ATMINTINĖ

VALYMAS (REZERVUOTA TEISĖ)
KREPŠELIO FORMAVIMAS

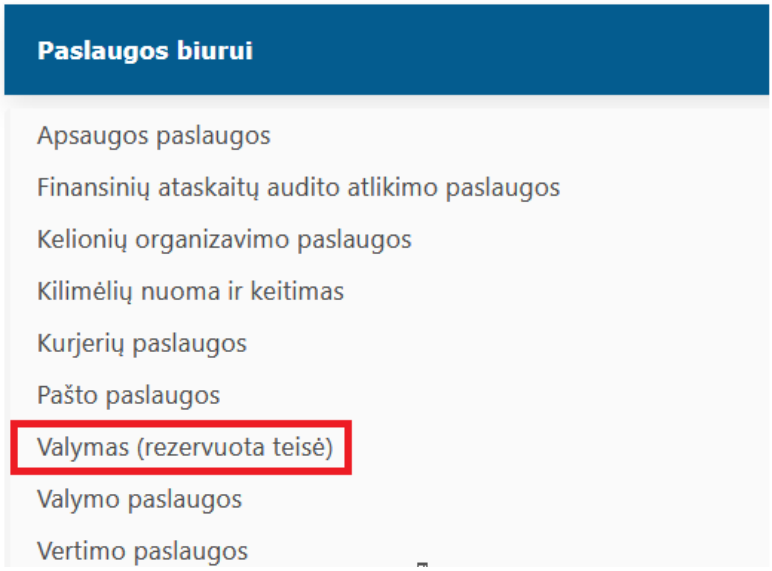
PASTABA. Rekomenduojama darbui su VšĮ CPO LT elektroniniu katalogu (toliau – katalogas) naudoti ***Mozilla Firefox***, ***Chrome*** naršykles.

Norėdami formuoti pirkimo krepšelį, prisijunkite prie katalogo savo, kaip vartotojo, turimais prisijungimais adresu https://katalogas.cpo.lt/katalogas/:

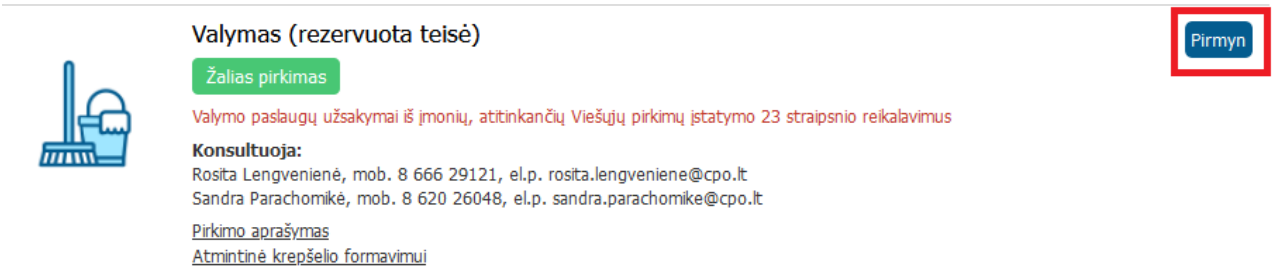


Pildant užsakymą **privaloma** susipažinti su Pirkimo sutarties nuostatomis:
https://www.cpo.lt/pirkimu-aprasymai/valymo-paslaugos-is-socialiniu-imoniu/

Skiltyje „Katalogas“ modulių sąraše ieškokite skirsnio „Paslaugos biurui“ suraskite modulį „Valymas (rezervuota teisė)” ir paspauskite ant modulio pavadinimo:



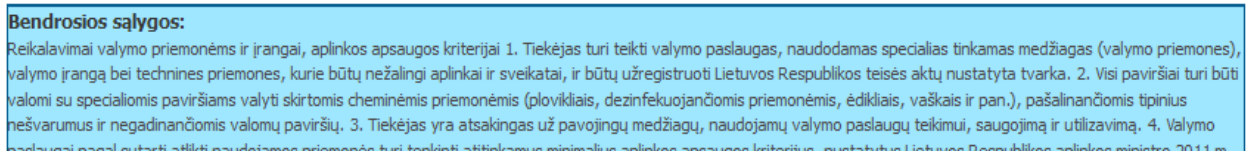
Modulio aprašyme paspauskite mygtuką „Pirmyn“:



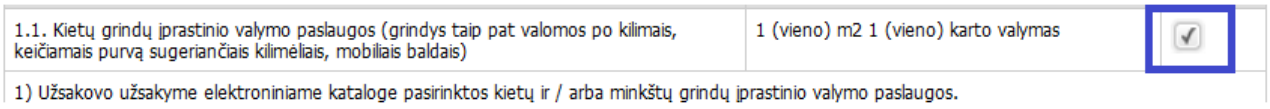
Tuomet vėl du kartus paspauskite mygtuką „Pirmyn“ ir atsidariusiame lange matysite informaciją apie siūlomas paslaugas ir šių paslaugų techninės specifikacijos aprašymus:



Siūlome susipažinti su paslaugų bendromis sąlygomis, kurias rasite siūlomų paslaugų sąrašo apačioje:



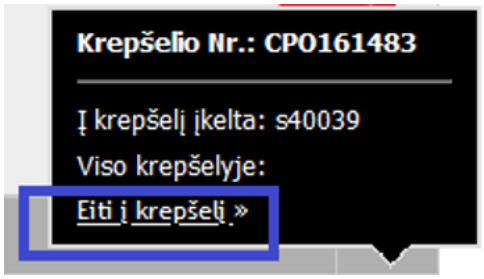
Susipažinę su paslaugų aprašymais ir norėdami formuoti pirkimo krepšelį, pasirinkite jums reikalingas paslaugas, pažymėdami jas varnelėmis dešinėje lango pusėje esančiuose langeliuose:



Sužymėję reikiamas paslaugas, paspauskite krepšelio ikonėlę:

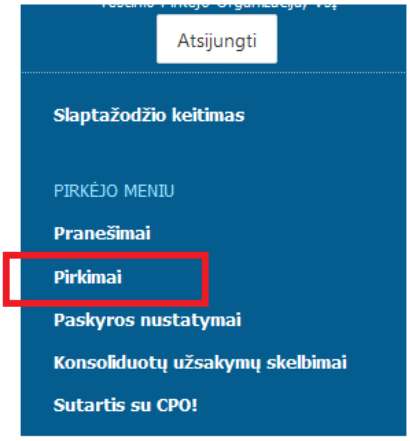


Tuomet atsiranda juodas dialogo langas, kuriame yra nurodytas pirkimo krepšelio numeris ir nuoroda „Eiti į krepšelį“:

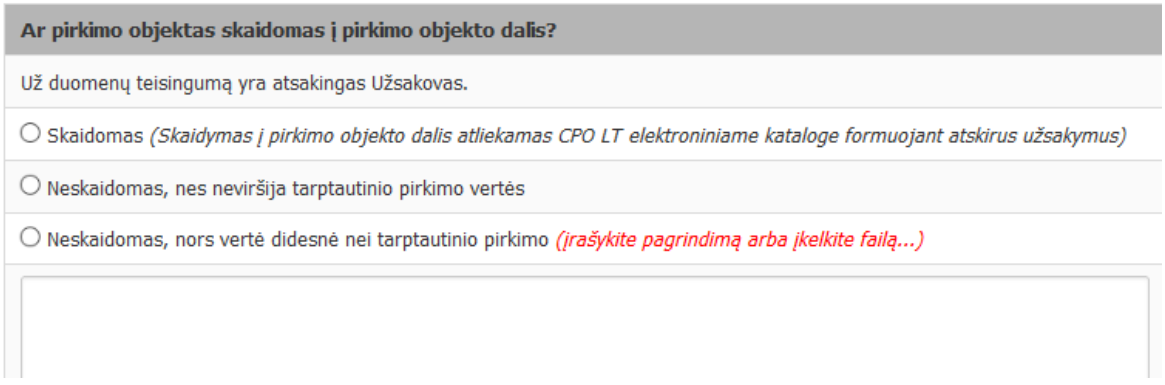


Paspaudus šią nuorodą, sistema perkels jus į pirkimo sąlygų pildymo langą.

