Pašto paslaugos - Instrukcija pirkėjams

By Karolis Serpytis 5 min 3

Pirkimo sukūrimo etapai

Langas	Etapas
I. Specifikacijos komplektacija	Specifikacijos papildymas duomenimis iš pirkėjo pusės
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. Specifikacijos komplektacijos langas

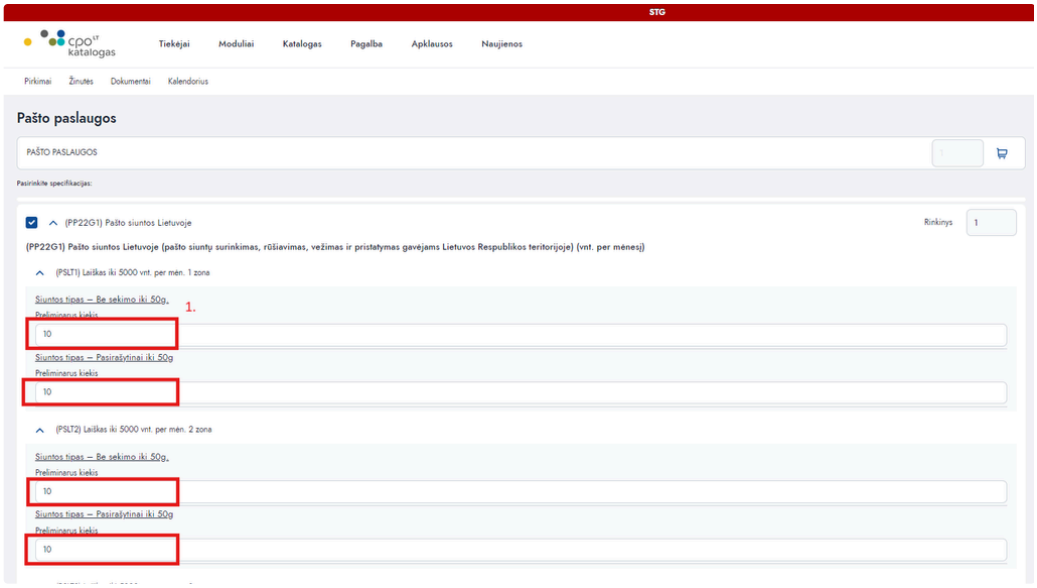
SPECIFIKACIJOS KOMPLEKTACIJOS LANGAS

Specifikacijos komplektacijos lange matomas kiekio nustatymo laukelis prie Krepšelio mygtuko yra neaktyvus, nes finansinių ataskaitų audito paslauga galima nusipirkti tik, kaip vieną vienetą.

Paslaugos įdėjimo į krepšelį susideda iš šių žingsnių:

1 žingsnis

Pasirenkamos pašto siuntos į Lietuvą, nurodome preliminarius kiekius prie reikalingų svorių:



PASTABA. Pridėjus preliminarų kiekį prie siuntos tipo - automatiškai uždedama varnelė, kuri užtikrina, jog specifikacijos rinkinys bus pridėtas į krepšelį.

2 žingsnis

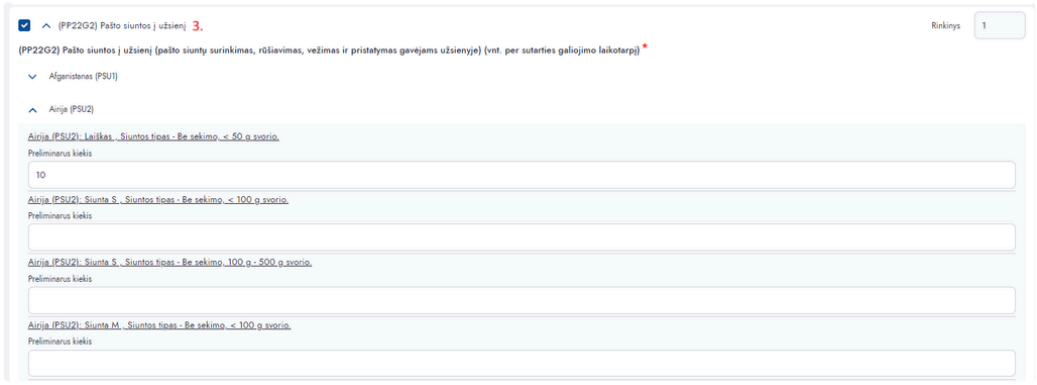
Nusirodžius reikalingus preliminarius kiekius, nurodome papildomų paslaugų (PSPP3) Pašto siuntų (tipas - Pasirašytinai) įteikimo patvirtinimas (POD) vnt. per mėn. preliminarų kiekį.



