Funkcinės lovos intensyviosios terapijos skyriui (gyvavimo ciklo sąnaudos) - Instrukcija pirkėjams

By Raminta Bingelytė-Jastramskienė 5 min 2

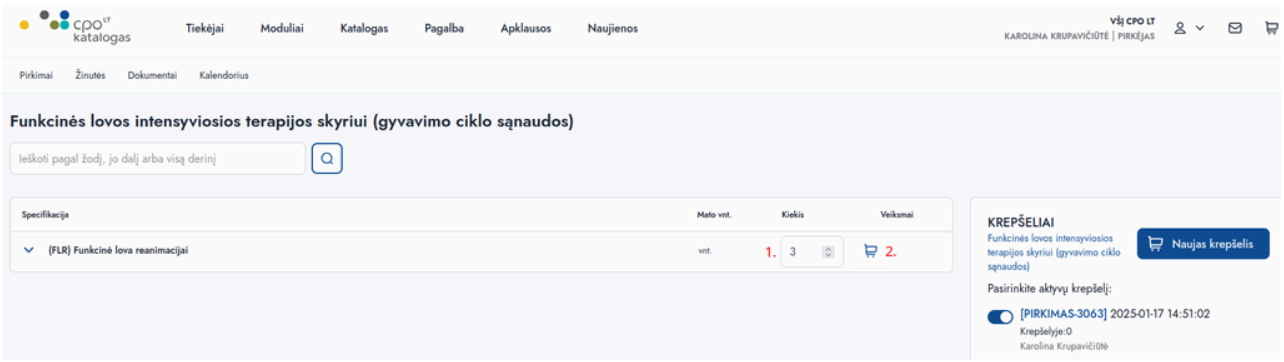
Pirkimo sukūrimo etapai

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

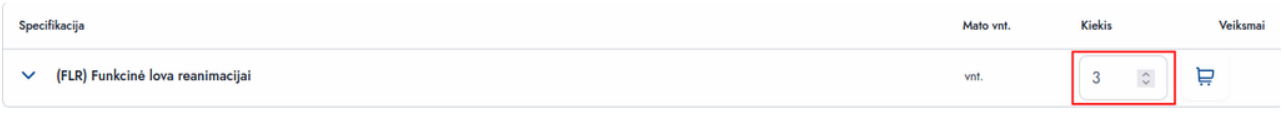
Pirkimo procesas prasideda pasirinkus modulį kataloge. Pasirinkus “Funkcinės lovos intensyviosios terapijos skyriui (gyvavimo ciklo sąnaudos)” modulį, būsite nukreipti į paslaugų sąrašą.

ASORTIMENTO LANGAS



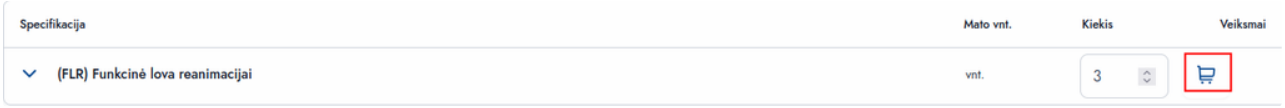
1 žingsnis

Įveskite, kiek vienetų reikiamos specifikacijos pirksite:

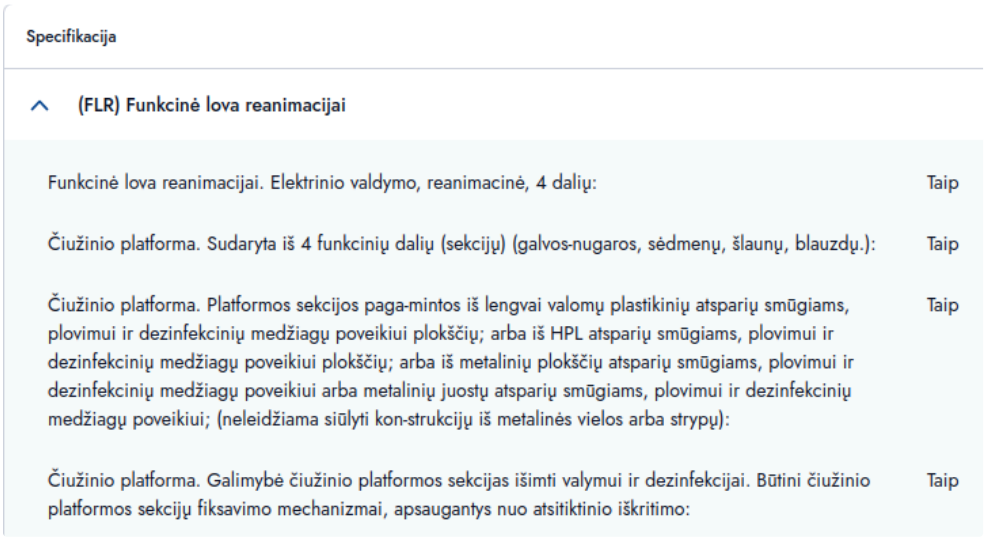


2 žingsnis

Įvedę reikiamą kiekį. įsidėkite specifikaciją į krepšelį spausdami ant krepšelio simbolio:



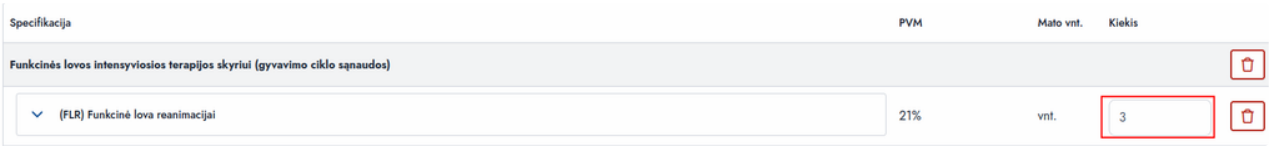
- Paspaudę ant specifikacijos, galite matyti techninius specifikacijos duomenis:



II - Krepšelio langas

Krepšelio lange galima atlikti veiksmus:

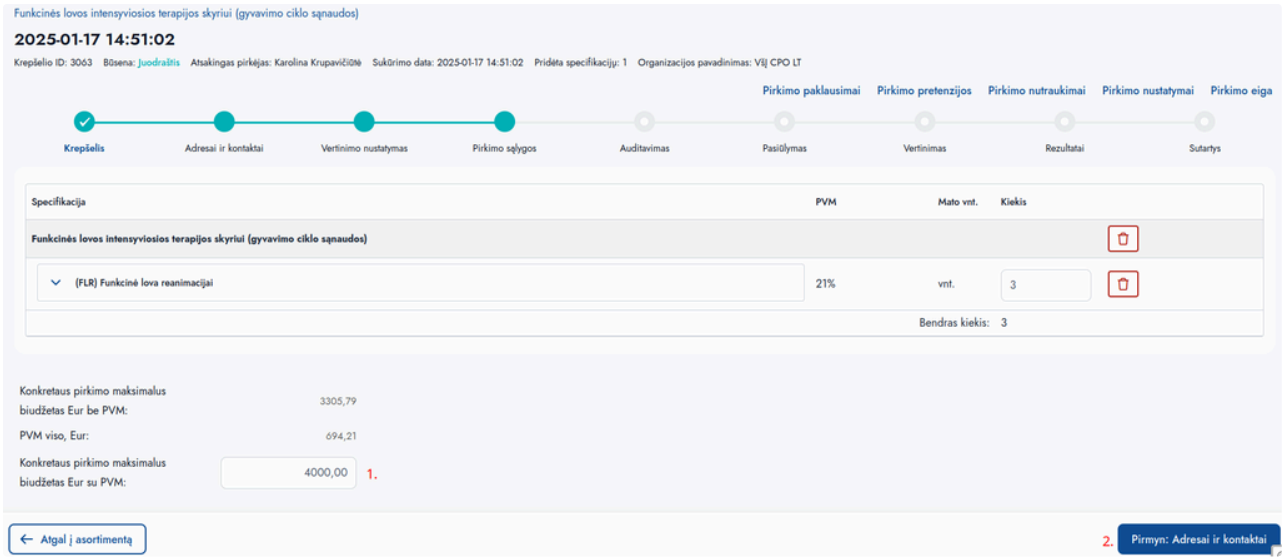
- galima pakoreguoti specifikacijos kiekius:



- ištrinti rinkinius spaudžiant ant šiukšliadėžės simbolio:

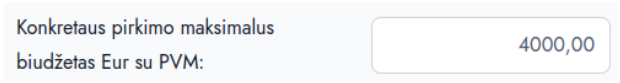


KREPŠELIO LANGAS



2 žingsnis

Nurodykite “Konkretaus pirkimo maksimalų biudžetą Eur su PVM”:

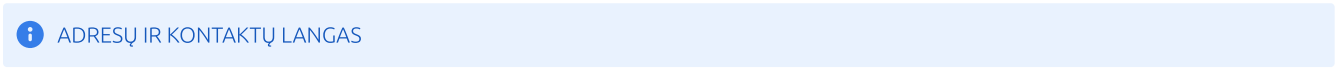


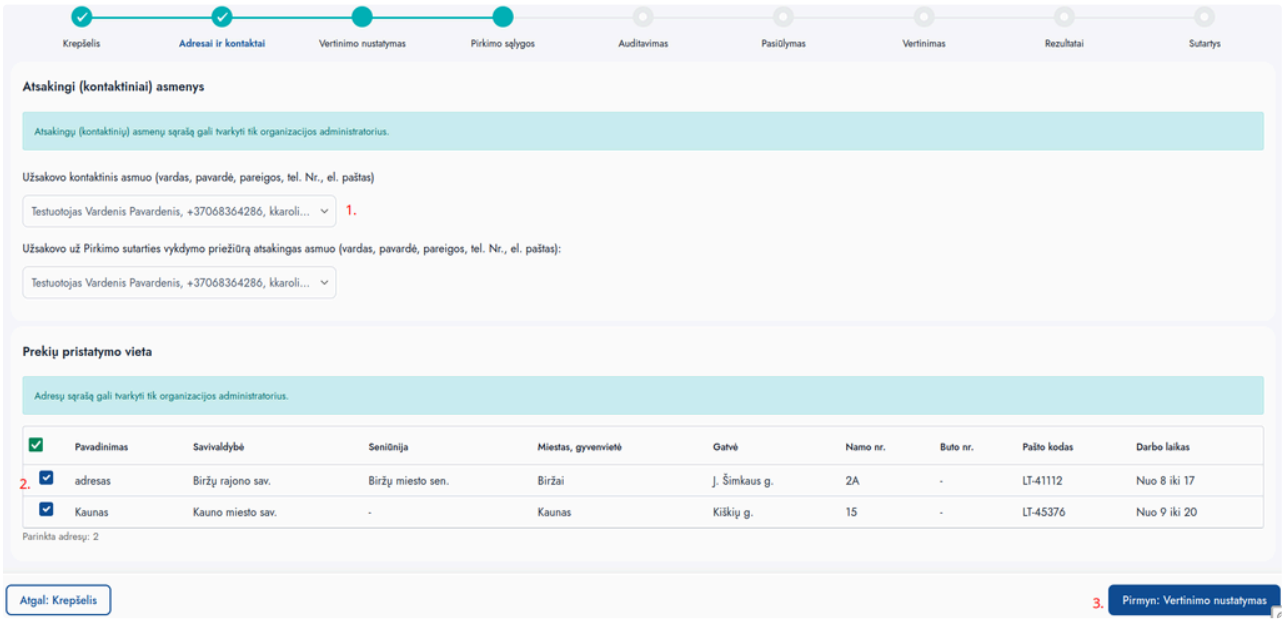
3 žingsnis

Nurodžius maksimalų biudžetą, tęskite pirkimą spaudžiant “Pirmyn: Adresai ir kontaktai”.

