

## UŽSAKOVO UŽSAKYMO FORMAVIMAS ELEKTRONINIAME ĮRANKYJE

1. Užsakovas, norėdamas formuoti užsakymą iš Kataloge pateiktų techninių specifikacijų:
  - 1.1. spaudžia viršutinėje meniu esančią skiltį „Katalogas“;
  - 1.2. pasirenka norimą prekių, paslaugų ar darbų kategoriją ir spaudžia nuorodą „Pirmyn“;
  - 1.3. spaudžia nuorodą „Pirmyn“ prie norimos prekių, paslaugų ar darbų techninės specifikacijos;
  - 1.4. norėdamas pamatyti pasirinktos techninės specifikacijos priedo aprašymą, spaudžia ant jo pavadinimo;
  - 1.5. nurodo norimą techninės specifikacijos priedo kiekį dešinėje esančiame langelyje;
  - 1.6. norėdamas pasirinktą techninės specifikacijos priedą įkelti į krepšelį, spaudžia ant vežimėlio ikonos dešinėje;
  - 1.7. analogiškai į krepšelį įkelia ir kitus specifikacijos priedus;
  - 1.8. norėdamas pasirinkti kitą norimą prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją, spaudžia nuorodą „Atgal“ ir kartoja ankstesnius veiksmus;
  - 1.9. sudėjęs į krepšelį visus norimus specifikacijos priedus, spaudžia nuorodą „Eiti į krepšelį“ (arba meniu punktą „Pirkimai“ ir pasirenka aktualų pirkimą);
  - 1.10. keičia krepšelyje esančius specifikacijų priedus arba visai juos pašalina, įkelia reikalavimų dokumentus pasirinktiems darbams, o norėdamas papildyti krepšelį, grįžta į skiltį „Katalogas ir kartoja ankstesnius žingsnius;
  - 1.11. užpildo ir nurodo krepšelio lango apačioje esančias pirkimo sąlygas bei papildomą informaciją;
  - 1.12. pateikia suformuotą krepšelį Tiekėjų varžymuisi, paspausdamas apačioje esančią nuorodą „Pateikti konkursui“.
2. Užsakovas, norėdamas formuoti užsakymą su savo turima technine specifikacija, atieka analogiškus veiksmus tik įkeldamas savo techninę specifikaciją ir nesirinkdamas nei vienos techninės specifikacijos iš pateiktų Kataloge.