Specializuotos patalynės nuoma su skalbimu - Instrukcija pirkėjams

By Raminta Bingelytė-Jastramskienė 5 min

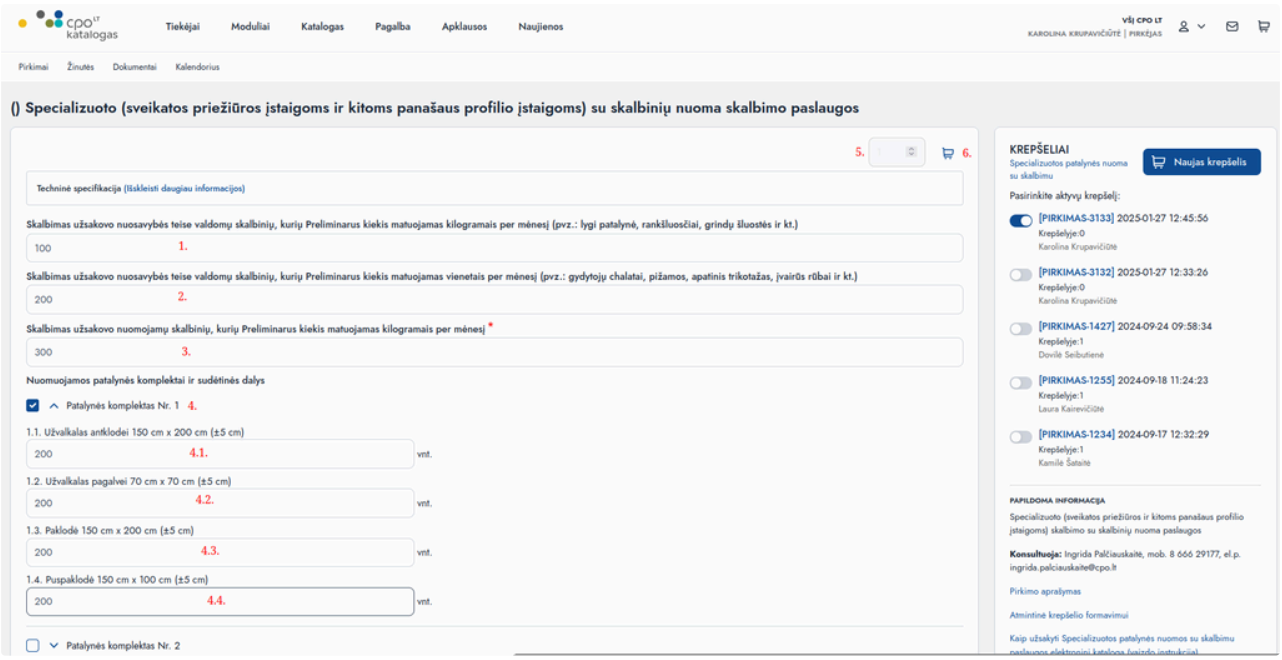
Pirkimo sukūrimo etapai

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

Pirkimo procesas prasideda pasirinkus modulį kataloge. Pasirinkus “Specializuotos patalynės nuoma su skalbimu” modulį, būsite nukreipti į specifikacijos komplektacijos langą.

SPECIFIKACIJŲ RINKINIO KOMPLEKTAVIMO LANGAS



Privalomi laukai pažymėti raudona žvaigždute.

Galite išskleisti techninę specifikaciją:

Techninė specifikacija (Išskleisti daugiau informacijos)

1 žingsnis

Nurodykite nuosavybės teise valdomų skalbinių, kurių Preliminarus kiekis matuojamas kilogramais per mėnesį (pvz.: lygi patalynė, rankšluosčiai, grindų šluostės ir kt.) kiekį (laukelis neprivalomas):

Skalbimas užsakovo nuosavybės teise valdomų skalbinių, kurių Preliminarus kiekis matuojamas kilogramais per mėnesį (pvz.: lygi patalynė, rankšluosčiai, grindų šluostės ir kt.)