PASTABA. Įsidėmėkite pirkimo (krepšelio) numerį. Vėliau (kitą kartą) prisijungus prie katalogo ir norint tęsti sąlygų pildymą/redagavimą, bus nesudėtinga šį pirkimą rasti pirkimų sąraše, paspaudus nuorodą „Pirkimai“, esančią kairiajame katalogo meniu stulpelyje:



Pirkimų sąraše suradus reikiamą pirkimą, paspauskite ant numerio ir sistema atidarys jo sąlygų pildymo langą. Užpildykite visas reikalaujamas sąlygas ir pateikite pirkimą vykdymui.
Pirmiausia turi būti nurodoma informacija dėl pirkimo skaidymo į dalis. Pasirinkite ir pažymėkite tinkamą pagal prasmę atsakymo variantą iš galimų atsakymų sąrašo:



Jei pirkimo objekto vertė yra ne mažesnė nei tarptautinio pirkimo vertė ir pirkimo objektas nėra skaidomas į pirkimo objekto dalis, Užsakovas turi pateikti pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į pirkimo objekto dalis. Šis pagrindimas užpildomas tiesiogiai CPO IS arba gali būti pateikiamas Užsakovo užpildytas MS Excel/MS Word/pdf ar kito formato dokumentas.

Kai pirkimo objektas yra skaidomas į pirkimo objekto dalis, CPO LT kataloge kiekvienai pirkimo objekto daliai turi būti formuojamas atskiras užsakymas. Tuo būdu, įvykdžius atskirus užsakymus, bus gautos atskiros sutartys.

Primename, kad **už duomenų teisingumą yra atsakingas Užsakovas.**

PASTABA. **„Objekto“** sąvoka šiame modulyje yra suprantama kaip tam tikru adresu tam tikram plotui tam tikru periodiškumu parinktas paslaugų paketas. Jei viename pastate skirtingi plotai turi būti valomi skirtingu dažnumu (periodiškumu), juos būtina išskirti į atskirus objektus. Taip pat, jei objektai turi skirtingus adresus, juos reikia išskirti į atskirus objektus.

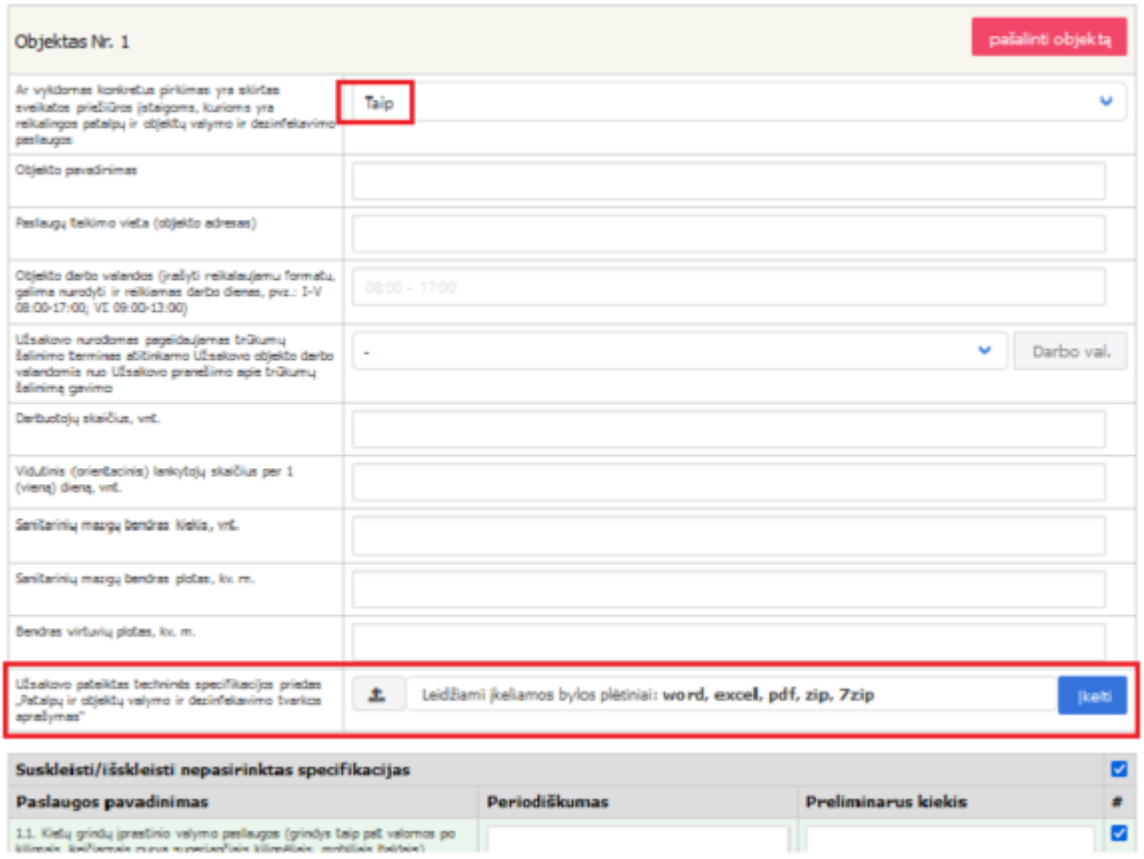
Kai valymo paslaugos yra perkamos keliems objektams, kito objekto duomenis įtraukti galima paspaudus paslaugų sąrašo apačioje esančią nuorodą „Pridėti naują objektą“:



Jei suklydote, nereikalingą objektą galite pašalinti paspaudus nuorodą „Pašalinti objektą“:

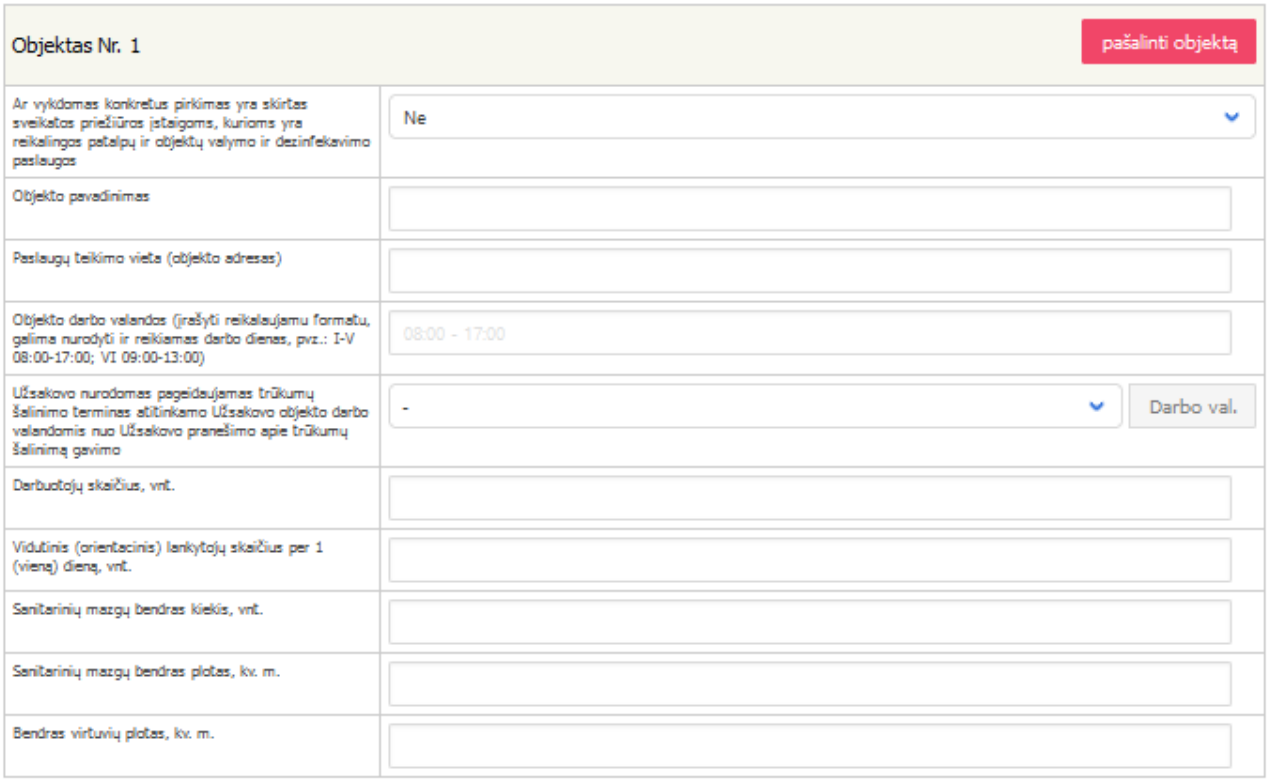


PASTABA. Perkančiosios organizacijos kataloge gali įsigyti valymo paslaugas, skirtas ligoninėms, t. y. šiems užsakovams sudaryta galimybė pildant užsakymą kataloge prie pirkimo dokumentų papildomai įkelti užsakovo turimą dokumentą dėl patalpų ir objektų valymo ir dezinfekavimo tvarkos, kuris, kaip pirkimo sutarties priedas, būtų taikomas paslaugoms patalpose teikti. Tuo tikslu užsakymo sąlygose reikia pažymėti atsakymą „Taip“, kur prašoma nurodyti, ar vykdomas konkretus pirkimas yra skirtas sveikatos priežiūros įstaigoms, kurioms yra reikalingos patalpų ir objektų valymo ir dezinfekavimo paslaugos ir įkelti reikalaujamą dokumentą:



Atkreipiame dėmesį, kad esant prieštaravimams tarp Techninės specifikacijos ir užsakovo papildomai prie užsakymo įkelto dokumento dėl patalpų ir objektų valymo ir dezinfekavimo tvarkos, viršenybė taikoma Techninės specifikacijos nuostatoms. Taip pat informuojame, kad pildant užsakymą kataloge užsakovai (ligoninės) valomų patalpų plotus turėtų sugrupuoti pagal jų valymo periodiškumą per mėnesį.

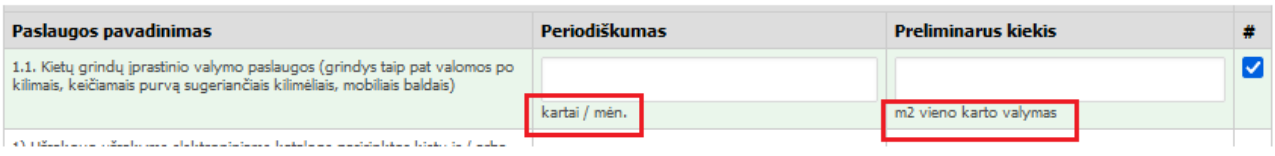
Kiekvienam objektui, kuriam yra užsakomas valymo paslaugų paketas, turi būti užpildoma bendra informacija apie objektą*:* objekto pavadinimas; adresas *(paslaugų teikimo vieta,* objekto darbo valandos, pageidaujamas trūkumų šalinimo terminas atitinkamo Užsakovo objekto darbo valandomis nuo Užsakovo pranešimo apie trūkumų šalinimą gavimo, darbuotojų skaičius, vidutinis *(orientacinis)* lankytojų skaičius per 1 (vieną) dieną, sanitarinių mazgų (patalpų) skaičius ir plotas, virtuvių skaičius ir plotas. Jei objekto paslaugų pakete nėra sanitarinių mazgų ar virtuvių, tuomet sąlygose reikia įrašyti nulius:



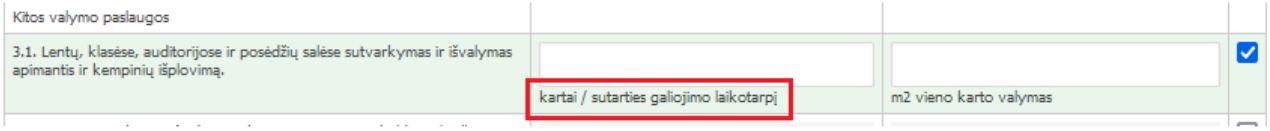
Užpildžius bendrą informaciją apie objektą, toliau formuojamas objektui reikiamas valymo paslaugų paketas.

PASTABA. Pasirinkus reikiamą paslaugą (pažymėjus ją varnele), reikia nurodyti informaciją, kaip konkrečiai reikalaujama sąlygose: apie jų teikimo periodiškumą (priklausomai nuo pasirinktų paslaugų ir jų specifikos: kartais per mėnesį / per pirkimo sutarties galiojimo trukmę) ir kiekius (plotus, vienetų skaičių ar kt.).

Pavyzdžiui pagrindinės paslaugos (1-2) nurodomos kartais per mėnesį ir nurodomas valomo ploto dydis:



Kitų valymo paslaugų (3) periodiškumas nurodomas kartais per sutarties galiojimo laikotarpį:



Atkreipkite dėmesį į tai, kad renkantis teritorijos priežiūros paslaugas šiltuoju ir šiltuoju metu, yra prašoma nurodyti šiltojo ir šaltojo sezono trukmę mėnesiais. Pirkimo dokumentuose nėra nustatyta, kiek trunka šiltasis ar šaltasis sezonas. Užsakovas įsivertina ir sprendžia pats savo nuožiūra. Svarbu, kad užsakyme nurodyta **šaltojo ir šiltojo sezonų bendra trukmė mėnesiais per visą sutarties galiojimo laikotarpį (suma) sutaptų su sutarties galiojimo trukme mėnesiais.**

