

**Viešųjų pirkimų modulio (VIPIS)
VARTOTOJO VADOVAS savivaldybės pavaldžioms įstaigoms**

Informacija konsultacijoms:

Dėl viešųjų pirkimų – tel. 22-31-06, el. p. dovile.skerath@kaunas.lt

Dėl darbo su VIPIS – tel. +370-673-68870, el. p. kristina.liaugaudiene@kaunas.lt

Turinys

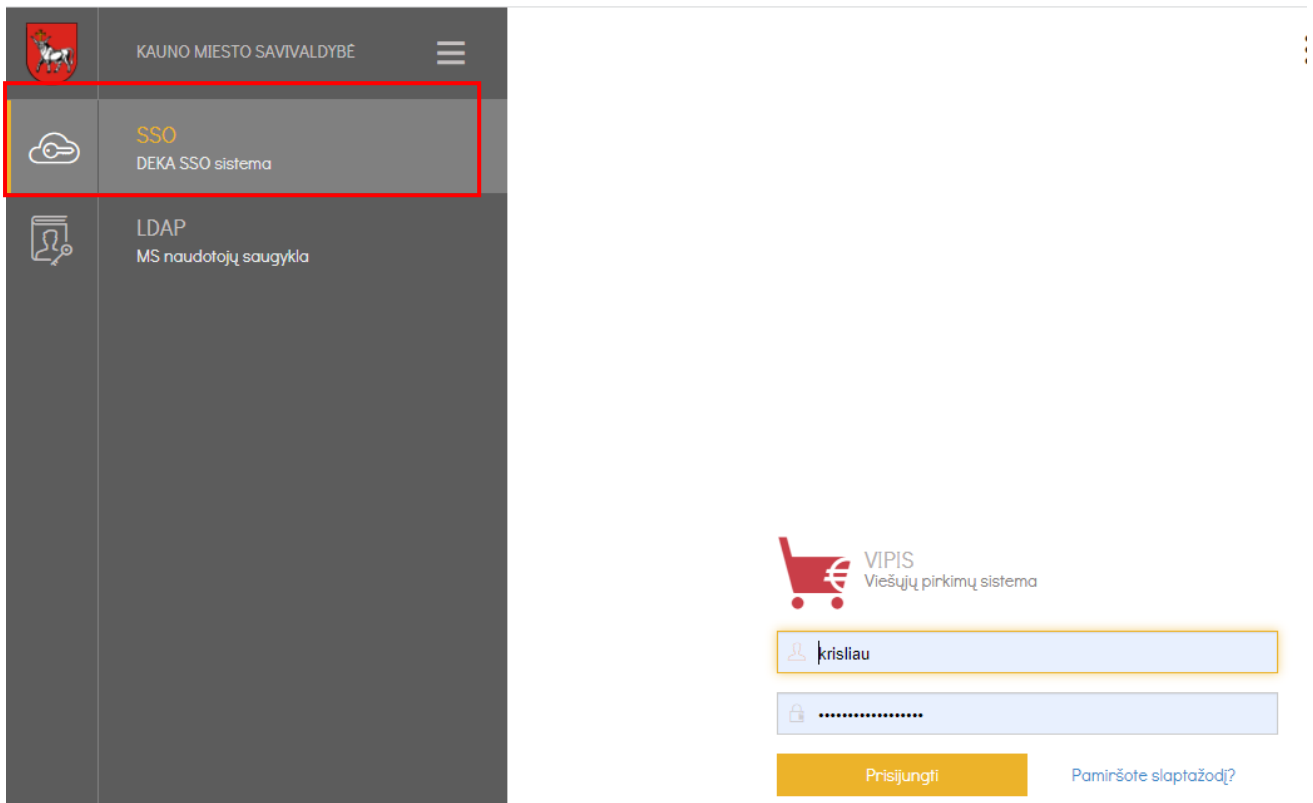
| | |
|---|----|
| 1. PRISIJUNGIMAS | 2 |
| 2. PARAIŠKOS | 3 |
| 2.1. Naujos paraiškos įvedimas..... | 3 |
| 2.2. Papildomų paraiškos vizuotojų pasirinkimas | 5 |
| 2.3. Paraiškos vizavimas (tvirtinimas) | 7 |
| 2.4. Paraiškos atmetimas..... | 7 |
| 2.5. Paraiškos spausdinimas | 8 |
| 2.6. Pirkimo būdo parinkimas | 9 |
| 2.7. Paraiškos redagavimas..... | 9 |
| 3. PIRKIMAI | 11 |
| 3.1. Pirkimo sukūrimas | 11 |
| 3.2. Pirkimo vykdymas ir užbaigimas..... | 13 |
| 3.3. Neįvykęs pirkimas | 19 |
| 3.4. Centralizuoto pirkimo sukūrimas..... | 19 |
| 3.5. Naujo tiekėjo juridinio asmens įvedimas į VIPIS Tiekėjų klasifikatorių..... | 22 |
| 4. PIRKIMŲ PLANAS | 25 |
| 4.1. Pirkimų plano spausdinimas ir tvirtinimas..... | 26 |
| 5. SUTARTYS | 27 |
| 5.1. Sutarties registravimas..... | 27 |
| 5.2. Pagrindinės sutarties įvedimas prie Kauno miesto savivaldybės administracijos sudarytos Preliminariosios sutarties | 30 |
| 5.3. Sutarties pratęsimas/pakeitimas | 33 |
| 5.4. Sutarties nutraukimas..... | 37 |
| 5.5. Sutarčių eksportavimas..... | 38 |
| 6. SAŠKAITOS FAKTŪROS | 39 |
| 6.1. Debetinės sąskaitos faktūros registravimas..... | 39 |
| 6.2. Kreditinės sąskaitos faktūros registravimas | 42 |
| 6.3. Sąskaitos faktūros redagavimas | 45 |
| 7. PAVADAVIMAI | 46 |
| 8. ATASKAITOS | 48 |

1. PRISIJUNGIMAS

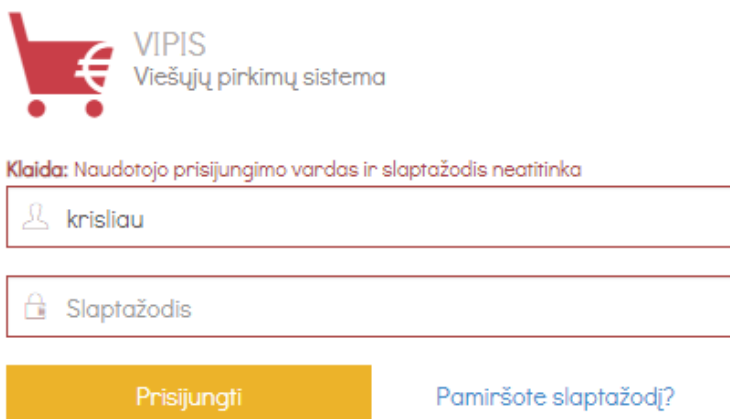
1.1. Prisijungimas prie VIPIS interneto naršyklėje įrašius adresą <https://vipis.kaunas.lt>

1.2. Pradiniame VIPIS lange reikia pasirinkti **SSO** prisijungimo būdą ir suvesti prisijungimo duomenis:

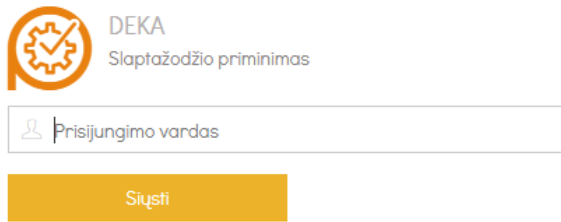
- 1.2.1. naudotojai, kurie turi prisijungimą prie **Personalo modulio**, jungiasi tuo pačiu prisijungimu ir prie VIPIS;
- 1.2.2. naudotojai, kurie neturi prisijungimo prie Personalo modulio, bet turi prisijungimą prie **DVS Kontora**, prie VIPIS jungiasi tuo pačiu prisijungimo vardu ir susikuria slaptažodį kaip aprašyta 1.3. punkte. (*Susikūrus naują slaptažodį, jis taps ir prisijungimo prie DVS Kontora slaptažodžiu*);
- 1.2.3. naudotojai, kurie neturi prisijungimo nei prie Personalo modulio nei prie DVS Kontora, prie VIPIS jungiasi **el. paštu gautu prisijungimo vardu** ir susikuria slaptažodį kaip aprašyta 1.3. punkte.



1.3. Jeigu bus poreikis pasikeisti slaptažodį arba suvedus prisijungimo vardą bus gauta klaida, kad neteisingai nurodytas prisijungimo vardas arba slaptažodis, atkurti slaptažodį bus galima *tik per VIPIS sistemą*, paspaudus aktyvią nuorodą „[Pamiršote slaptažodį?](#)“:



Atsidariusiame DEKA (VVS) sistemos lange nurodykite **prisijungimo vardą**, paspauskite mygtuką „Siųsti“ - slaptažodį bus galima pasikeisti per el. paštą gautą nuorodą:



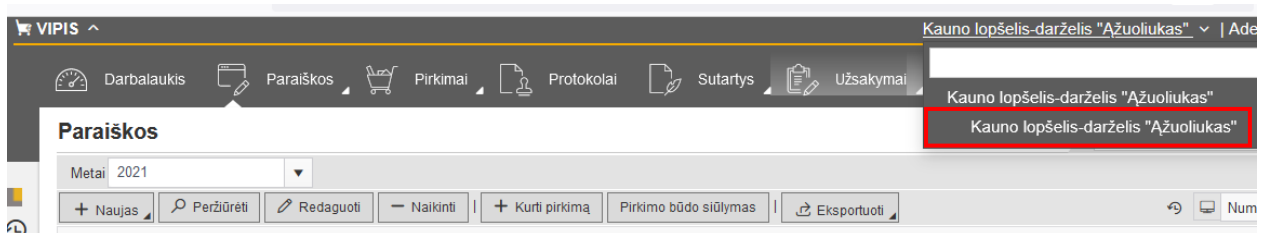
DEKA
Slaptažodžio priminimas

Prisijungimo vardas

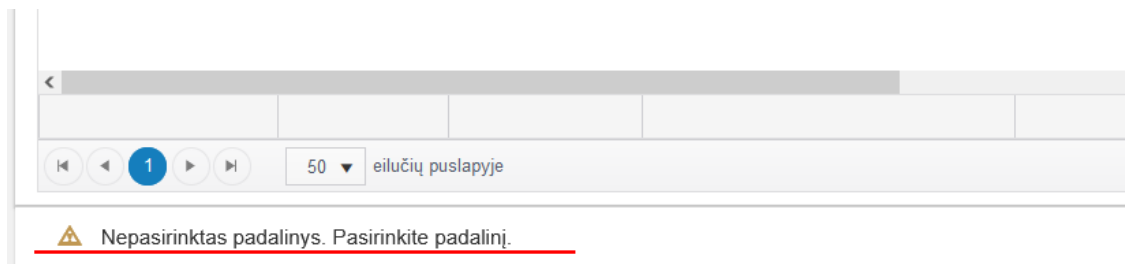
Siųsti

Susikūrus slaptažodį, jungtis prie VIPIS adresu <https://vipis.kaunas.lt>

1.4. Prisijungus prie VIPIS, reikalinga paspausti ant įstaigos pavadinimo ir pasirinkti savo įstaigos padalinį, kuris sutampa su įstaigos pavadinimu:



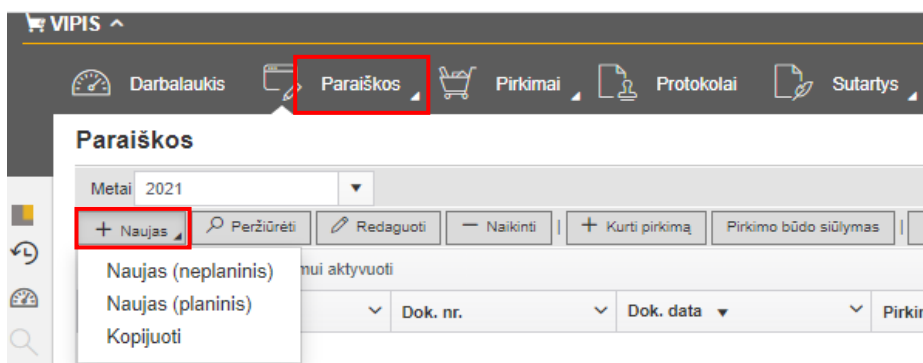
!Nepasirinkus padalinio, vedant naują paraišką ar dirbant su pirkimais, VIPIS lango apačioje parodys pranešimą:



2. PARAIŠKOS

2.1. Naujos paraiškos įvedimas

VIPIS lango viršuje pasirenkamas skirtukas **Paraiškos** ir atsidariusiame lange spausti mygtuką **Naujas, Naujas (planinis)** kai paraiška įvedama Pirkimų plano patvirtinimo (kai paraiškos vedamoms po pirkimų plano patvirtinimo, rinktis (Naujas (neplaninis))):



Pildoma paraiškos kortelė:

Paraiška:

Pirkimas Sutarfis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama Pateikta PJ vadovui Pateikta PJ kuratoriui Pateikta planui

13 Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija I

Dokumento nr.: **1** 2024-11-18

Dokumento data: * **2** 2024

Metai: *

Pirkimo nr.:

Padalinys: BĮ Parkavimas Kaune

Iniciatorius: Kristina Liaugaudienė

Faktinis iniciatorius: Pasirinkite

Planinis:

Pirkimo būdas:

Pirkimo duomenys II

Ar skirstoma į dalis:

Pirkimo pavadinimas: * **3** TESTAS_Abrikosai

BVPŽ kodas ir pavadinimas: * **4** 03222331-2 Abrikosai (CPO)

Papildomi BVPŽ kodai:

Tipas: **4a** Prekės

Kiekis: * **5** 10,00

Mato vienetas: * **6** kg

PVM tarifas: * **7** 21% PVM

Vertė be PVM / su PVM EUR: * **8** 50,83 € 61,50 € **8a**

Planuojama sutarties trukmė (mėn.): * **9** 1

Pirkimo pradžia: * **10**

Pasiūlymo vertinimas: Pasirinkite pasiūlymo vertinimą

Papildoma informacija:

Papildomi duomenys III

Pirkti iš CPO katalogo: **11** (CPO katalogas)

Nepirkimo iš CPO priežastis: * **12** Pasirinkite

Pirkimas per CVPIS:

VPI išimtis:

Pirkimas iš ES šešų:

Pirkimas iš socialinių įmonių:

Rezervuotas pirkimas:

Aplinkosauginiai reikalavimai:

Inovatyvus pirkimas:

Ar bus sudaroma pagrindinė sutartis pagal sudarytą preliminariąją sutartį: **11a**

Ar bus sudaroma konkrečioji sutartis pagal DPS: **11b**

Ar bus sudaroma paprasta sutartis: **11c**

Sutarties sąlygos Techninė specifikacija Failai

Šiame skirtuke galite nurodyti planuojamos sudaryti sutarties terminus bei sąlygas.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti

Taikomos tipinės sutarties sąlygos

| Pristatymo adresas | Atlikimo terminas (mėn.) | Atlikimo terminas (d.) | Pratęsimo terminas (m...) | Pratęsimo terminas (d.) | Mokėjimo sąlygos | Garantinės priežiūros t... | Garantinės priežiūros t... | Papildomos sutarties s... | Sutarties trukmė |
|--------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------|
| | | | | | | | | | |

[rašų nėra]

Visi laukai, prie kurių yra ***žvaigždutė**, yra privalomi.

Bendra informacija I

1 – **Dokumento data** (*paraiškos sukūrimo data*) yra nurodoma automatiškai;

2 – **Metai** (*paraiškos sukūrimo metai*) yra nurodomi automatiškai. Jei paraiška kuriama ateinantiems metams, reikia pakeisti metus į sekančius;

Pirkimo duomenys II

3 – **Pirkimo pavadinimas** (*įrašomas pirkimo pavadinimas ne ilgesnis negu 200 simbolių*);

4 – **BVPŽ kodas ir pavadinimas** parenkamas iš klasifikatoriaus. Požymis prie BVPŽ kodo **CPO** reiškia, kad prekė yra CPO kataloge;

4a – **Tipas** (*prekės, paslaugos, darbai*) nustatomas automatiškai pagal pasirinktą BVPŽ kodą;

5 – **Kiekis** nurodomas;

6 – **Mato vienetas** pasirenkamas iš klasifikatoriaus;

7 – **PVM tarifas** parenkamas iš klasifikatoriaus (*jei klasifikatoriuje nėra reikiamo tarifo arba tarifai yra skirtingi pvz. 9 ir 21 proc., tuomet rinktis tarifą Išskaičiuojamas*);

8 – **Vertė be PVM/su PVM EUR** – *pirma įrašoma vertė su PVM (8a), o vertė be PVM sistema suskaičiuos automatiškai (DĖMESIO: 8 laukelyje turi būti rašoma bendra numatomo pirkimo vertė (pvz. jei planuojama sutarties trukmė 3 metams, tai rašoma visa numatoma 3 metų planuojama pirkimo vertė.);*

9 – **Planuojama sutarties trukmė (mėn.)** nurodoma trukmė mėnesiais;

10 – **Pirkimo pradžia** nurodoma kurį ketvirtį bus perkama.

