Mobiliųjų telefonų aparatų nuoma - Instrukcija pirkėjams

By Raminta Bingelytė-Jastramskienė 4 min

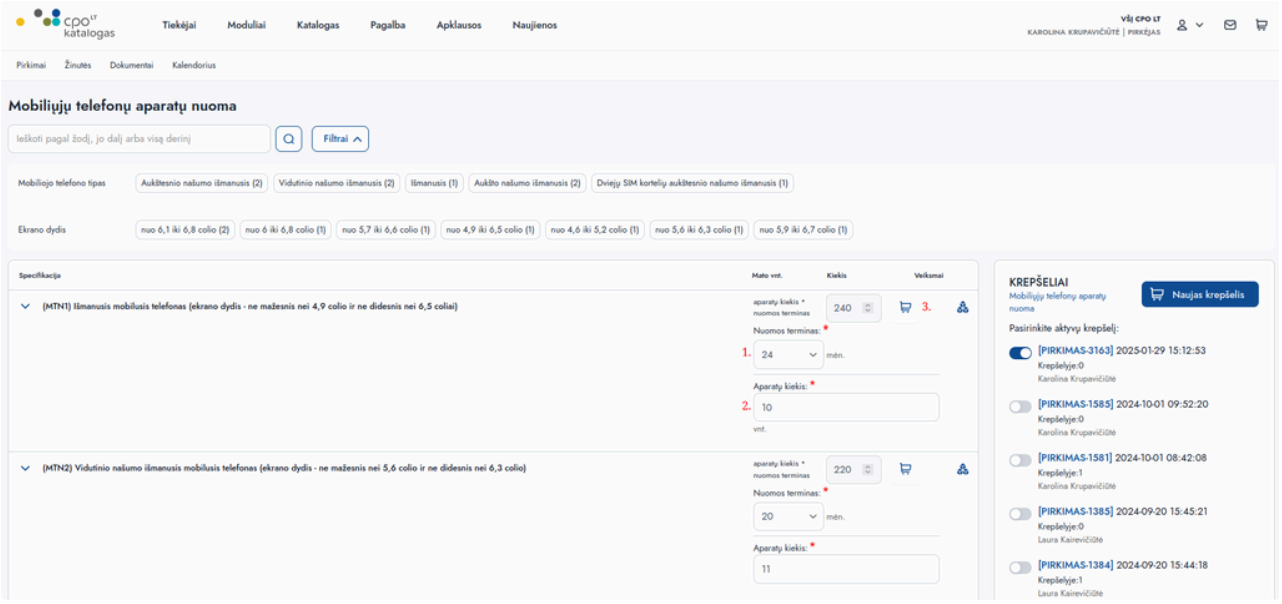
Pirkimo sukūrimo etapai

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 “Mobiliųjų telefonų aparatų nuoma” modulį, būsite nukreipti į paslaugų sąrašą.

ASORTIMENTO LANGAS



Ši paslauga gali būti filtruojama pagal kategorijas:

- Mobiliojo telefono tipą;

- Ekrano dydį;

Pagal šiuos kriterijus galite išsirinkti specifikaciją.

1 žingsnis

Pasirinkite nuomos terminą iš išskleidžiamo sąrašo nuo 12 iki 36 mėn.

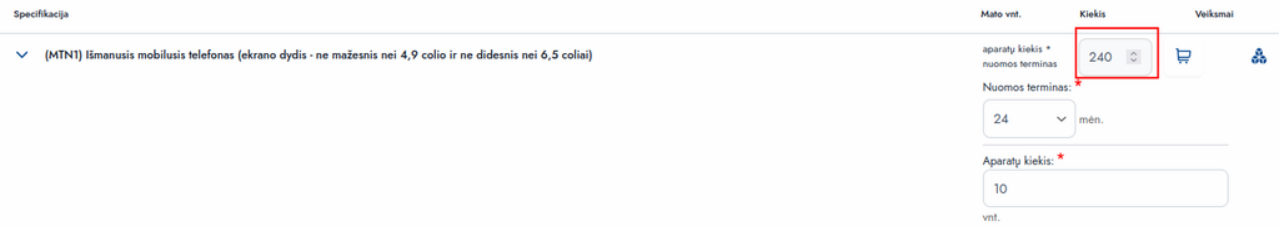


2 žingsnis

Įrašykite aparatų kiekį:



- Suvedus Nuomos terminą ir Aparatų kiekį, jų reikšmės sudauginamos ir atvaizduojamos laukelyje “Kiekis”:

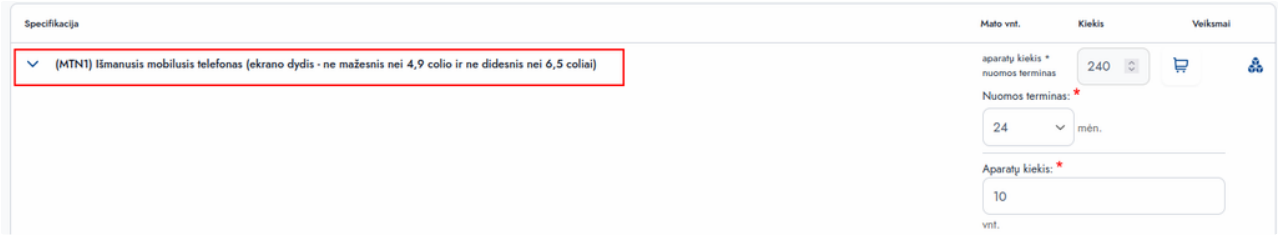


3 žingsnis

Suvedus Nuomos terminą ir Aparatų kiekį, specifikaciją į krepšelį įdėsite spausdami ant krepšelio simbolio:



- Paspaudę ant specifikacijos, galite matyti techninius specifikacijos duomenis:



- Paspaudus ant simbolio (rodyti produktus), galite matyti specifikacijos produktų sąrašą:



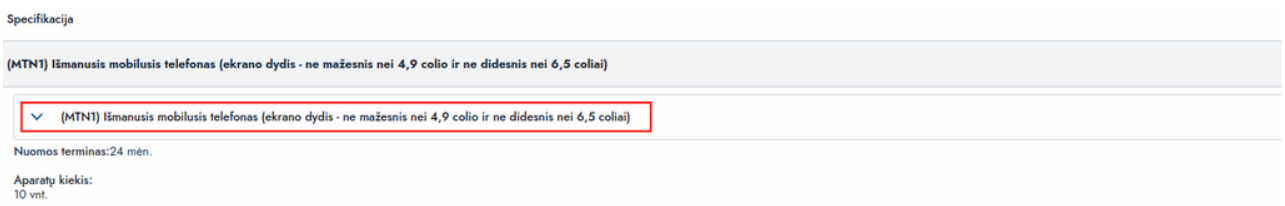
Prie specifikacijos nurodyti konkretūs telefonų modeliai yra skirti informuoti užsakovą apie tai, kuriuos modelius siūlytų tiekėjai varžydamiesi užsakymo metu. Užsakovas neturi teisės rinktis konkretaus telefono modelio.

SVARBU: Skirtingos specifikacijos gali būti dedamos tik į skirtingus krepšelius.

II - Krepšelio langas

Krepšelio lange galima atlikti veiksmus:

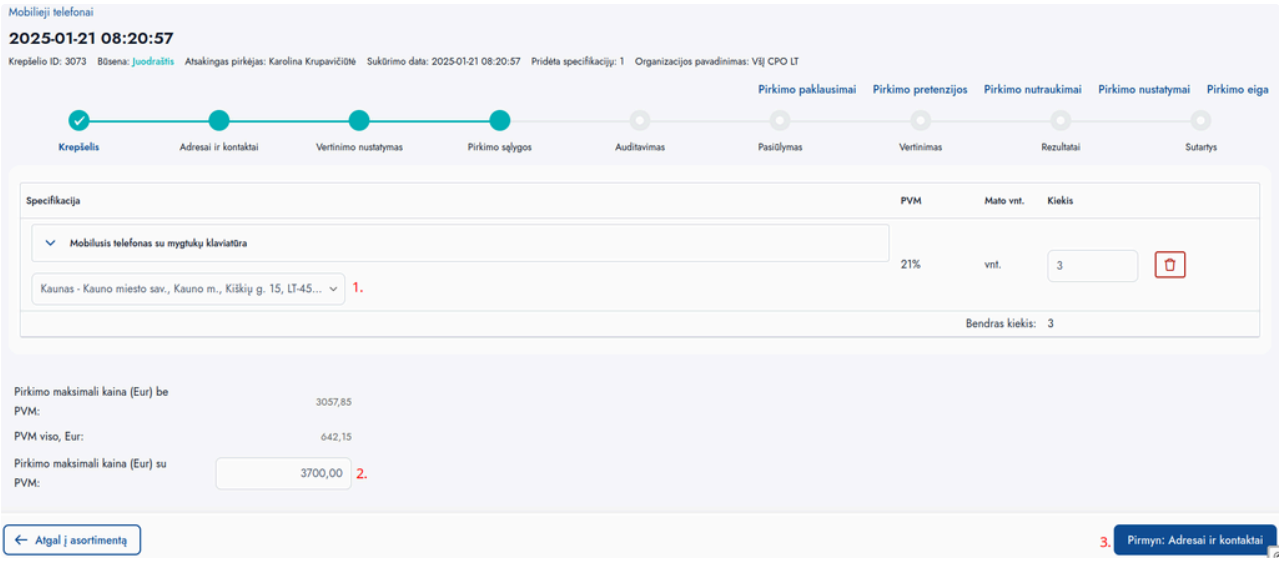
- daugiau specifikacijos informacijos galite išskleisti paspaudę ant specifikacijos:



- ištrinti rinkinius spaudžiant ant šiukšliadėžės simbolio:

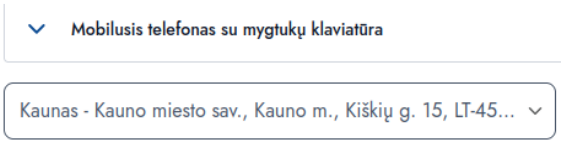


KREPŠELIO LANGAS



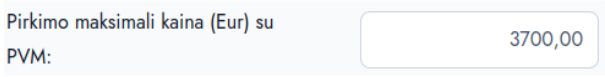
1 žingsnis

Kiekvienam krepšelio rinkiniui nustatykite pristatymo adresą:



2 žingsnis

Nurodykite “Pirkimo maksimali kaina (Eur) su PVM:”:



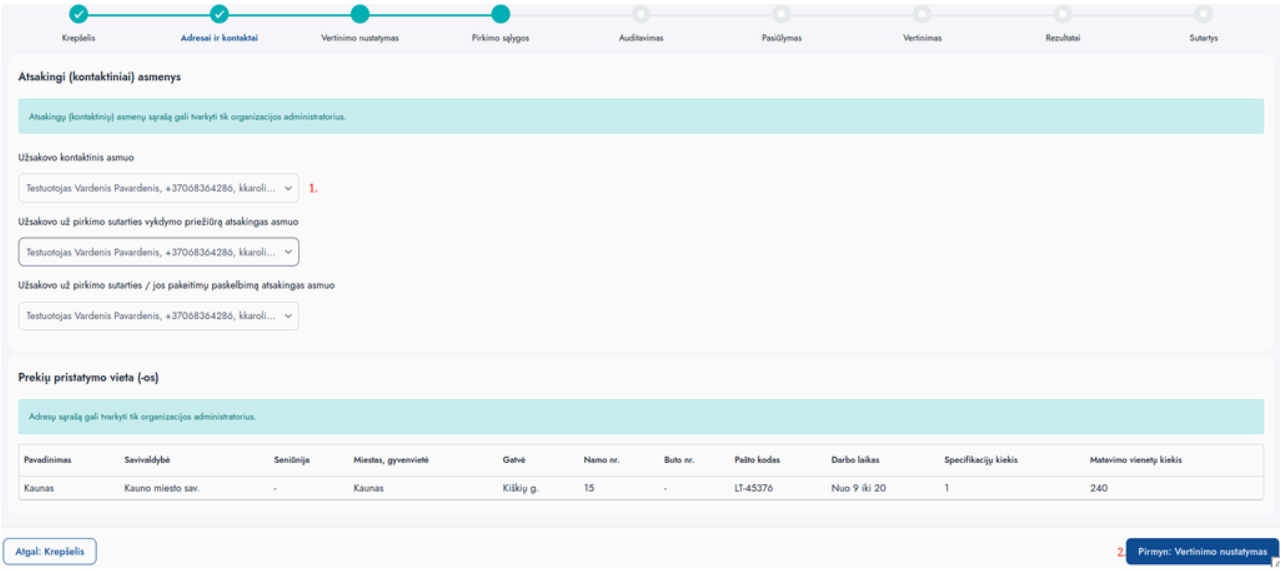
3 žingsnis

Nurodžius maksimalią kainą, pristatymo adresą ir peržiūrėję krepšelį, tęskite pirkimą spaudžiant “Pirmyn: Adresai ir kontaktai”.

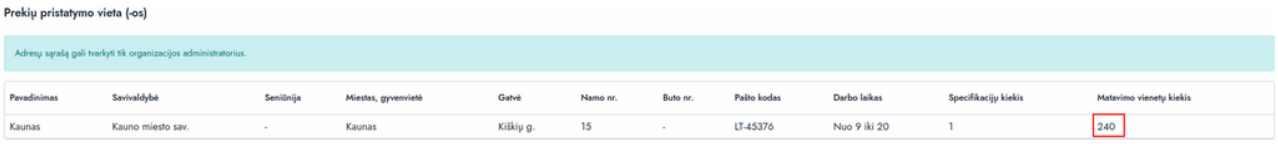
IV - Adresų ir kontaktų langas

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

ADRESŲ IR KONTAKTŲ LANGAS

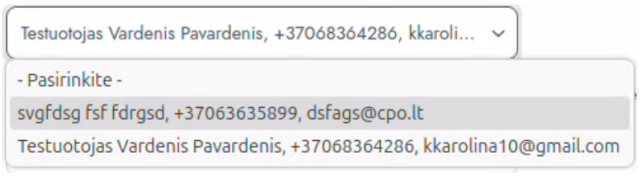


- Šiame lange galite matyti pasirinktus pristatymo adresus ir kiek komplektacijos rinkinių bus siunčiama kiekvienu adresu:



1 žingsnis

Kiekviename išskleidžiamame sąraše išrinkite reikiamą atsakingą asmenį kiekvienam laukeliui:

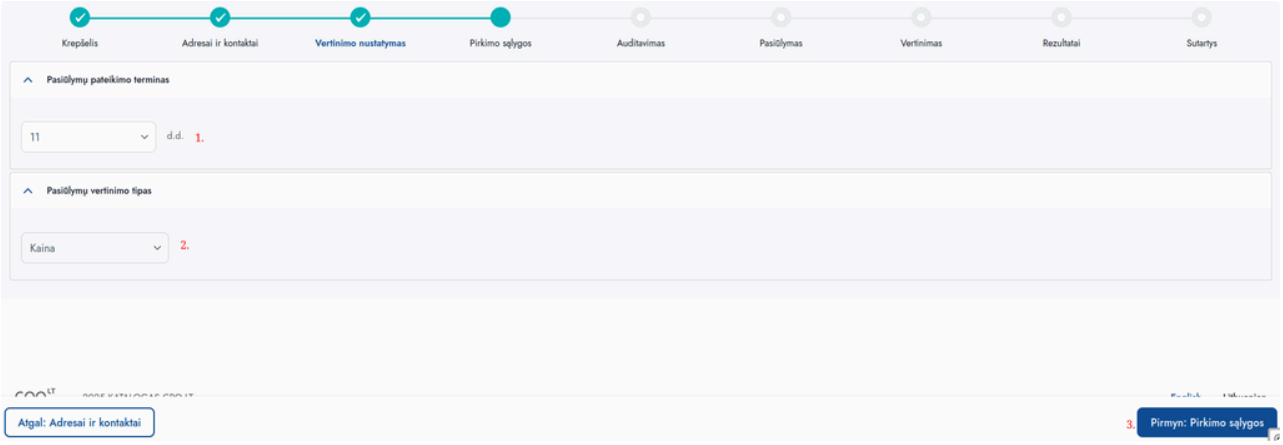


2 žingsnis

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

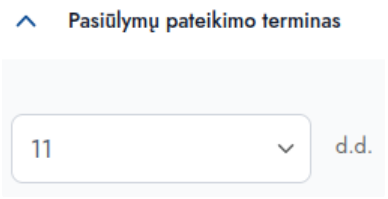
IV - Vertinimo nustatymas

VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS



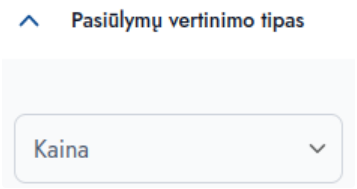
1 žingsnis

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



2 žingsnis

“Pasiūlymų vertinimo tipas” gali būti tik “Kaina”



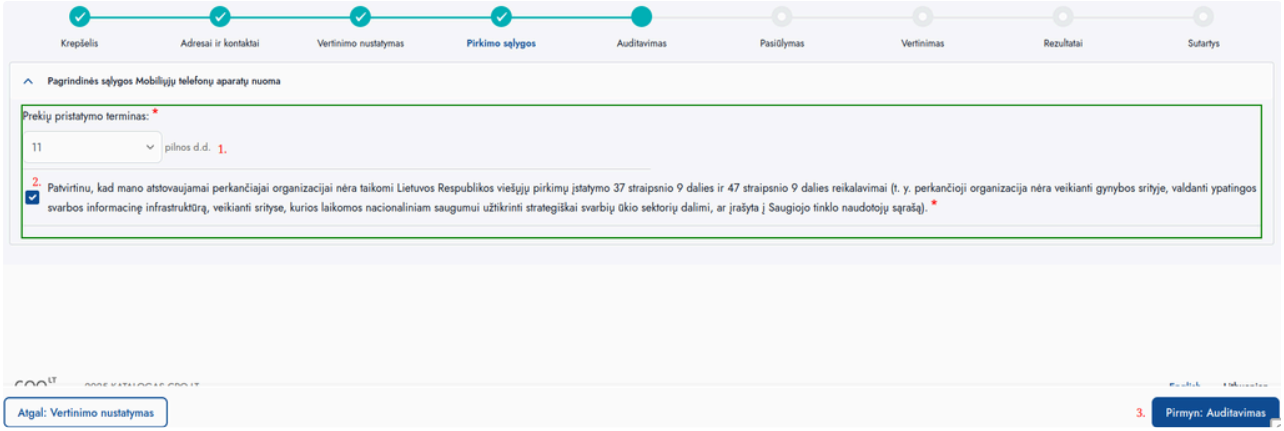
SVARBU: pasiūlymai bus vertinami tik pagal mažiausią kainą.

3 žingsnis

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

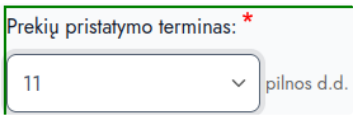
V - Pirkimo sąlygos

PIRKIMO SĄLYGŲ LANGAS



1 žingsnis

Pasirinkite prekių pristatymo terminą nuo 5 iki 15 pilnų darbo dienų:



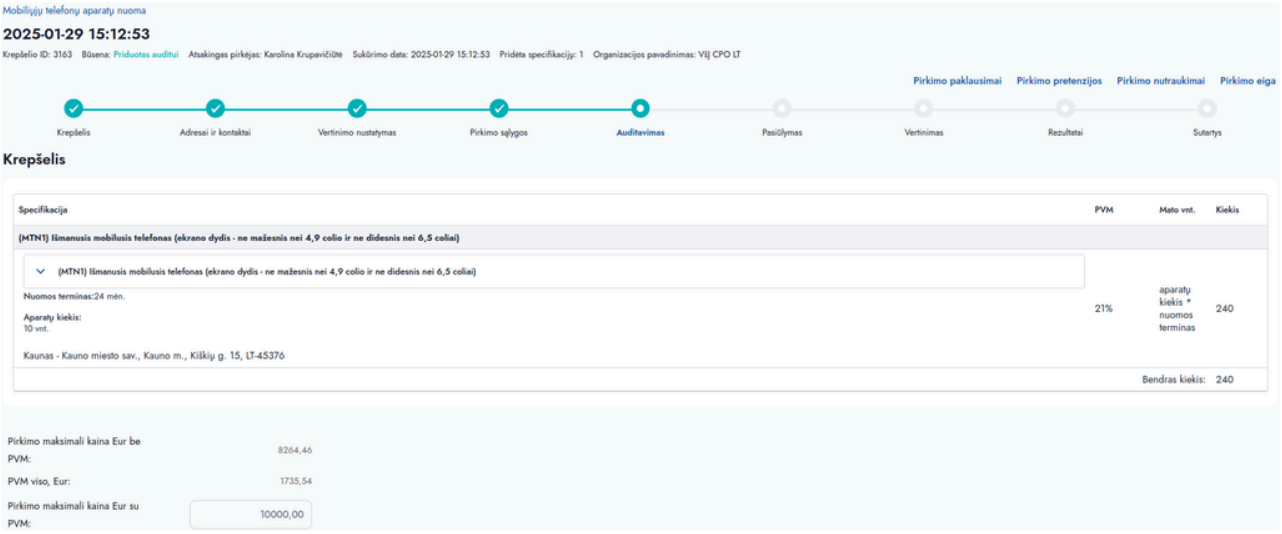
2 žingsnis

Patvirtinkite, kad Jūsų atstovaujančiai organizacijai nėra taikoma LR nacionalinio saugumo reikalavimai:



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

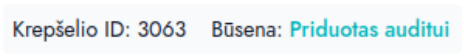
Patvirtinkite pateikimą auditui:



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.