Kurjerių paslaugos - Instrukcija pirkėjams

By Karolis Serpytis 4 min 3

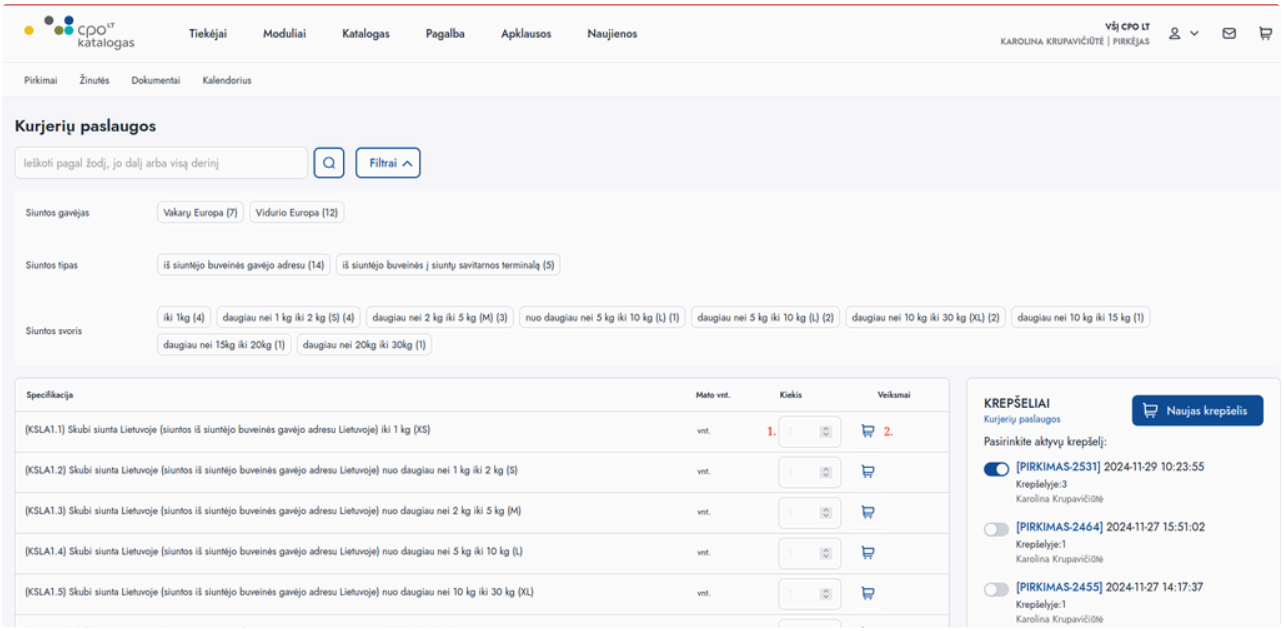
Pirkimo sukūrimo etapai

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 “Kurjerių paslaugos” modulį, būsite nukreipti į specifikacijų sąrašą.

ASORTIMENTO LANGAS



Ši paslauga gali būti filtruojama pagal kategorijas:

- Siuntos gavėją;

- Siuntos tipą;
- Siuntos svorį.

Pagal šiuos kriterijus galite išsirinkti specifikaciją.

1 žingsnis

Įveskite kiekį paslaugai, kiek norėsite įsidėti į krepšelį:



2 žingsnis

Kai įvesite paslaugos kiekius, paspauskite įdėkite paslaugą į krepšelį spausdami ant krepšelio simbolio:



II - Krepšelio langas

Krepšelio lange galima atlikti veiksmus:

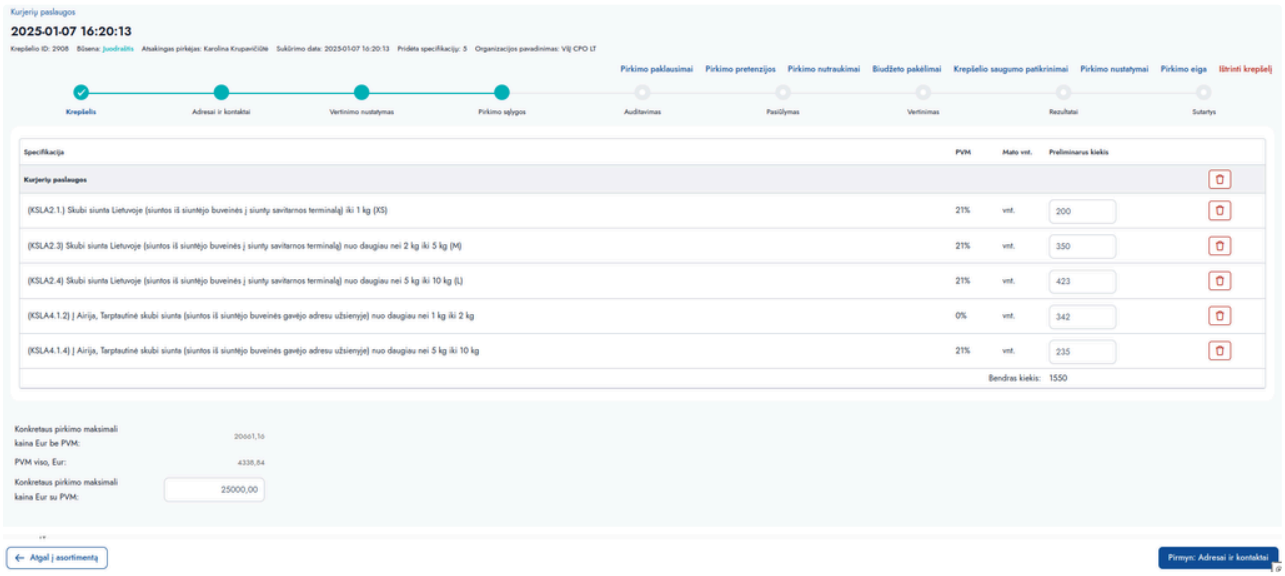
- galima pakoreguoti įdėtus paslaugų preliminarius kiekius;
- ištrinti objektus spaudžiant ant šiukšliadėžės simbolio:



- pridėti daugiau paslaugų į krepšelį spaudžiant ant “Atgal į asortimentą':



KREPŠELIO LANGAS



1 žingsnis

Nurodykite “Konkretaus pirkimo maksimali kaina (Eur) su PVM” visam krepšeliui.

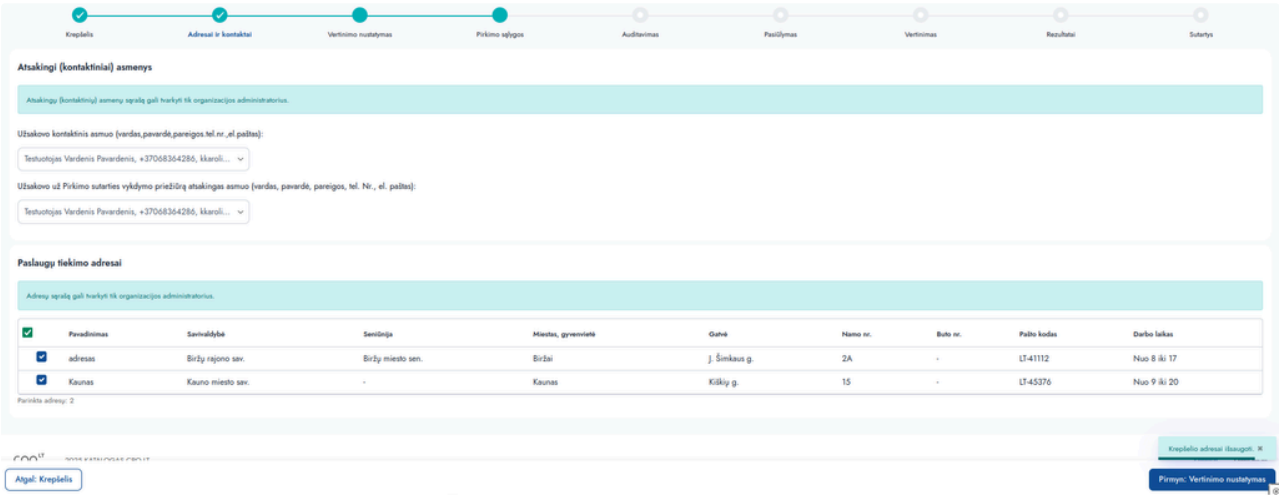
2 žingsnis

Nurodžius Pirkimo kainą ir susidėjus reikiamus paslaugų kiekius, tęskite pirkimą spaudžiant “Pirmyn: Adresai ir kontaktai”.