Papildomi duomenys III

11 – Jei perkama iš CPO, pažymima varnelė **Pirkti iš CPO katalogo**;

11a – jei perkama pagal KMSA sudarytą preliminarią sutartį, pažymima **Ar bus sudaroma pagrindinė sutartis pagal sudarytą preliminarią sutartį**;

11b – jei perkama pagal KMSA DPS, pažymima **Ar bus sudaroma konkrečioji sutartis pagal DPS**;

11c – jei nepažymima 11, 11a ir 11b, **privaloma pažymėti Ar bus sudaroma paprasta sutartis**;

12 – Jei perkama ne iš CPO, **Nepirkimo iš CPO priežastis** pasirenkama **Kita** ir atsiradusiame langelyje privaloma įrašyti Nepirkimo iš CPO priežasties patikslinimą;

13 – Užpildžius **Paraiškos kortelę**, spausti mygtuką **Išsaugoti**.

Išsaugojus Paraišką, ji užregistruojama VIPIS ir gauna numerį: **PP-4/2024** (PP-pirkimo paraiška, 4-paraiškos eilės numeris, 2024-metui, kuriais paraiška užregistruota) ir pavadinimą, kurį įvedė paraiškos iniciatorius (**TESTAS_Abrikosai**).

Užregistruota Paraiška turi keturias būsenas: **Redaguojama**, **Pateikta PĮ vadovui**, **Pateikta PĮ kuratoriui** ir **Pateikta planui**.

Paraiška turi būseną **Redaguojama** → **Pateikta PĮ kurat...** → **Pateikta planui** staigos vadovui. Šioje būsenoje galima redaguoti paraiškos kortelės laukus.

Kai paraiška yra būsenoje: **Pateikta PĮ vadovui**, **Pateikta PĮ kuratoriui** ar **Pateikta planui**, paraiškos kortelės redaguoti nebegalima.

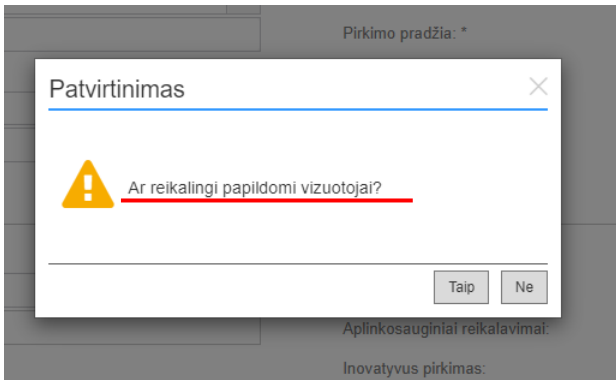
Kai paraiška yra būsenos **Pateikta planui**, galima kurti pirkimą (žr. 3. Skyrių „Pirkimo kūrimas“)

2.2. Papildomų paraiškos vizuotojų pasirinkimas

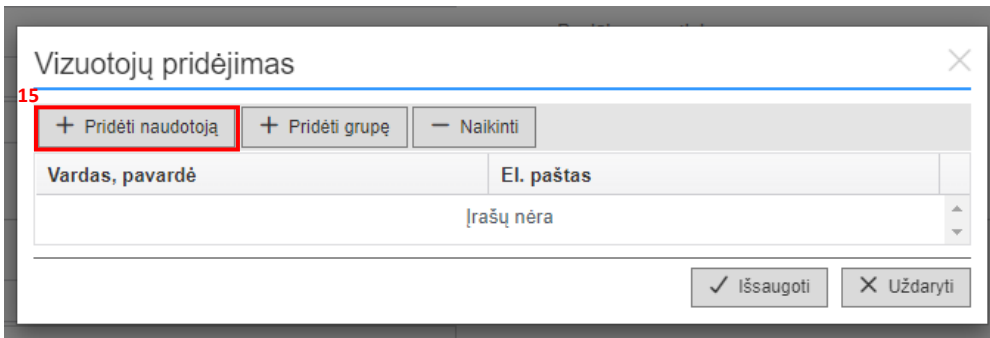
14 – išsaugojus Paraiškos kortelę, spausti mygtuką **Pateikti PĮ vadovui**. Tuomet VIPIS išveda pranešimą **„Ar reikalingi papildomi vizuotojai?“**

(Ar reikalingi papildomi vizuotojai, nustato pati įstaiga arba įstaigą kuriojantis Kauno miesto savivaldybės administracijos skyrius).

