



BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI FOLYAMATOK KEZELÉSE

Az Üzleti Alkalmazásminta a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli a közbeszerzési eljárásokat, biztosítva a hatékony, dokumentált és áttekinthető eljáráskezelést.





LEGFONTOSABB FUNKCIÓI:



Beszerezési folyamatok kezelése

- Nyílt közbeszerzési eljárás, egyszerűsített közbeszerzési eljárás és egyéb, akár értékhatártól függő jóváhagyási folyamat kezelése
- Ajánlatok érkeztetése és dokumentumok felcsatolása a rendszerbe, valamint ajánlatok főbb adatainak nyilván tartása
- Folyamatok és eljárásrendek kezelése
- Törvényi határidők figyelése és pontos nyomon követése
- Döntés utáni szerződéskészítés és szerződéskötés támogatása, valamint a megkötött szerződések státusz követése

Dokumentumtár

- Dokumentumok tölthetők fel, pl.: beszerzésekhez kötődő szerződések és ajánlatok
- Dokumentumok tipizálhatók (kezelőirat, szakértői vélemény stb.)
- Dokumentumok eljáráshoz kapcsolhatók
- Dokumentumokban lehet keresni (pl. PDF szöveges tartalmában)

Riportok és kimutatások

- Vezetői riportok a közbeszerzések aktuális állapotáról (például munkatársak leterheltsége, nyitott feladatai, határidő-figyelés stb.)
- Közbeszerzési eljárások időbeni lefutásának egyszerű áttekintése
- Eljárásokhoz kapcsolódó riportok grafikus megjelenítése
- Egyedi riportok készítése
- Excel-export lehetősége

Ajánlattevők kezelése

- Ajánlattevők minősítése
- Cégek belső nyilvántartása
- Kapcsolattartók hozzárendelése
- Beérkezett ajánlatok számának és sikerességének vezetése

Munkatársak munkaszervezése

- Saját feladatkosár minden munkatársnak/felhasználónak
- Feladatok beszerzésenkénti szűrése és csoportosítása
- Email értesítés beérkező feladatokról
- Szakértői körök támogatása és eljárásokhoz hozzárendelése



GYAKORI FELHASZNÁLÁSI TERÜLET: Minden közbeszerzési eljárásra kötelezett vállalat és egyszerűsített beszerzést kezelő vállalkozás részére.