PASTABA. Pašto siuntų įteikimo patvirtinimas vnt. per mėn. preliminarus kiekis negali viršyti pasirinktų pašto siuntų pasirašytinai peliminaraus kiekio sumos.

3 žingsnis

Pasirenkamos pašto siuntos į užsienį (jei tai reikalinga), nurodome preliminarius kiekius prie reikalingų svorių:



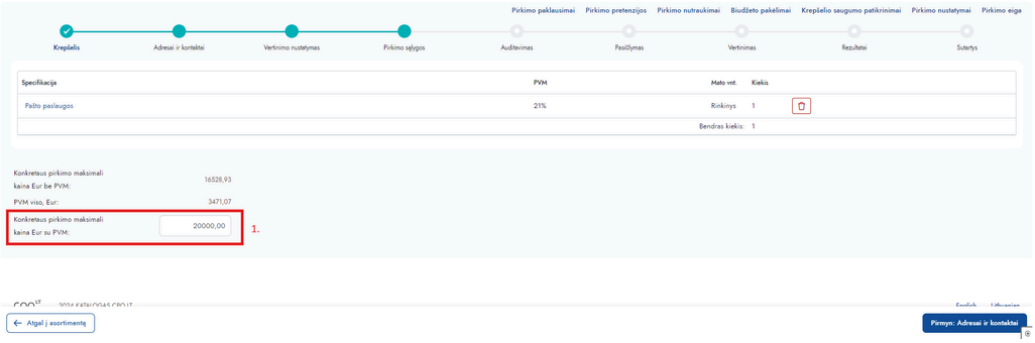
PASTABA. Standartinis PVM tarifas (21%) taikomas tik Europos Sąjungos valstybėms. Visos kitoms yra taikomas 0% PVM tarifas.

II. Krepšelio langas

KREPŠELIO LANGAS

1 žingsnis

Nurodoma konkretaus pirkimo maksimali kaina Eur su PVM:



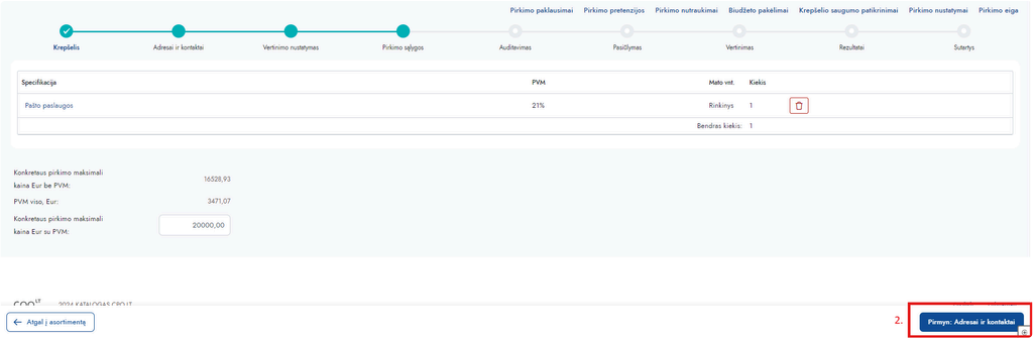
Nurodžius pirkimo maksimalią kainą su PVM, kiti langeliai (kaina be PVM ir PVM viso) apsiskaičiuoja automatiškai.

Konkretaus pirkimo maksimali kaina - Jūsų įstaigos šiam pirkimui planuojama skirti maksimali lėšų suma su PVM. Tiekėjų pasiūlymai, viršiję maksimalią užsakymo kainą, automatiškai bus nevertinami ir atmetami.

2 žingsnis

Užpildę konkretaus pirkimo maksimalią kainą su PVM, krepšelio antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

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

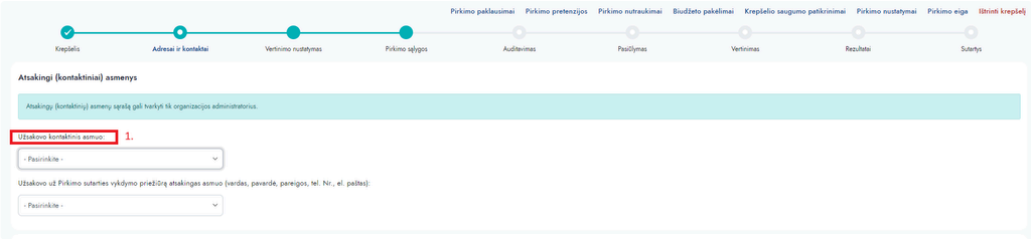


III. Adresų ir kontaktų langas

ADRESŲ IR KONTAKTŲ LANGAS

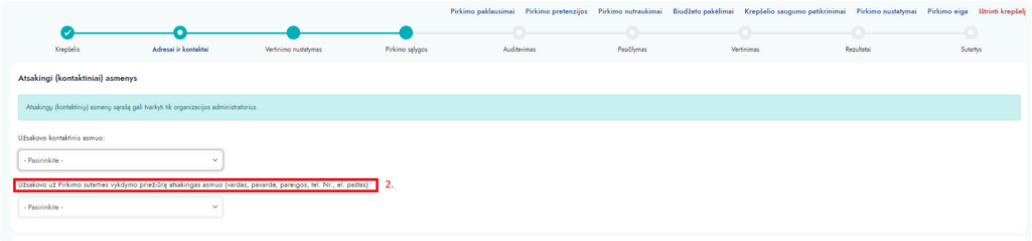
1 žingsnis

Nurodomas užsakovo kontaktinis asmuo:



2 žingsnis

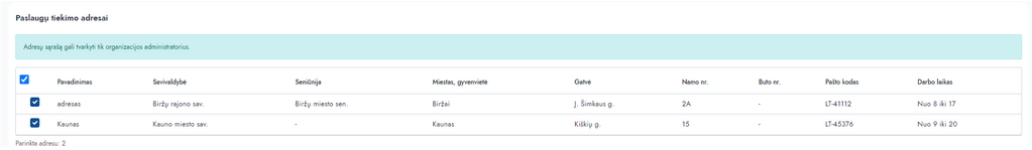
Nurodomas užsakovo už pirkimo sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo:



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

3 žingsnis

Pasirenkami paslaugų tiekimo adresai:

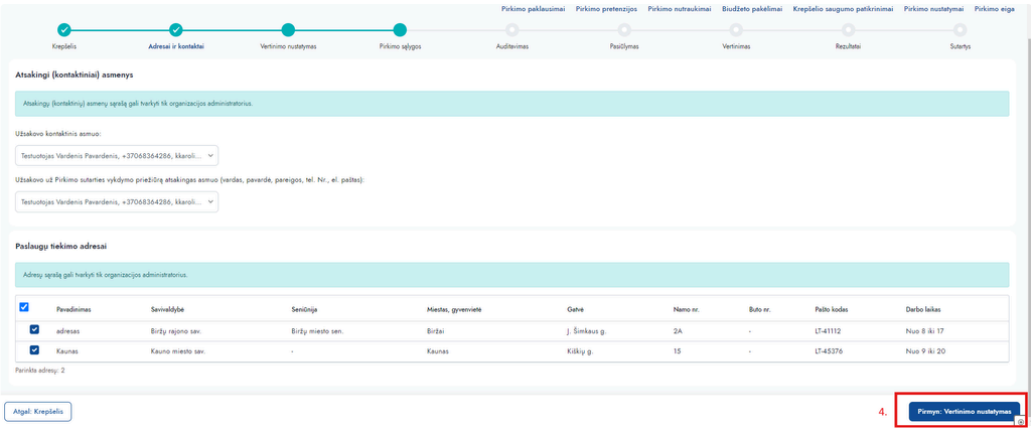


PASTABA. Adresų sąrašą gali tvarkyti tik organizacijos administratorius.

4 žingsnis

Užpildę kontaktinius asmenis ir pasirinkus adresus - adresų ir kontaktų antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

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

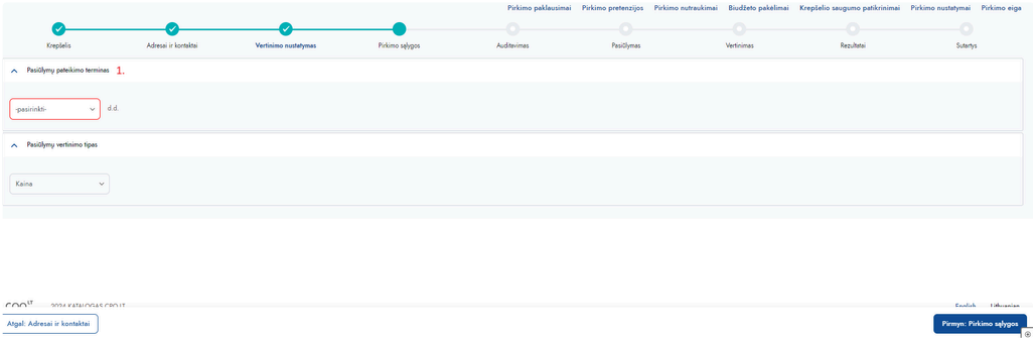


IV. Vertinimo nustatymas

VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS

1 žingsnis

Nurodome pasiūlymų pateikimo terminą:



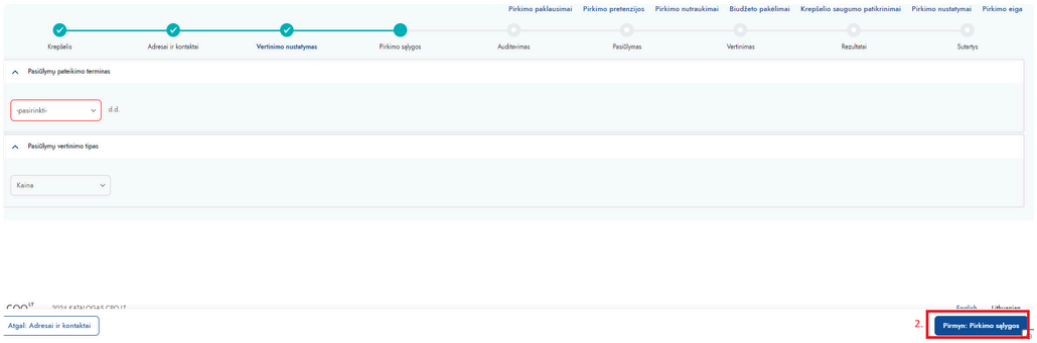
Pasiūlymo pateikimo terminas yra nuo 8 iki 15 darbo dienų.

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

2 žingsnis

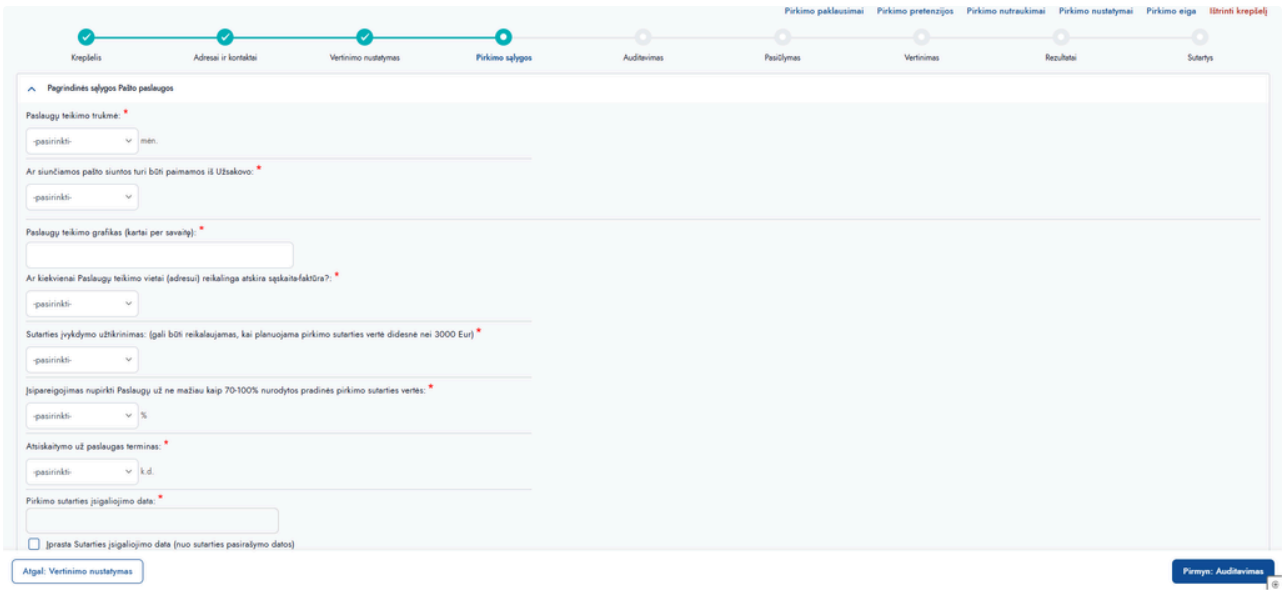
Užpildę vertinimo nustatymus, antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

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



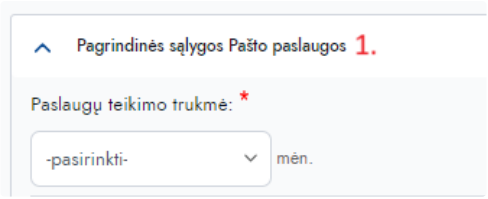
V. Pirkimo sąlygos

PIRKIMO SĄLYGŲ LANGAS



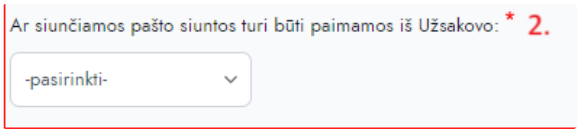
1 žingsnis

Nurodoma paslaugų teikimo trukmė:

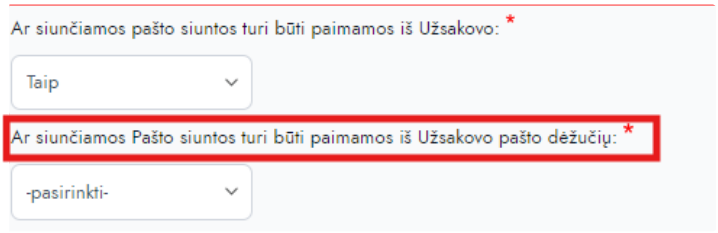


2 žingsnis

Nurodoma ar siučiamos pašto siuntos turi būti paimamos iš Užsakovo:

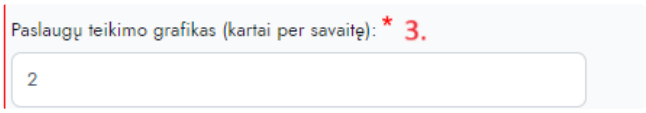


Jei pasirenkame, kad pašto siuntos turi būti paimamos iš užsakovo, tuomet atsivaizduoja naujas pasirinkimas - Ar siunčiamos Pašto siuntos turi būti paimamos iš Užsakovo pašto dėžučių:



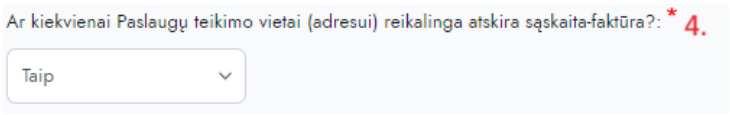
3 žingsnis

Nurodomas paslaugų teikimo grafikas (kartai per savaitę):



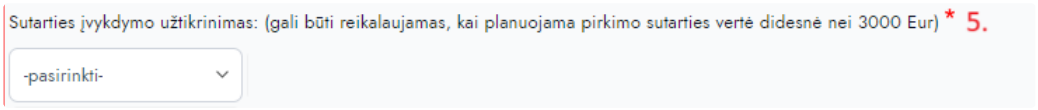
4 žingsnis

Nuodoma ar kiekvienai Paslaugų teikimo vietai (adresui) reikalinga atskira sąskaita-faktūra?:



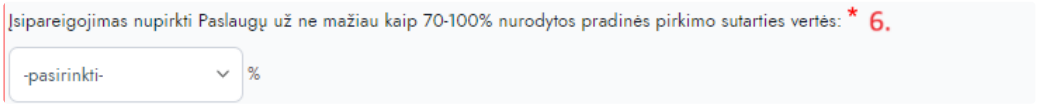
5 žingsnis

Nurodomas sutarties įvykdymo užtikrinimas (gali būti reikalaujamas, kai planuojama pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3000 Eur):



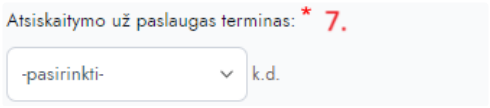
6 žingsnis

Nurodomas Įsipareigojimas nupirkti Paslaugų už ne mažiau kaip 70-100% nurodytos pradinės pirkimo sutarties vertės:



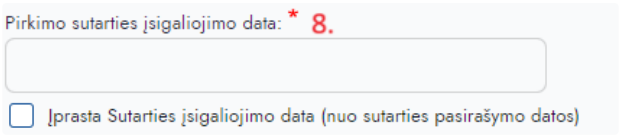
7 žingsnis

Nurodomas Atsiskaitymo už paslaugas terminas



8 žingsnis

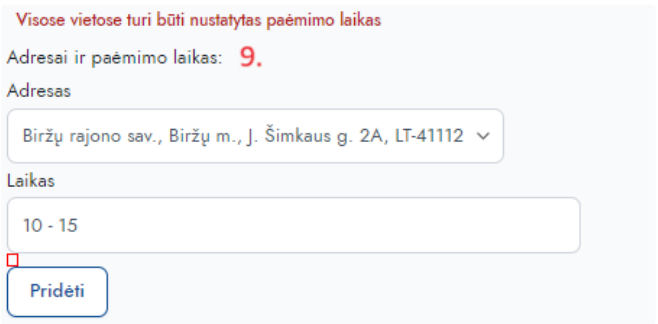
Nurodoma Pirkimo sutarties įsigaliojimo data:



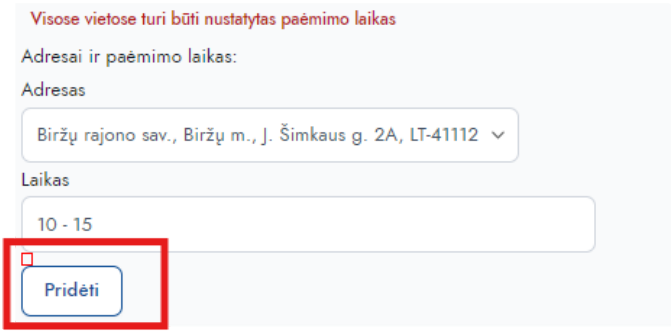
PASTABA. Data pasirenkama iš kalendoriaus laukelio arba kaip įprasta sutarties įsigaliojimo data, kuri įsigalioja nuo sutarties pasirašymo datos.