III - Adresų ir kontaktų langas

Kontaktinius asmenis bei prekių pristatymo adresus koreguoti ir jų sąrašus tvarkyti gali tik organizacijos administratorius.





1 žingsnis

Išskleidžiamame sąraše išsirinkite reikiamą atsakingą asmenį kiekvienam lange esančiam laukeliui:



2 žingsnis

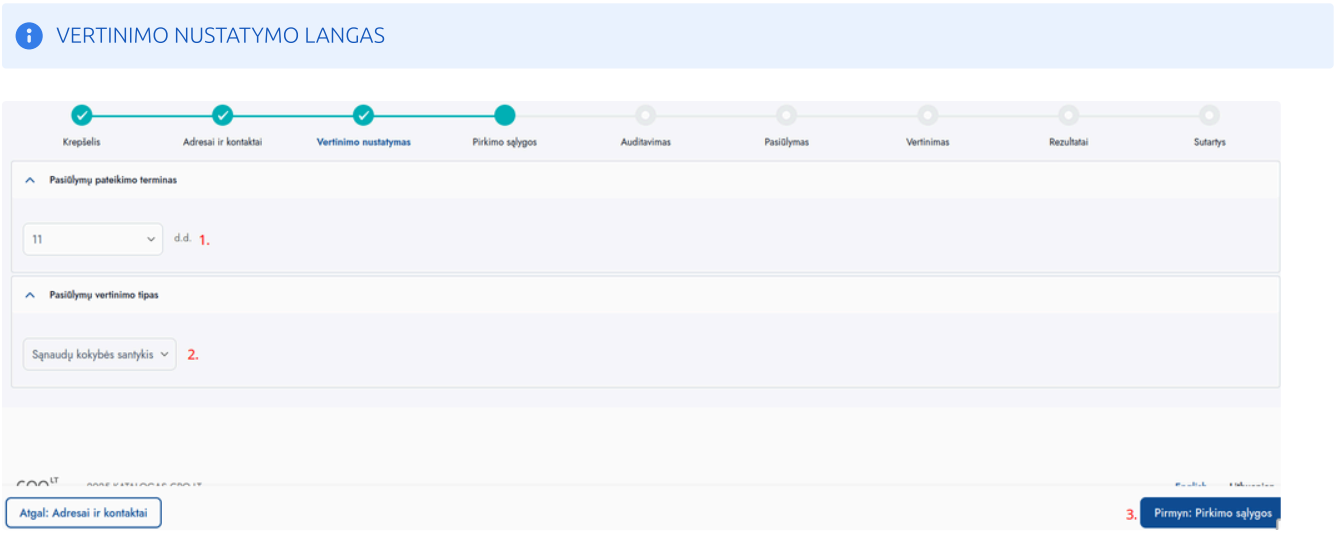
Pasirinkite prekių pristatymo vietą (galite rintis daugiau negu 1):



3 žingsnis

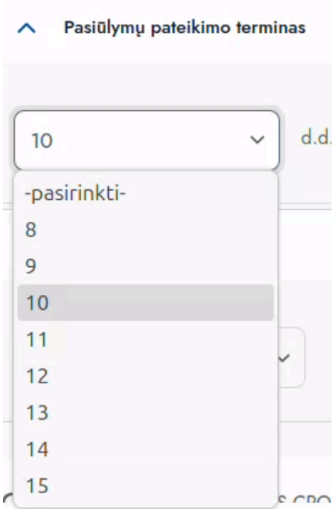
Nurodžius visus kontaktinius asmenis ir pasirinkus pristatymo adresus, pirkimą tęskite spaudžiant “Pirmyn: Vertinimo nustatymas”.

IV - Vertinimo nustatymas



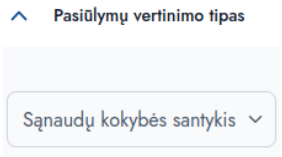
1 žingsnis

Nurodykite “Pasiūlymų pateikimo terminą” - iš išskleidžiamo sąrašo pasirinkite tinkamą reikšmę nuo 8 iki 15 darbo dienų:



2 žingsnis

“Pasiūlymų vertinimo tipas” gali būti tik “Sąnaudų kokybės santykis”:

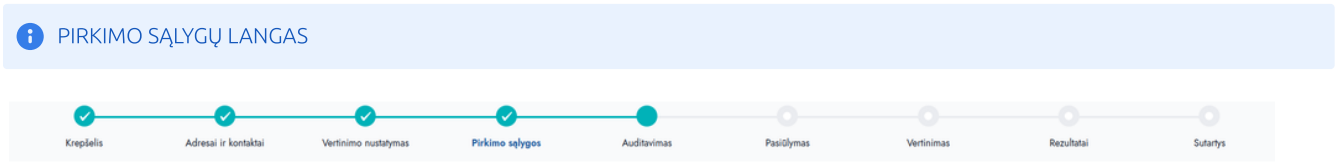


- Pasiūlymai bus vertinami tokia tvarka: Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal sąnaudų kokybės santykį. Pirkimo sutartis bus sudaroma su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus. Vertinant yra lyginamas Tiekėjų surinktas ekonominio naudingumo balų skaičius.

3 žingsnis

Nurodžius visus duomenis, pirkimą tęskite spaudžiant “Pirmyn: Pirkimo sąlygos”.

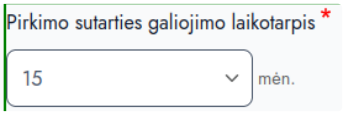
V - Pirkimo sąlygos





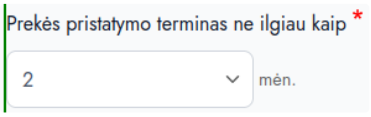
1 žingsnis

Pasirinkite pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį nuo 4 iki 36 mėnesių:



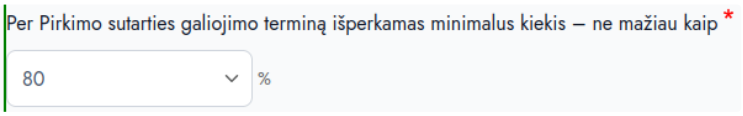
2 žingsnis

Pasirinkite makslimalų prekės pristatymo terminą nuo 2 iki 6 mėnesių:



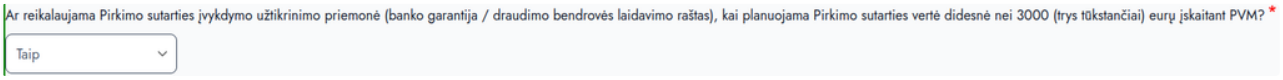
3 žingsnis

Pasirinkite minimalų kiekį, išperkamą per Pirkimo sutarties galiojimo terminą, nuo 70 iki 100 proc.:

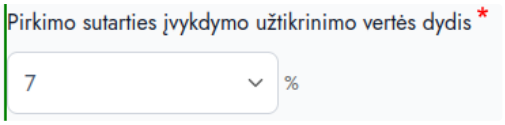


4 žingsnis

Pasirinkite “Taip“ arba “Ne“, ar reikalaujamas Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas:

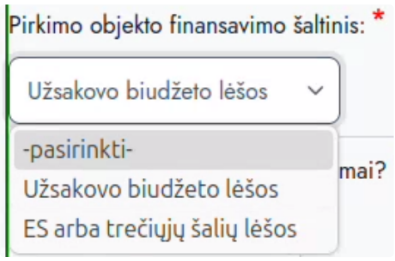


4.1. Jeigu pasirinkote “Taip”, atsiranda papildomas laukelis pasirinkti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo vertės dydį nuo 5 iki 10 proc.:



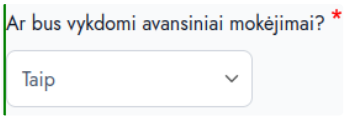
5 žingsnis

Pasirinkite Pirkimo objekto finansavimo šaltinį iš dviejų variantų - “Užsakovo biudžeto lėšos” arba “ES arba trečiųjų šalių lėšos”:

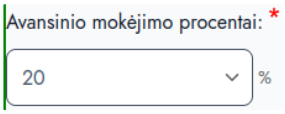


6 žingsnis

Pasirinkite “Taip“ arba “Ne“, ar bus vykdomi avansiniai mokėjimai:



6.1. Jeigu pasirinkote “Taip”, atsiranda papildomas laukelis avansinio mokėjimo procentą nuo 5 iki 30 proc.:

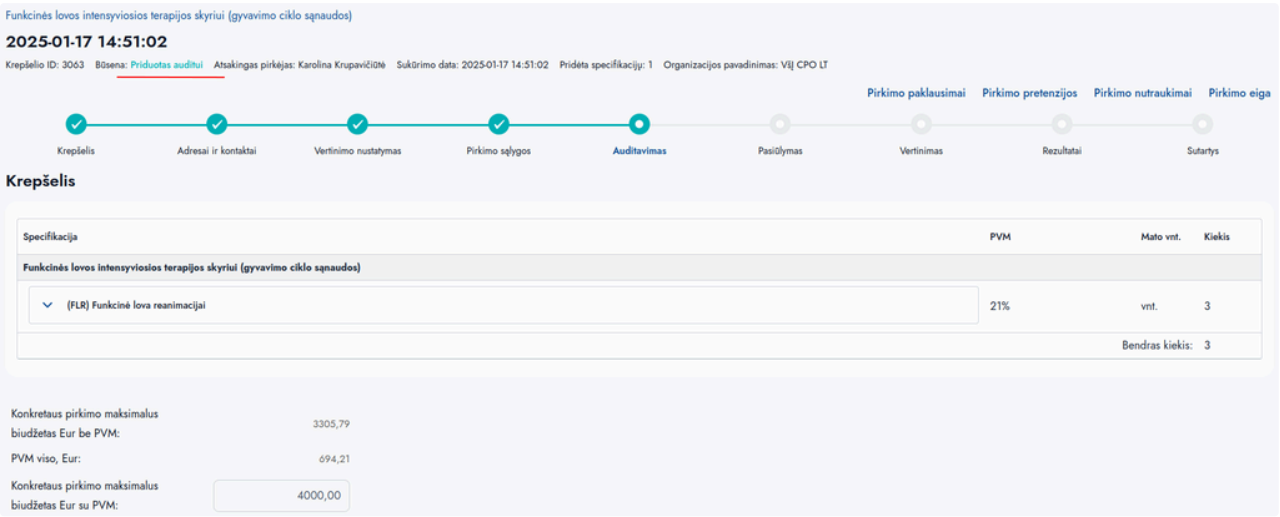


7 žingsnis

Nurodžius visą lange reikiamą informaciją pirkimą tęskite spaudžiant “Pirmyn: Auditavimas”.

VI - Auditavimo langas

AUDITAVIMO LANGAS



1 žingsnis

Auditavimo lange peržiūrėkite pateiktą informaciją, galima atlikti paskutinius pakeitimus. Jeigu informacija teisinga, spauskite “Pirmyn” Pateikti auditui”:



2 žingsnis

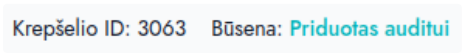
Patvirtinkite pateikimą auditui:



Sistema patvirtina, kad krepšelis pateiktas auditui:



Pateikus krepšelį auditui, krepšelio būsena iš “Juodraštis” pasikeičia į “Priduotas auditui”:



Užsakymas automatiškai perduodamas atsakingam CPO LT darbuotojui patikrinti ir patvirtinti arba atmesti.