III - Adresų ir kontaktų langas

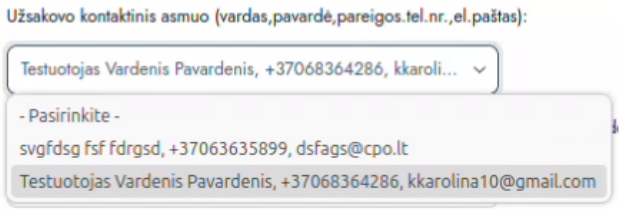
Kontaktinius asmenis ir paslaugų teikimo adresus tvarkyti gali tik organizacijos administratorius.

ADRESŲ IR KONTAKTŲ LANGAS



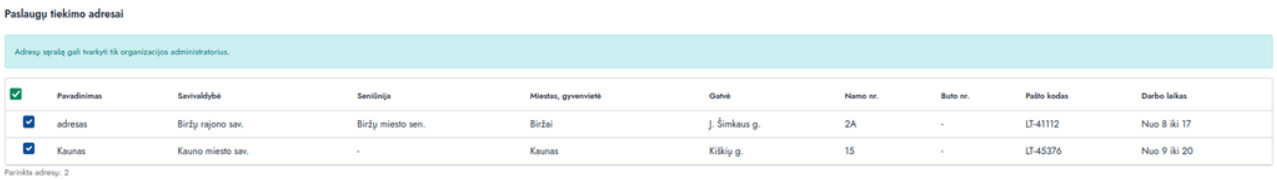
1 žingsnis

Kiekviename išskleidžiamame sąraše išsirinkite reikiamą atsakingą asmenį kiekvienam laukeliui:



2 žingsnis

Pažymėkite, kuriuos adresus naudosite pristatymui:

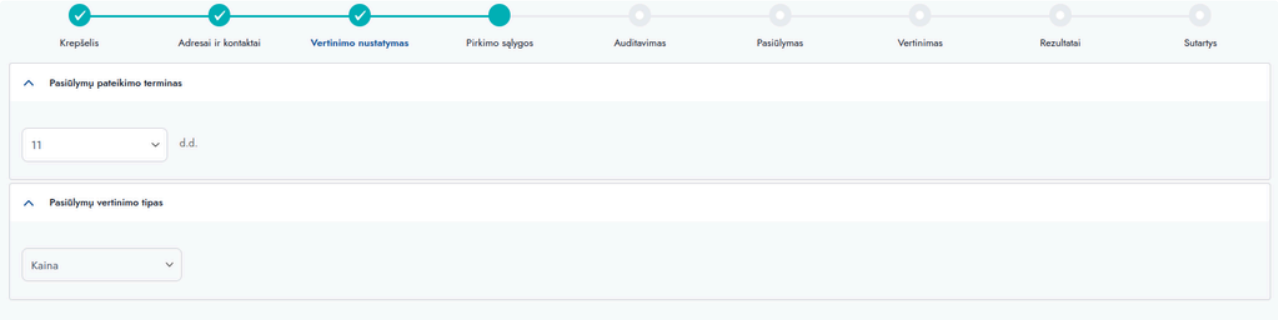


3 žingsnis

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

IV - Vertinimo nustatymas

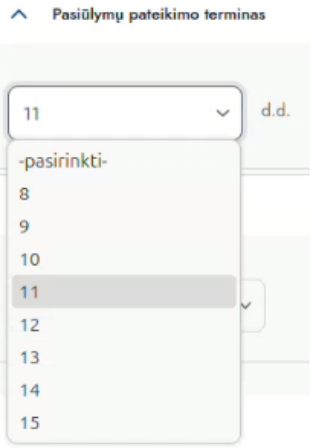
VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS





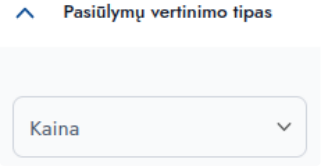
1 žingsnis

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



2 žingsnis

“Pasiūlymų vertinimo tipas” nurodytas “Kaina”. Reikšmė keičiama negali būti:



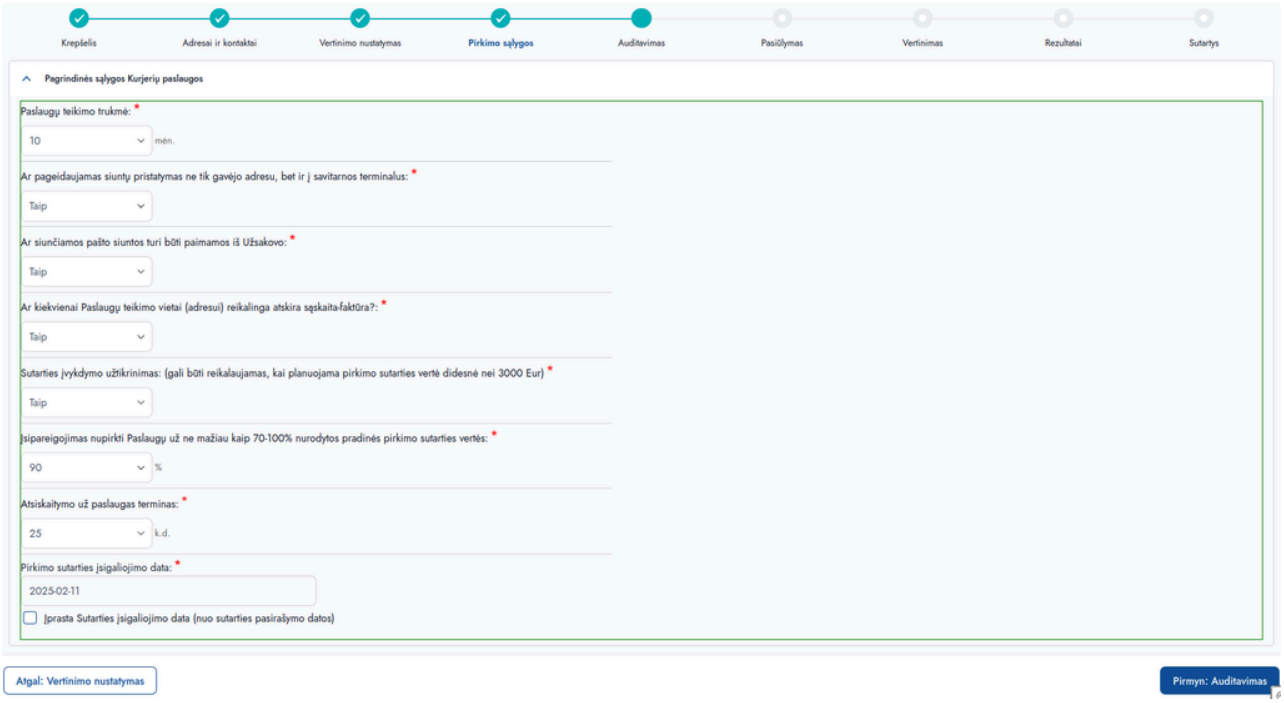
SVARBU: pasiūlymai bus vertinami tik pagal mažiausią kainą.

3 žingsnis

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

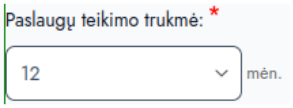
V - Pirkimo sąlygos

VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS



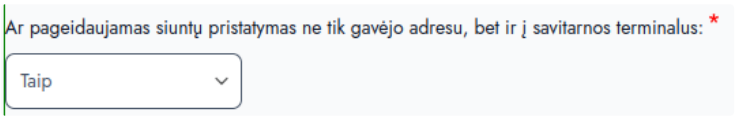
1 žingsnis

Pasirinkite paslaugų teikimo trukmę iš reikšmių nuo 6 iki 12 mėnesių:



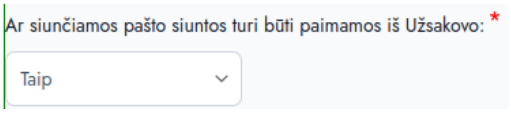
2 žingsnis

Pasirinkite “Taip“ arba “Ne“, ar pageidaujamas siuntų pristatymas ne tik gavėjo adresu, bet ir į savitarnos terminalus:



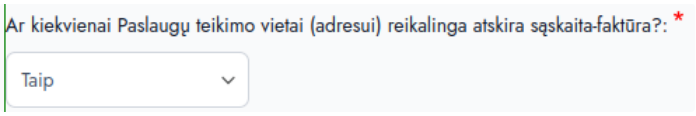
3 žingsnis

Pasirinkite “Taip“ arba “Ne“, ar siuntos turi būti paimamos iš Užsakovo:



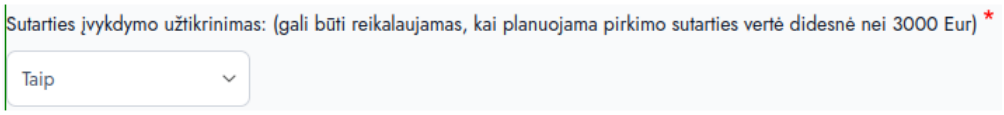
4 žingsnis

Pasirinkite “Taip“ arba “Ne“, ar kiekvienam adresui reikalinga atskira sąskaita faktūra:



5 žingsnis

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



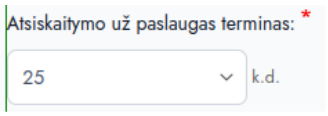
6 žingsnis

Pasirinkite procentą pirkimo pradinės pirkimo sutarties vertės, kurį įsipareigojate nupirkti - reikšmės nuo 70 iki 100 proc.



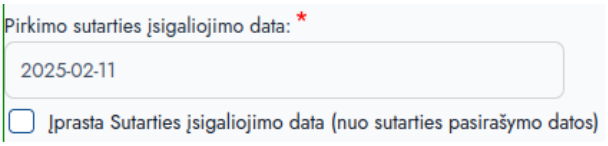
7 žingsnis

Pasirinkite per kiek kalendorinių dienų įsipareigojate atsiskaityti už paslaugas - reikšmės nuo 1 iki 30 kalendorinių dienų:



8 žingsnis

Pasirinkite paslaugų teikimo pradžią kalendoriuje arba pažymėdami paslaugų teikimo pradžią nuo sutarties pasirašymo datos (pirma diena galima pasirinkimui po 30 kalendorinių kalendorinių ir paskutinė diena, kurią galima pasirinkti yra po 90 kalendorinių dienų):

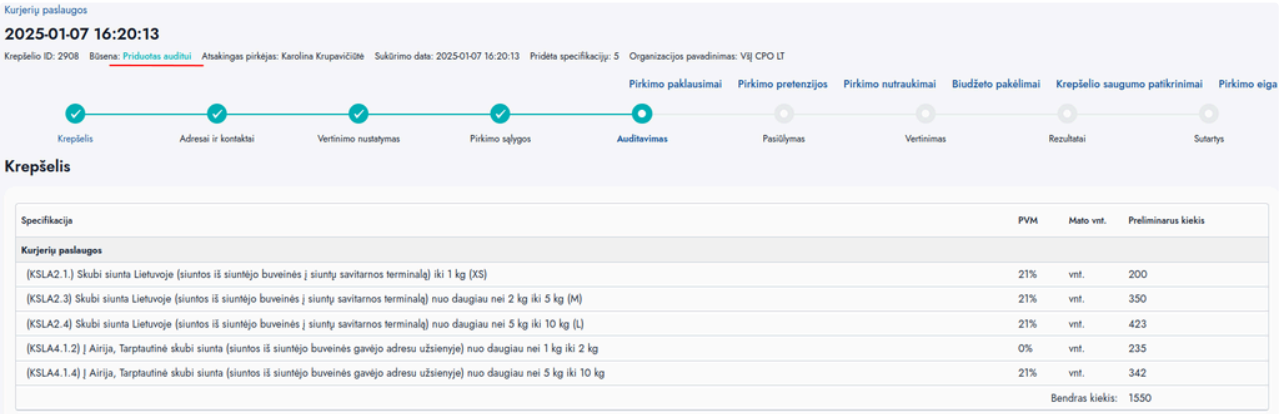


9 žingsnis

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: