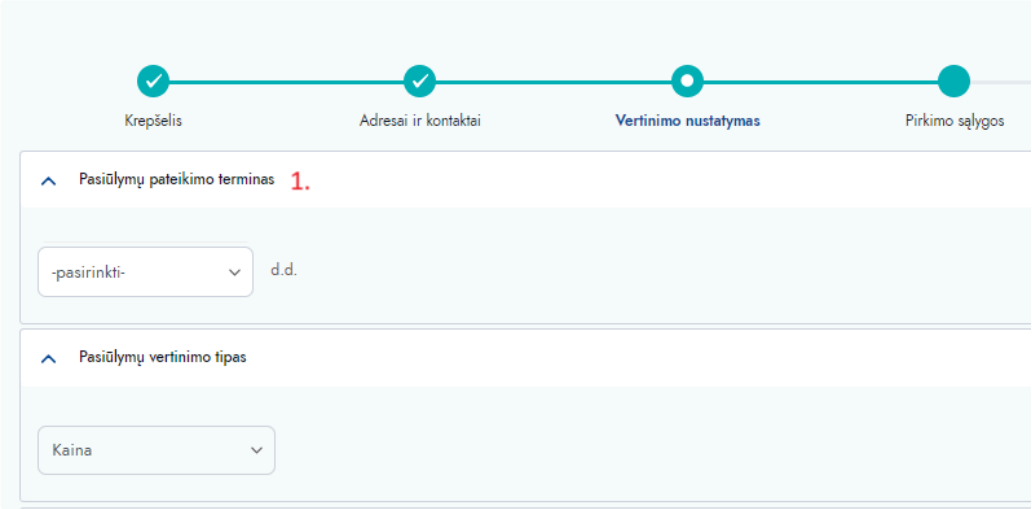
PASTABA. Atsakingų (kontaktinių) asmenų sąrašą gali tvarkyti tik organizacijos administratorius.

IV. Vertinimo nustatymas

VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS

1 žingsnis

Nurodome pasiūlymų pateikimo terminą:



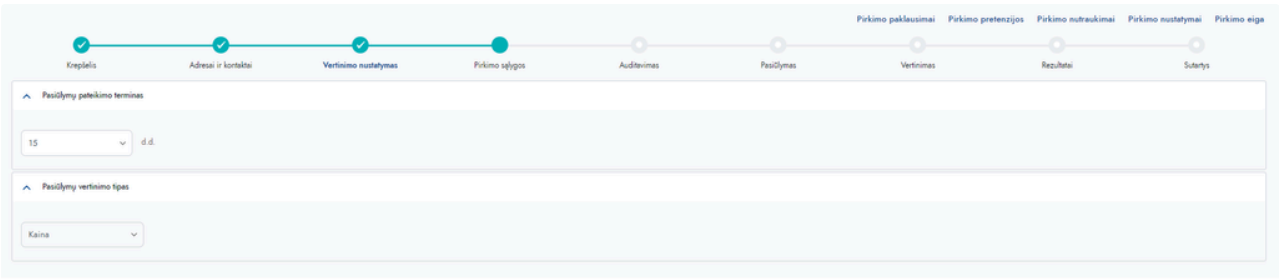
Pasiūlymo pateikimo terminas yra nuo 8 iki 15 darbo dienų.

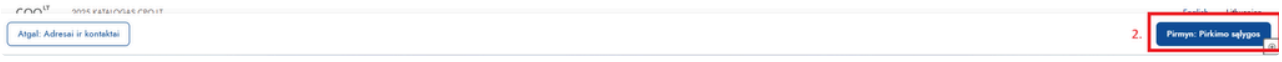
Pasiūlymo vertinimo tipas šiame modulyje yra “Kaina”, todėl pasirinkimo šiame langelyje nėra.

2 žingsnis

Užpildę vertinimo nustatymus, antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

Patvirtinus, kad adresai ir kontaktai sėkmingai užpildyti - spauskite mygtuką „Pirmyn: Pirkimo sąlygos“.



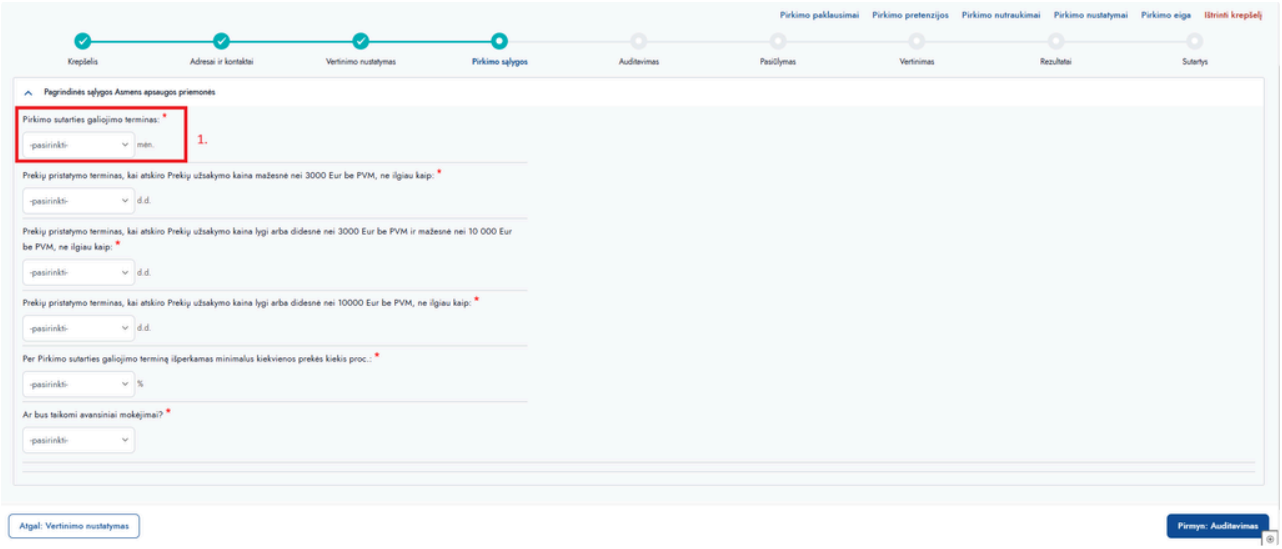


V. Pirkimo sąlygos

VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS

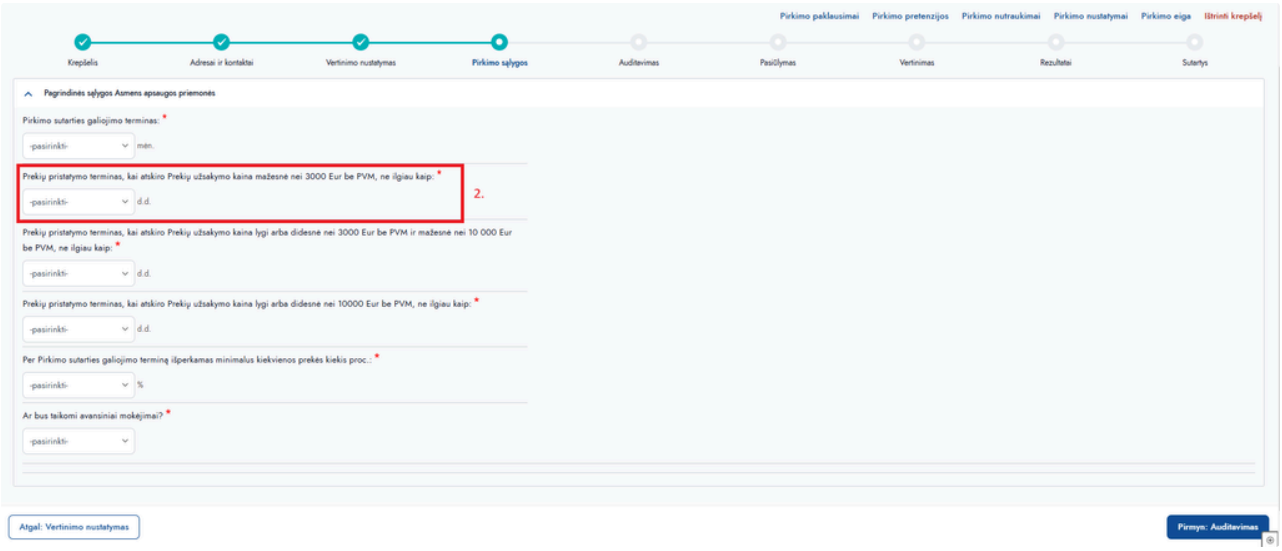
1 žingsnis

Nurodome pirkimo sutarties galiojimo terminą:



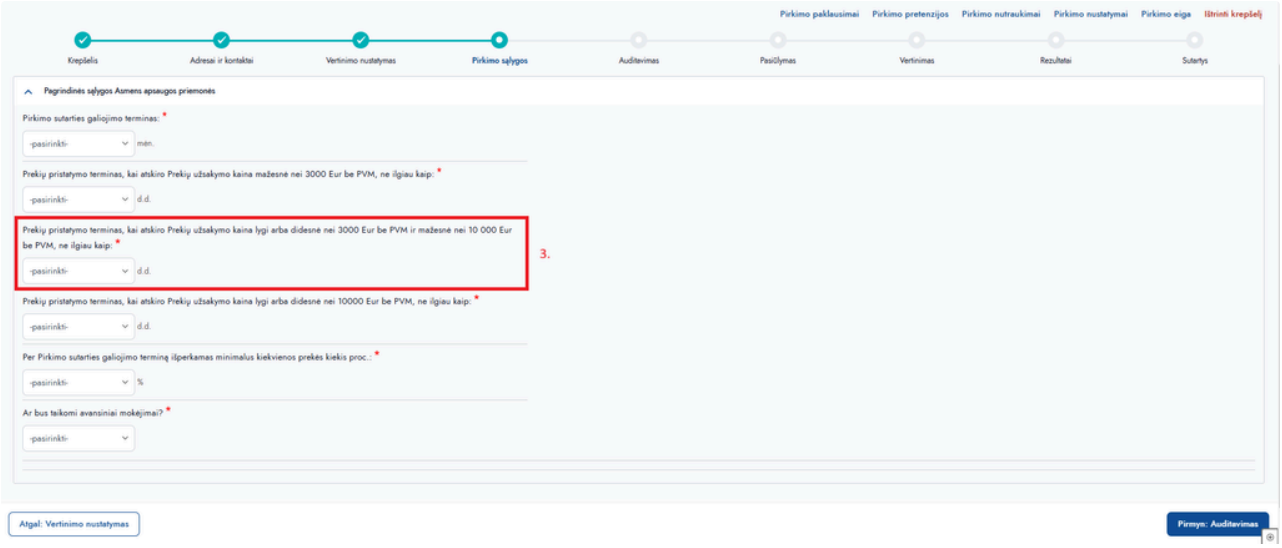
2 žingsnis

Nurodome prekių pristatymo terminą, kai atskiro Prekių užsakymo kaina mažesnė nei 3000 Eur be PVM, ne ilgiau kaip:



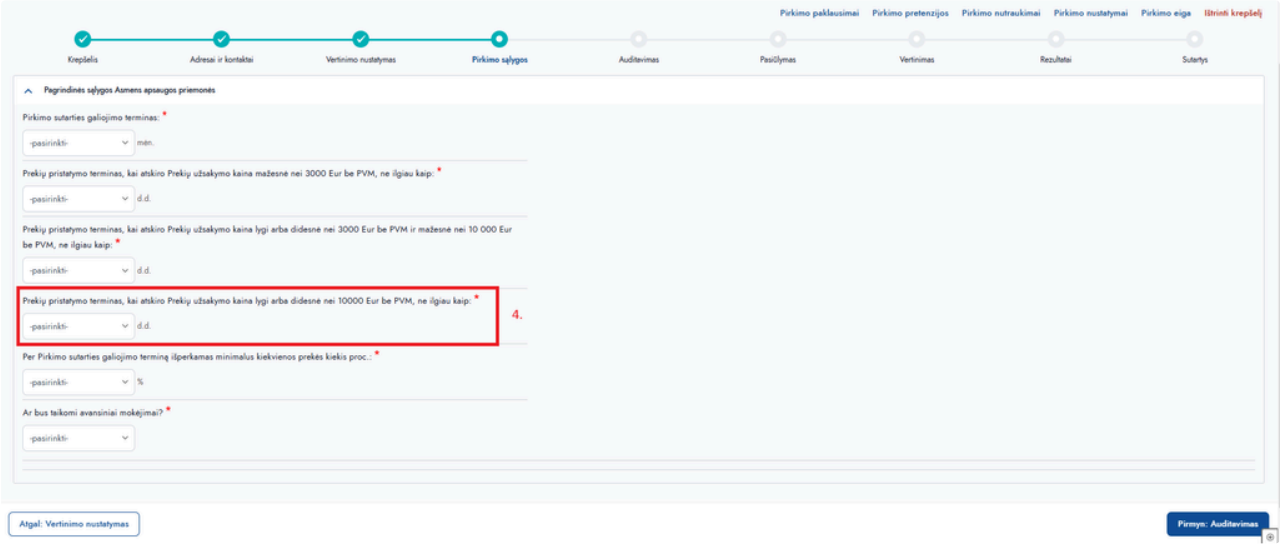
3 žingsnis

Nurodome prekių pristatymo terminą, kai atskiro Prekių užsakymo kaina lygi arba didesnė nei 3000 Eur be PVM ir mažesnė nei 10 000 Eur be PVM, ne ilgiau kaip:



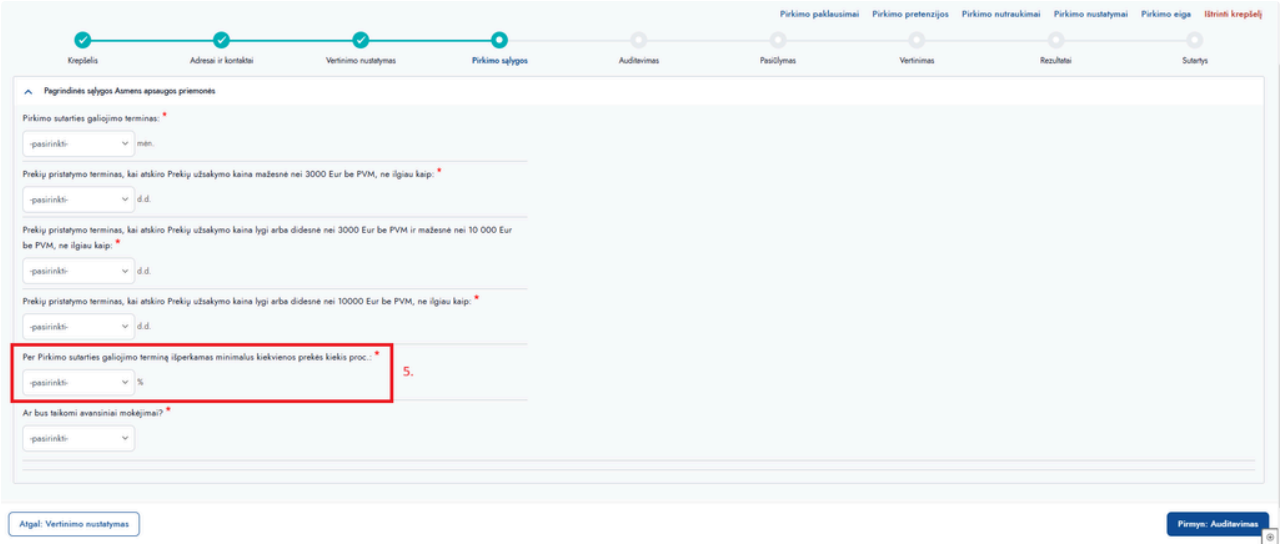
4 žingsnis

Nurodome prekių pristatymo terminą, kai atskiro Prekių užsakymo kaina lygi arba didesnė nei 10000 Eur be PVM, ne ilgiau kaip:



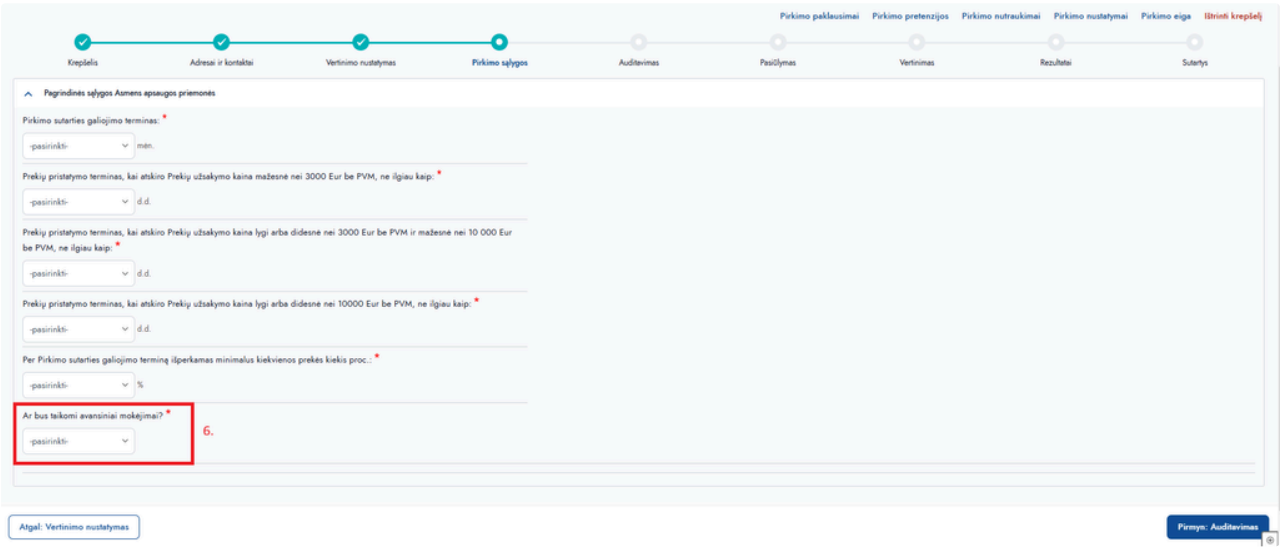
5 žingsnis

Nurodome, per Pirkimo sutarties galiojimo terminą išperkamą minimalų kiekvienos prekės kiekį procentais:



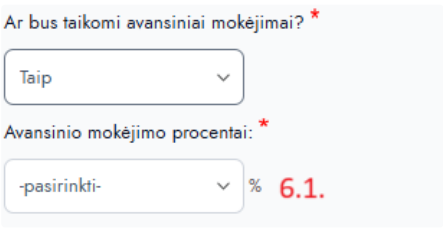
6 žingsnis

Nurodome, ar bus taikomi avansiniai mokėjimai:



6.1 žingsnis

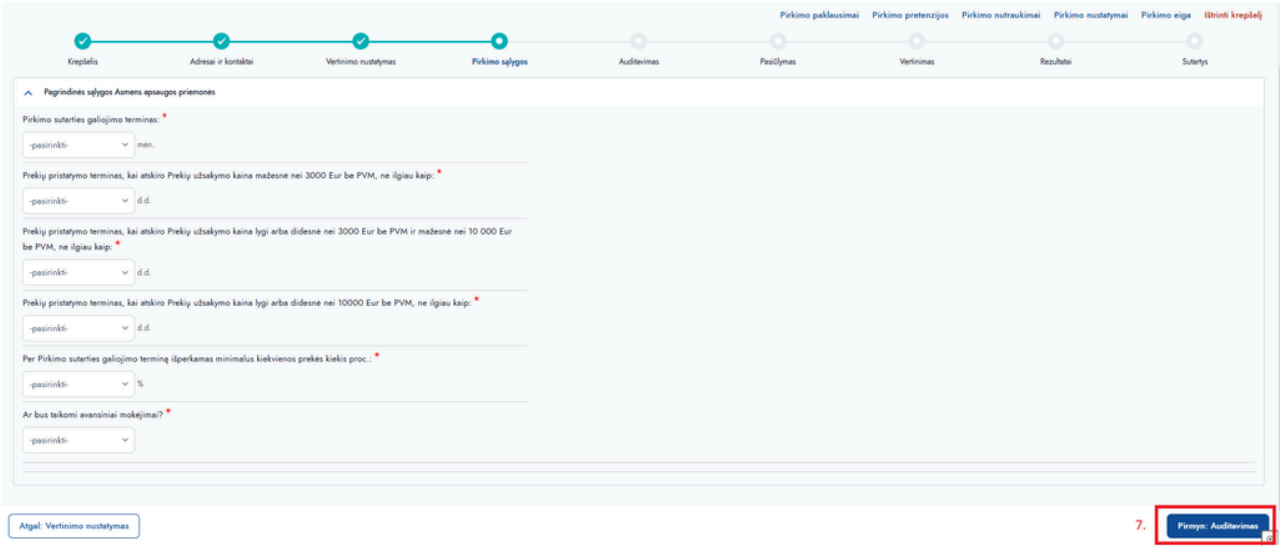
Jei pasirenkame, kad bus taiko avansiniai mokėjimai, tuomet turime nurodyti avansinio mokėjimo procentą:



7 žingsnis

Užpildę pirkimo sąlygas, antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

Patvirtinus, kad pirkimos sąlygos sėkmingai užpildytos - spauskite mygtuką „Pirmyn: Auditavimas“:

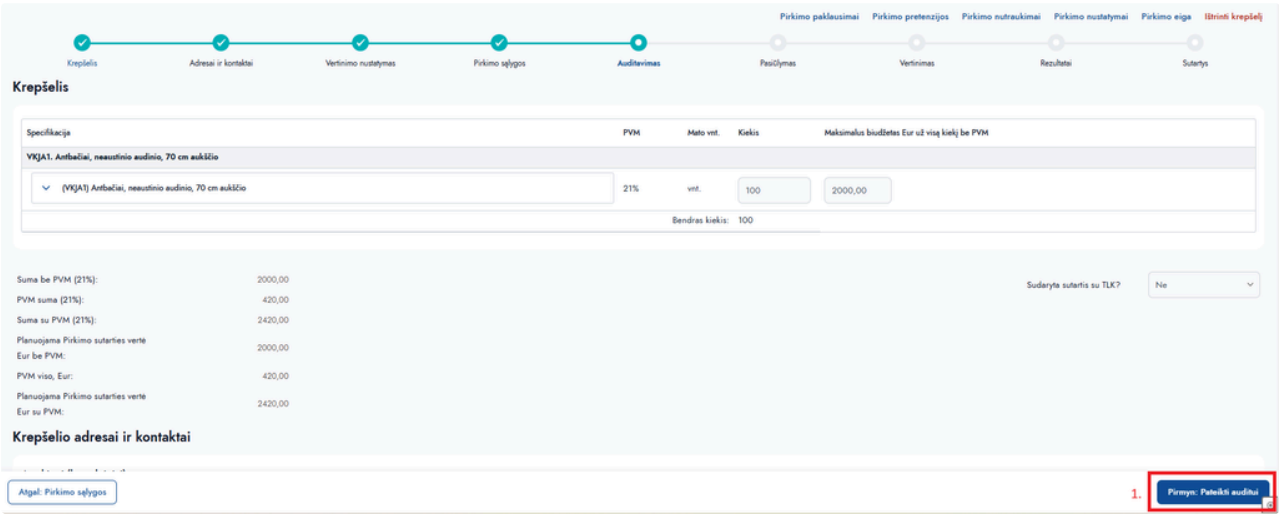


VI. Auditavimo langas

AUDITAVIMO LANGAS

1 žingsnis

Norint pateikti krepšelį auditui, spauskite mygtuką: “Pirmyn: Pateikti auditui”:

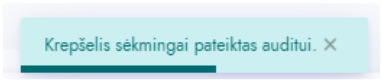


2 žingsnis

Paspaudus mygtuką “Pirmyn: Pateikti auditui”, sistema dar kartą paprašys patvirtinti ar šį krepšelį norime pateikti auditui:



Apie sėkmingą pateikimą auditui, jus informuos sistema:



PASTABA. Kol nepaspausite mygtuko „Pateikti auditui“, pirkimas bus redagavimo būsenoje. Paspaudus mygtuką „Pateikti auditui“, Jūsų užsakymas automatiškai bus nukreiptas atsakingam CPO LT darbuotojui tikrinti.