Užpildžius informaciją apie objektus ir jiems perkamas paslaugas, toliau nurodomos bendros pirkimo sąlygos:

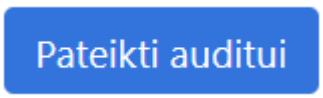
- pasiūlymo pateikimo terminas (8-15 darbo dienų);
- įsipareigojimas nupirkti Paslaugų už ne mažiau kaip (nuo 50 iki 100) procentų Užsakymo nurodytos maksimalios kainos Eur be PVM;
- Paslaugų teikimo terminas (nuo 1 iki 24 mėn.);
- informacija apie Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą: ar reikalaujama Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonė (banko garantija / draudimo bendrovės laidavimo raštas), kai planuojama Pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3000 (trys tūkstančiai) Eur su PVM. Jei reikalaujama – nurodomas sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis nuo 5 % iki 10% Pirkimo sutarties priede nurodytos bendros paslaugų kainos su PVM (Tiekėjo pasiūlymo kainos su PVM);
- Pirkimo sutarties įsigaliojimo data;
- pasiūlymų vertinimo kriterijai ir tvarka. Pasiūlymų ekonominis naudingumas vertinamas pagal kainą arba pagal kainos (70 balų) ir kokybės (30 balų) santykį. Kokybė vertinama pagal Tiekėjo ir subtiekėjo darbuotojams, vykdysiantiems Pirkimo sutartį, mokamo darbo užmokesčio mėnesio medianos skirtumą nuo šalyje nustatyto minimalaus darbo užmokesčio eurais;
- užsakymo maksimali kaina Eur su mokesčiais;

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

- Užsakovo nurodytas kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. paštas);
- Užsakovo nurodytas už Pirkimo sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. paštas);
- Užsakovo nurodytas asmuo, atsakingas už Pirkimo sutarties/jos pakeitimų paskelbimą
- (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. paštas);

PASTABA. Kol pirkimas nėra perduotas vykdymui ir **jei nebeliko poreikio pirkti paslaugas, galite panaikinti pirkimą**, pašalinę iš jo visus objektus nuorodos/mygtuko „pašalinti objektą“ pagalba. Atkreipiame dėmesį, kad pirkimo lango viršuje matysite informaciją apie pirkimo būseną ir eigą.

Užpildę ir pasitikrinę visas užsakymo sąlygas, pateikite jį vykdymui, paspaudę mygtuką „Pateikti auditui“:



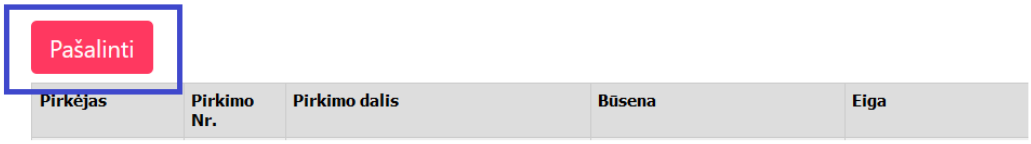
PASTABA. Kol nepateikėte užsakymo krepšelio auditavimui, formuojasi vienas užsakymo krepšelis. Kai užsakymo krepšelis jau yra pateiktas auditavimui, galima formuoti kitą krepšelį.

Paspaudus mygtuką „Pateikti auditui“, Jūsų užsakymas automatiškai bus nukreiptas atsakingam CPO LT darbuotojui tikrinti.

Užsakymo krepšelį pateikus audituoti iki 14 val., jį dar galima susigrąžinti į redagavimo būseną paspaudus juodą mygtuką „Grąžinti krepšelį redagavimui“. Nuo 14 val. krepšelį sugrąžinti į redagavimo būseną gali tik CPO LT darbuotojas. Patikrintas užsakymo krepšelis bus paskelbtas 15 val.

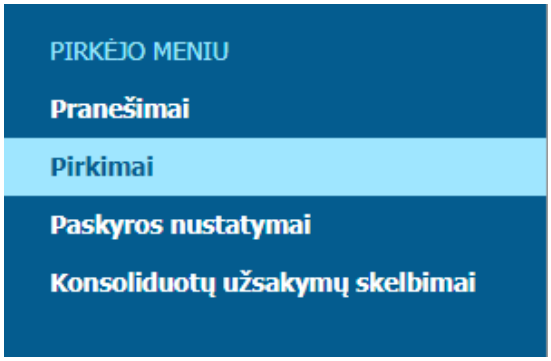
Užsakymai audituojami kiekvieną darbo dieną nuo 14 val. iki 15 val. Užsakymo auditavimas gali trukti iki 5 d. d. Kol nepaspausite mygtuko „Pateikti auditui“, pirkimas bus redagavimo būsenoje.

Kol pirkimas nėra perduotas auditavimui, mygtuko „Pašalinti“ (esančio pirkimo sąlygų viršuje) pagalba galite panaikinti pirkimą:

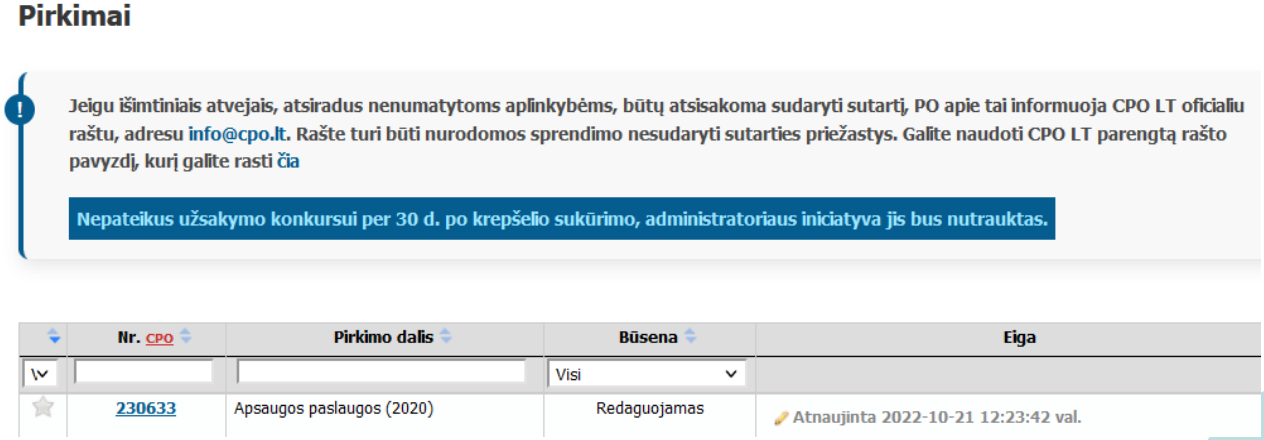


Pateikus pirkimą auditui, jis patikrinamas 5 darbo dienų bėgyje.

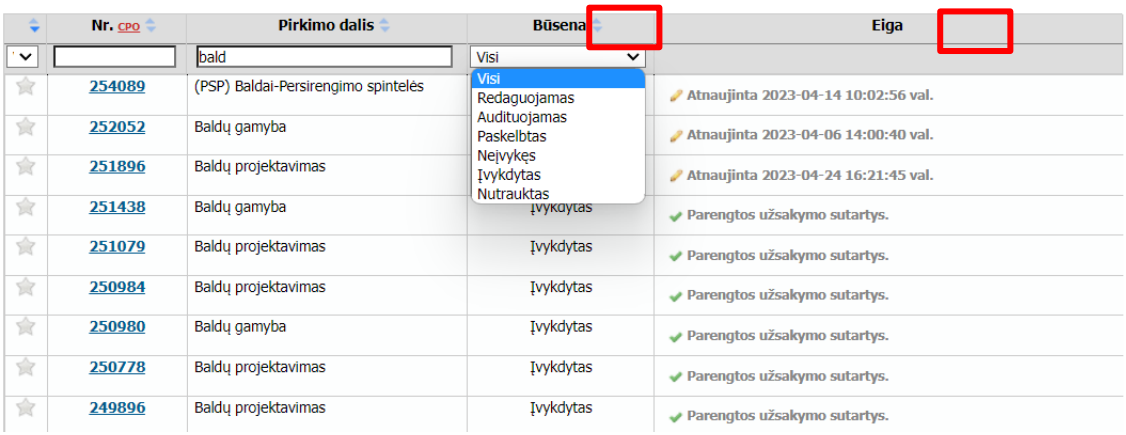
Duomenis apie pirkimo būseną ir eigą galite rasti paspaudus nuorodą „Pirkimai“ (katalogo kairiame meniu stulpelyje):



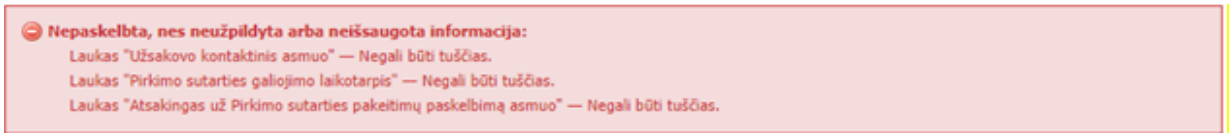
Atsidariusiame pirkimų sąraše užsakymo būseną ir eigą galima stebėti skiltyse „Būsena“ ir „Eiga“:



Gali būti šios pirkimo užsakymo būsenos:



Jeigu pirkimo sąlygose bus neužpildytų arba netinkamai užpildytų laukų, sistema neleis pateikti auditui ir nurodys pastabas apie pastebėtus netikslumus, kuriuos privalėsite ištaisyti:



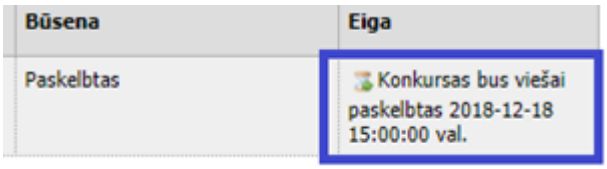
Patikslinus sąlygas, vėl paspauskite mygtuką „Pateikti auditui“.

Jei pirkimą audituojantis atsakingas CPO LT darbuotojas grąžina pirkimą tikslinimui. Pranešimą apie grąžinimo priežastis galite perskaityti katalogo lango dešinėje pusėje esančioje susirašinėjimo skiltyje „Paklausimai“:



Atidarykite **paklausimų** sąrašą ir suraskite grąžinto pirkimo numerį. Paspaudus mygtuką „Peržiūra“ galėsite perskaityti pranešimo turinį.

Sistemai priėmus Jūsų pirkimą vykdymui, skiltyje „Eiga“ matysite informaciją apie jo viešo paskelbimo datą ir laiką:



Kol pirkimas nėra paskelbtas viešai, pastebėjus klaidą nedelsdami el. paštu galite kreiptis į VšĮ CPO LT atsakingą darbuotoją su prašymu nutraukti konkretaus pirkimo procedūrų vykdymą.

Prašyme turi būti nurodytas pirkimo numeris ir procedūrų nutraukimo priežastis, kontaktiniai pranešėjo duomenys (vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr.).

Pirkimą paskelbus viešai, perkančioji organizacija dėl pirkimo procedūrų nutraukimo turi kreiptis į VšĮ CPO LT oficialiu raštu, nurodydama šio pirkimo pavadinimą, numerį ir procedūrų nutraukimo priežastis.

Pirkimo sąlygų lange matysite skiltį „Pirkimo vykdymo istorija“, kurią paspaudus galėsite matyti pirkimo eigą:

2019-09-26 13:08:32	Testinio Pirkėjo Organizacija, VšĮ	Testinio Pirkėjo Organizacija, VšĮ	Atnaujinta
2019-09-27 08:29:43	Testinio Pirkėjo Organizacija, VšĮ	Testinio Pirkėjo Organizacija, VšĮ	Atnaujinta
2019-09-27 10:41:36	Testinio Pirkėjo Organizacija, VšĮ	Testinio Pirkėjo Organizacija, VšĮ	Paskelbtas
2019-09-27 15:01:02	Automatinis veiksmas	-	Tiekėjai teikia pasiūlymus

Siekdami gerinti CPO LT teikiamų paslaugų kokybę, prašome užpildyti užsakyme pateiktą klausimyną:

Klausimynas	
Kaip vertinate šio katalogo asortimentą?	○radau tai, ko ieškojau ○neradau to, ko ieškojau
Kaip vertinate užsakymo pateikimo patogumą?	○užsakymą pateikti patogu ir lengva ○pildant užsakymą susidūriau su sunkumais/nepatogumais
Ar pildydami užsakymą, kreipėtės į CPO LT pagalbos?	○Taip ○Ne
Ar manote, kad CPO LT veikla yra skaidri ir patikima?	○Taip ○Ne

Jei kataloge nepavyksta sklandžiai užpildyti visų pirkimo sąlygų, maloniai prašome pagalbos (arba kitais, su pirkimu susijusiais klausimais) kreiptis į modulio konsultantą.

Sėkmingų pirkimų CPO LT el. kataloge!