100

2 žingsnis

Nurodykite užsakovo nuosavybės teise valdomų skalbinių, kurių Preliminarus kiekis matuojamas vienetais per mėnesį (pvz.: gydytojų chalatai, pižamos, apatinis trikotažas, įvairūs rūbai ir kt.) kiekį (laukelis neprivalomas):

Skalbimas užsakovo nuosavybės teise valdomų skalbinių, kurių Preliminarus kiekis matuojamas vienetais per mėnesį (pvz.: gydytojų chalatai, pižamos, apatinis trikotažas, įvairūs rūbai ir kt.)

200

3 žingsnis

Nurodykite užsakovo nuomojamų skalbinių, kurių Preliminarus kiekis matuojamas kilogramais per mėnesį, kiekį (laukelis privalomas):

Skalbimas užsakovo nuomojamų skalbinių, kurių Preliminarus kiekis matuojamas kilogramais per mėnesį *

300

4 žingsnis

Jeigu reikalingas komplektas, pažymėkite varnele ir nurodykite nurodyti patalynės dalis vienetais (4.1., 4.2., 4.3., 4.4.):

Nuomuojamos patalynės komplektai ir sudėtinės dalys

☑ Patalynės komplektas Nr. 1

1.1. Užvalkalas antklodei 150 cm x 200 cm (±5 cm)

200 vnt.

1.2. Užvalkalas pagalvei 70 cm x 70 cm (±5 cm)

200 vnt.

1.3. Paklodė 150 cm x 200 cm (±5 cm)

200 vnt.

1.4. Puspaklodė 150 cm x 100 cm (±5 cm)

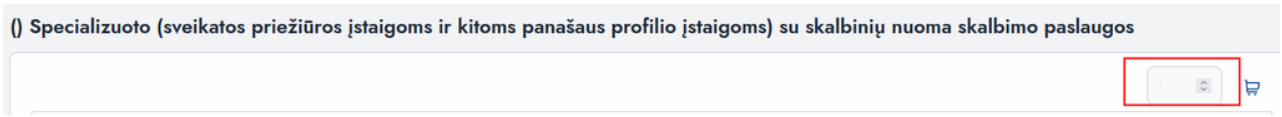
200 vnt.

- jeigu kažkurios patalynės dalies nereikia, įrašykite 0 (nulį);
- privaloma pažymėti varnele bent vieną patalynės komplektą. Jeigu nepasirinksite, gausite validacijos klaidą:

Bent vienas patalynės komplektas turi būti pasirinktas

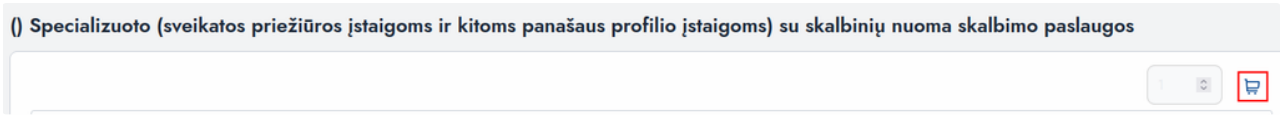
5 žingsnis

Įveskite, kiek vienetų specifikacijos komplektacijos pirksite:



6 žingsnis

Įvedę reikiamą kiekį, įsidėkite specifikacijos komplektaciją į krepšelį spausdami ant krepšelio simbolio:



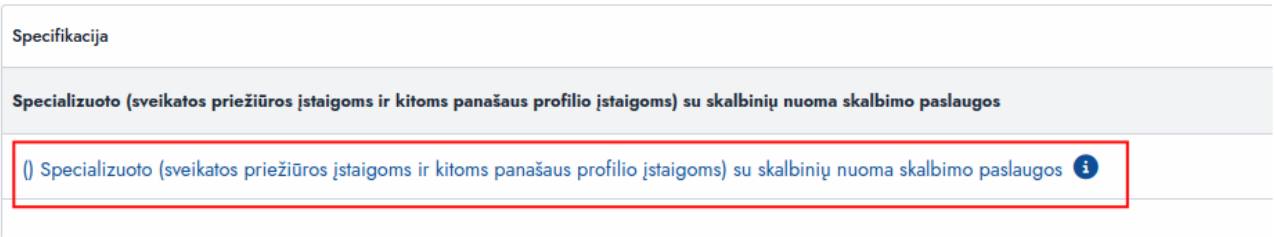
SVARBU:

- Atskirai įsigyti patalynės komplektų nuomos paslaugos negalite, ji įsigyjama kartu su skalbimo paslaugomis.
- Apskaičiuojant nuomojamos patalynė komplektų kiekį – rekomenduojama vienai lovai priskirti 3 komplektus.
- Apskaičiuojant nuomojamos patalynės skalbinių kiekį kilogramais per mėnesį priklausomai nuo išmatavimų (kai 1 užvalkalas, 1 užvalkalas pagalvei, 1 paklodė ir 1 puspaklodė) – apytikslis vieno patalynės komplekto svoris yra apie 2 kilogramus.
- Į krepšelį galima įdėti tik vieną specifikacijos komplektaciją;

II - Krepšelio langas

Krepšelio lange galima atlikti veiksmus:

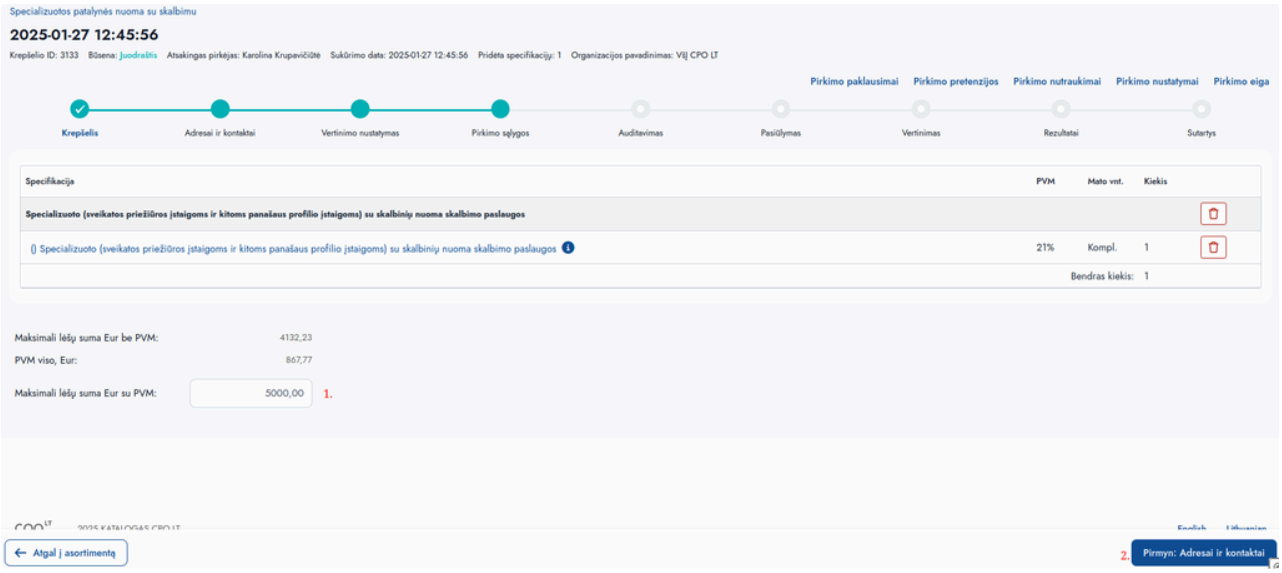
- galima peržiūrėti specifikacijos komplektaciją ir ją pakoreguoti:



- ištrinti rinkinius spaudžiant ant šiukšliadėžės simbolio:

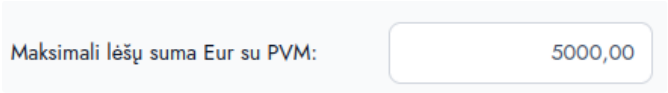


KREPŠELIO LANGAS



1 žingsnis

Nurodykite “Maksimali lėšų suma Eur su PVM” visam krepšeliui:



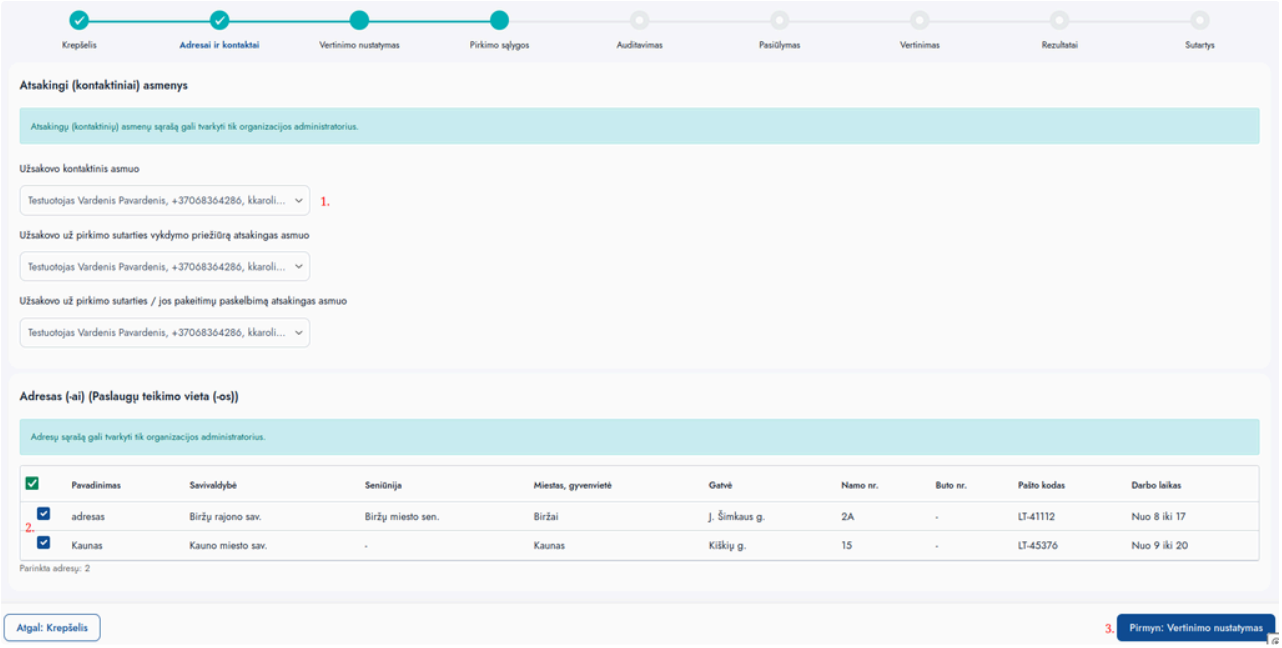
2 žingsnis

Nurodžius maksimalią lėšų sumą ir peržiūrėję krepšelį, tęskite pirkimą spaudžiant “Pirmyn: Adresai ir kontaktai”.

III - Adresų ir kontaktų langas

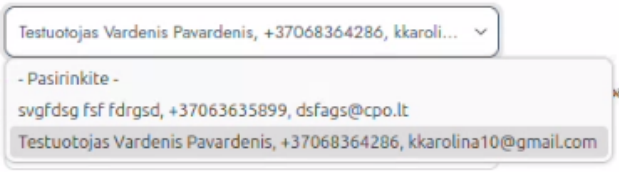
Kontaktinius asmenis ir paslaugų teikimo adresus koreguoti ir jų sąrašus tvarkyti gali tik organizacijos administratorius.

ADRESŲ IR KONTAKTŲ LANGAS



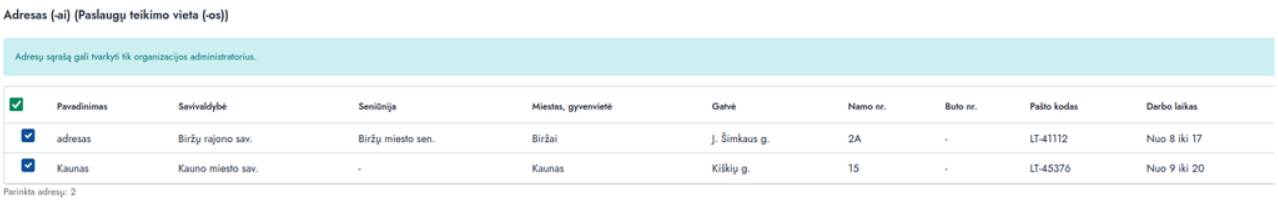
1 žingsnis

Kiekviename išskleidžiamame sąraše išrinkite reikiamą atsakingą asmenį kiekvienam laukeliui:



2 žingsnis

Pažymėkite visus adresus, kuriuos naudosite paslaugoms teikti (galite žymėti daugiau negu 1):

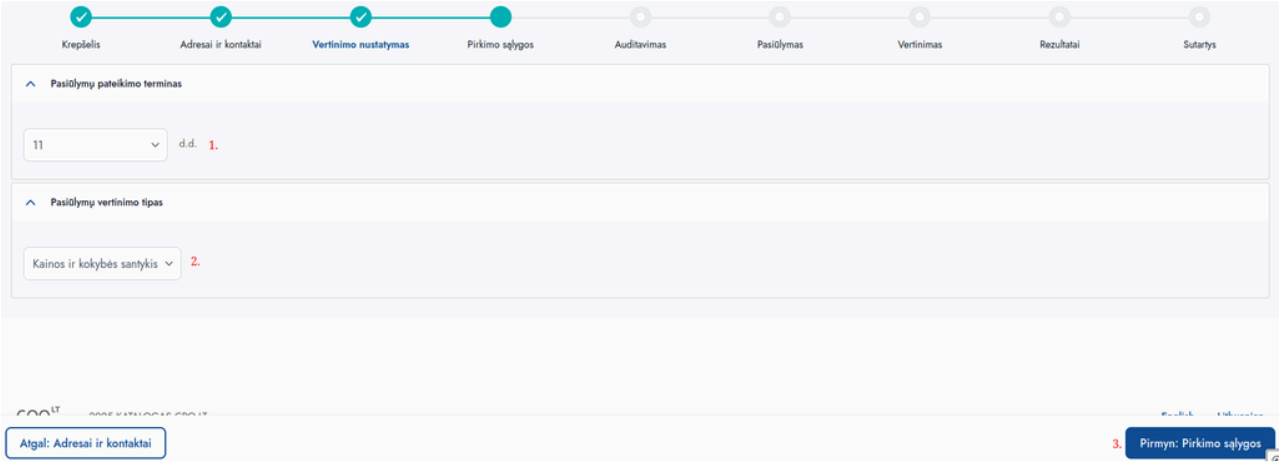


3 žingsnis

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

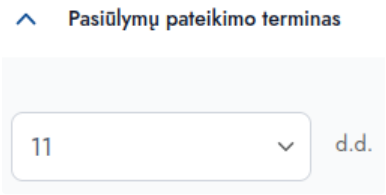
IV - Vertinimo nustatymas

VERTINIMO NUSTATYMO LANGAS



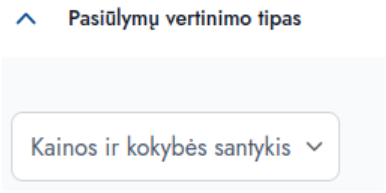
1 žingsnis

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



2 žingsnis

“Pasiūlymų vertinimo tipas” gali būti: “Kaina” arba “Kainos ir kokybės santykis”:



SVARBU:

- Jeigu pasirenkama “Kaina”, pasiūlymai bus vertinami tik pagal mažiausią kainą.
- Jeigu pasirenkama “Kainos ir kokybės santykis”, pasiūlymai bus vertinami pagal kainos ir kokybės santykį. Pasiūlymai bus vertinami tokia tvarka: Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainos ir 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”.

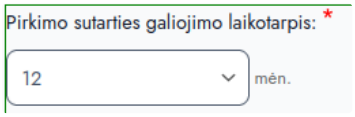
V - Pirkimo sąlygos

PIRKIMO SĄLYGŲ LANGAS



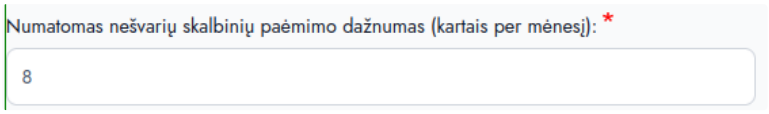
1 žingsnis

Pasirinkite Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį nuo 1 iki 36 mėn.:



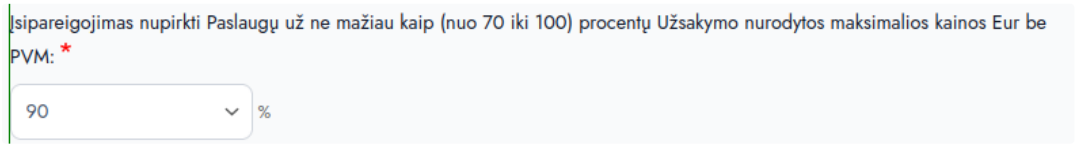
2 žingsnis

Įrašykite numatomą nešvarių skalbinių paėmimo dažnumą, kartais per mėn.:



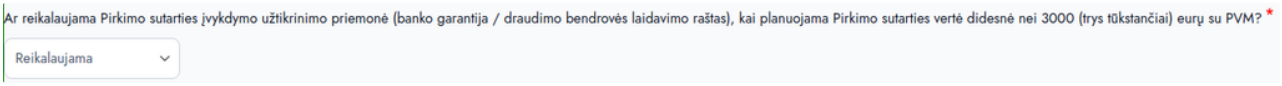
3 žingsnis

Kiek ne mažiau proc. nuo Užsakymo maksimalios kainos paslaugų įsipareigojate nupirkti nuo 70 iki 100:

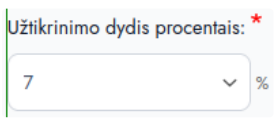


4 žingsnis

Pasirinkite “Reikalaujama“ arba “Nereikalaujama“, ar reikalaujamas Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas:



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

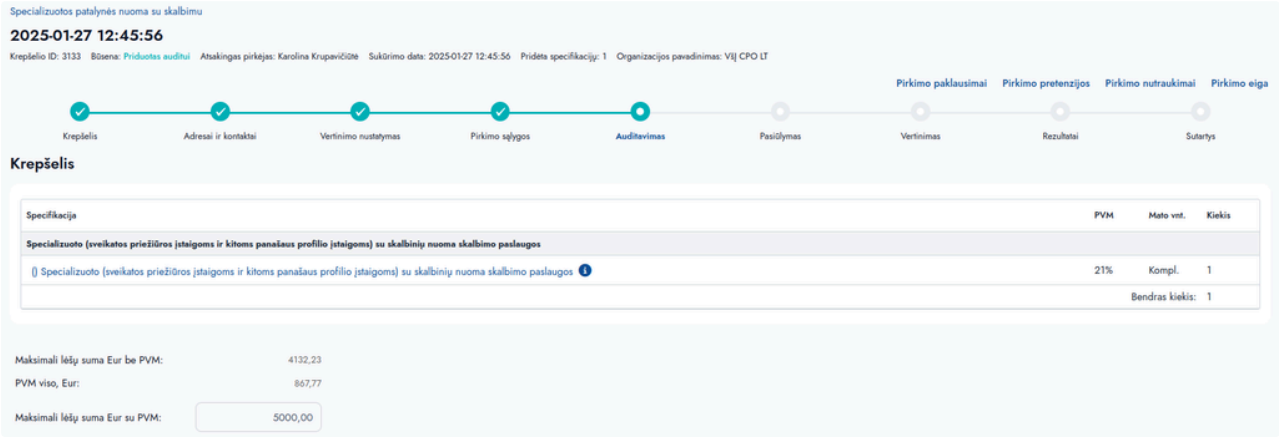


5 žingsnis

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

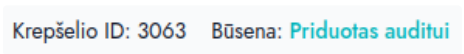
Patvirtinkite pateikimą auditui:



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.