

ΠΩΣ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ EXCEL “ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΑΞΙΟΤΕΡΟΥ”

Συμβουλή:

Να χρησιμοποιείτε το παρόν φύλλο εργασίας πάντα σε συνδυασμό με το εγχειρίδιο σχετικά με την Επιλογή του Αξιότερου. Το εγχειρίδιο εξηγεί τη μεθοδολογία πίσω από τα φύλλα εργασίας και παρέχει καθοδήγηση σχετικά με τη σπουδαιότητα των διάφορων κριτηρίων.

Για να ξεκινήσετε:

Κάνετε κλικ στο “ενεργοποίηση μακροεντολών” για να τρέξετε τα φύλλα εργασίας

Ορίστε τις παραμέτρους για αυτήν την υποβολή προσφορών πάνω στο φύλλο εργασίας:

1. Στην οθόνη εισαγωγής, κάνετε κλικ στο “αρχική εισαγωγή δεδομένων” – αυτό θα σας πάει στην οθόνη εισαγωγής δεδομένων
2. Πληκτρολογήστε τον αριθμό των βαθμών που θέλετε να διανεμίετε στην τιμή (με ανώτερο το 100)
3. Πληκτρολογήστε τον αριθμό των βαθμών που θέλετε να διανεμίετε στις τεχνικές ικανότητες (με το βαθμολογία τιμής που πρέπει να προστεθεί ως το 100, αλλιώς εμφανίζεται μήνυμα λάθους σε κόκκινο)
4. Πιέστε το κομβίο με τίτλο “συνεχίστε στο κεφάλαιο της σύνοψης”
Οι βαθμοί που διανεμήθηκαν στην τιμή και στις τεχνικές ικανότητες θα μεταφερθούν στο ανάλογο κεφάλαιο της σελίδας αυτής. Οι βαθμοί των τεχνικών ικανοτήτων θα εμφανιστούν σε κόκκινο μέχρι να διανεμηθούν βαθμοί στα 4 βασικά κριτήρια και να προστεθούν στο διαθέσιμο σύνολο.
5. Διανεμίετε βαθμούς που είναι διαθέσιμοι σε κάθε μία από τις τέσσερις κατηγορίες των κριτηρίων τεχνικών ικανοτήτων
6. Κάνετε κλικ στο κομβίο “προσωπικό προστασίας και διανομή βαθμών για την κατηγορία αυτή σε υποκριτήρια. Ο αριθμός στη σειρά των συνόλων θα εμφανιστεί σε κόκκινο μέχρι να διανεμηθεί ο ανάλογος αριθμός βαθμών.
7. Επαναλάβετε το βήμα αυτό για όλες τις κατηγορίες, μέχρι να διανεμηθούν όλοι οι διαθέσιμοι βαθμοί τεχνικών ικανοτήτων.
8. Αποθηκεύστε αυτό το φύλλο εργασίας με κάποιο όνομα/ημερομηνία που να έχει σχέση με την τρέχουσα υποβολή προσφορών και δημιουργήστε ένα ευρετήριο για αυτήν την υποβολή προσφορών.

Αξιολόγηση της κάθε μεμονωμένης υποβολής προσφορών

1. Στην αρχική οθόνη εισαγωγής δεδομένων, πληκτρολογήστε το όνομα της εταιρείας που αξιολογείται
2. Πληκτρολογήστε τη νομισματική μονάδα στην οποία εργάζεστε
3. Πληκτρολογήστε την τιμή για αυτήν την υποβολή προσφορών
4. Πληκτρολογήστε την τιμή για τη φθηνότερη υποβολή προσφορών που λάβατε (αυτό θα σας παράσχει τους συντελεστές για τον υπολογισμό του βαθμού της τιμής). Ο συντελεστής της τιμής μεταφέρεται στο φύλλο σύνοψης και ο αριθμός των βαθμών που δόθηκαν στην τιμή υπολογίζεται αυτόματα.
5. Αποθηκεύστε το φύλλο εργασίας με κάποιο όνομα που να έχει σχέση με την αντίστοιχη εταιρεία υποβολής προσφορών στο ευρετήριο που δημιουργήσατε για αυτή τη συγκεκριμένη διαδικασία υποβολής προσφορών.
6. Στα φύλλα εργασίας “προσωπικό προστασίας, διαχείριση συμβάσεων, υποδομή συμβάσεων και η εταιρεία, κάνετε κλικ στα κομβία που αντιπροσωπεύουν την αξιολόγησή σας της υποβολής προσφορών που λάβατε (δηλ. μη συμμορφούμενη, καθ’ υπόθεσιν συμμορφούμενη, συμμορφούμενη, εξαιρετική) για κάθε ένα από τα κριτήρια που θεωρούνται σχετικά. Το φύλλο εργασίας θα υπολογίσει τότε αυτόματα την αξία της βαθμολογίας της τιμής (μόνο ένα τετραγωνάκι μπορείτε να τσεκάρετε, αλλιώς εμφανίζεται ένδειξη λάθους).
7. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία αυτή για όλα τα φύλλα εργασίας, θα φτάσετε στη βαθμολογία των τεχνικών ικανοτήτων για αυτήν την υποβολή προσφορών στη σελίδα της σύνοψης.
8. Αποθηκεύστε με το όνομα της εταιρείας που υποβάλλει την προσφορά.

Αρχίστε πάλι την ίδια διαδικασία για κάθε υποβολή προσφορών με το αρχείο που δημιουργήσατε αρχικά, αποθηκεύοντάς το κάθε φορά με διαφορετικό όνομα.

Για να συγκρίνετε όλες τις υποβολές προσφορές που λάβατε, εκτυπώστε τη σελίδα της σύνοψης για την κάθε εταιρεία που υποβάλλει προσφορά για να βρείτε την προσφορά του αξιότερου.