9 žingsnis

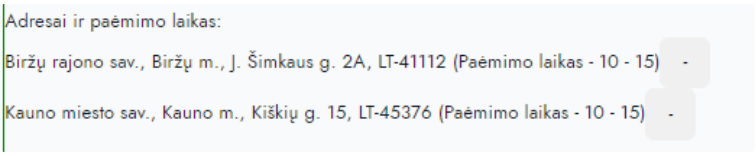
Nurodoma pasirinkto adreso (-ų) paėmimo laikas(-ai):



Norint pridėti adreso laiką, spaudžiame pridėti:



Nurodžius adresus ir paėmimo laikus, jie atsivaizduoja viename bloke:

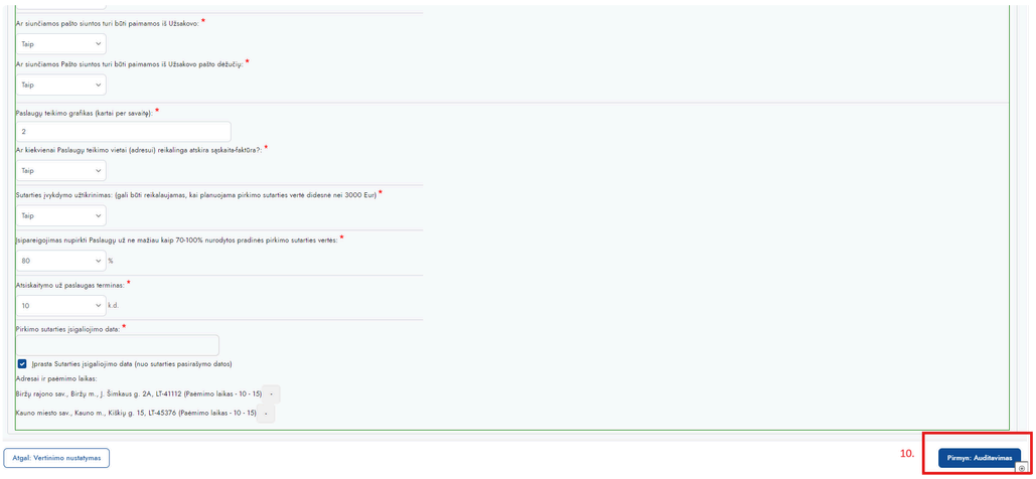


PASTABA. Paėmimo laikus privaloma nurodyti visiems pasirinktiems adresams.

10 žingsnis

Užpildę pirkimo sąlygas, antraštė pasikeičia į sėkmingai užpildytą.

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

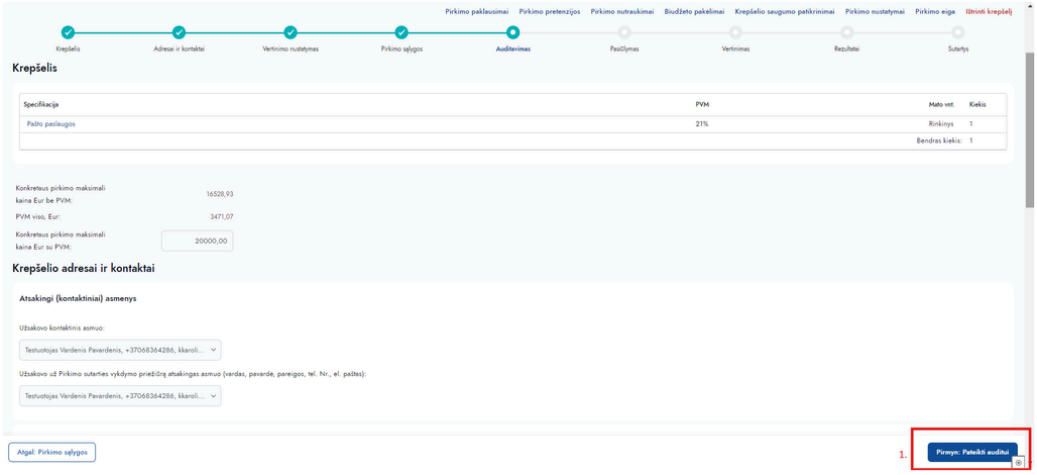


VI. Auditavimo langas

AUDITAVIMO LANGAS

1 žingsnis

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

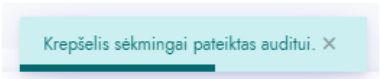


2 žingsnis

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.