Jei papildomi vizuotojai nereikalingi, spaudžiamas mygtukas **Ne**, jei papildomi vizuotojai reikalingi, spaudžiamas mygtuką **Taip**.



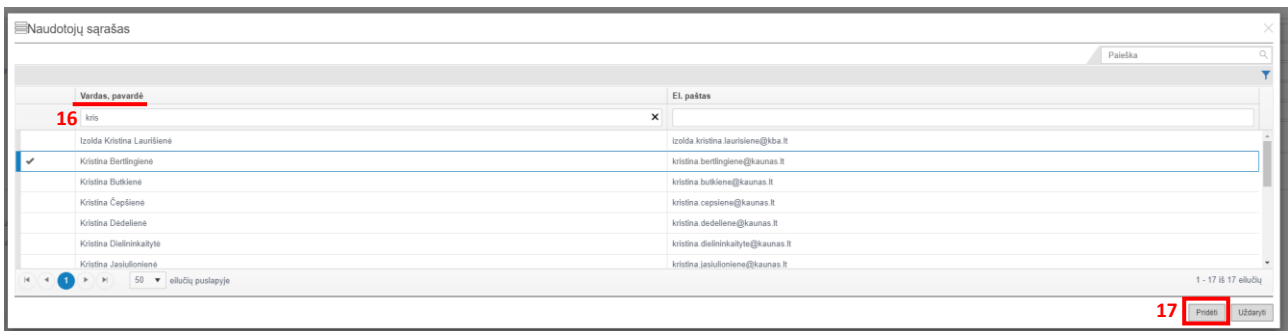
Paspaudus mygtuką **Taip**, pateikiama **Vizuotojų pridėjimo** lentelė:



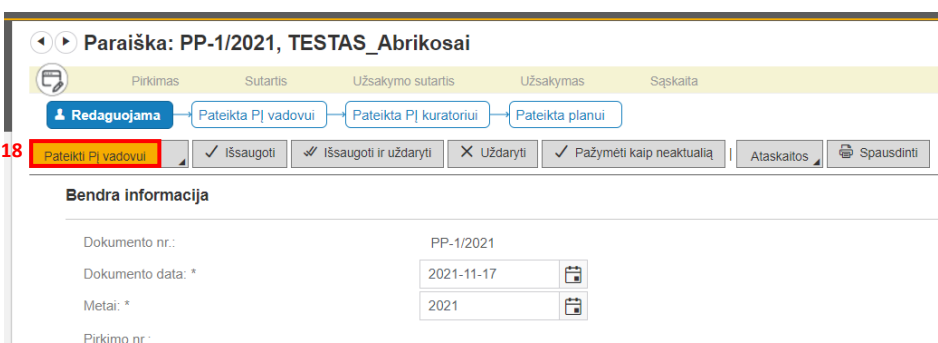
15 – Pateiktoje **Vizuotojų pridėjimo** lentelėje spaudžiamas mygtukas **+Pridėti naudotoją**.

16 – Naudotojų sąrašo lentelėje įvedamas papildomo vizuotojo vardo ar pavardės fragmentas ir spaudžiamas „Enter“ mygtukas klaviatūroje.

Atsiradusiame naudotojų sąraše, pasirenkamas reikimas naudotojas ir spaudžiamas mygtukas **Pridėti (17)**:



18 – Pridėjus papildomą (-us) vizuotoją (-us), spaudžiamas mygtukas **Pateikti PĮ vadovui**, kad pateikti paraišką vizuoti įstaigos vadovui.



2.3. Paraiškos vizavimas (tvirtinimas)

Paraiškos teikiamos vizuoti įstaigos vadovui, o po to PĮ kuratoriui (Kauno miesto savivaldybės administracijos kuruojančio skyriaus darbuotojui).

Paraiškos iniciatoriui paspaudus mygtuką **Pateikti PĮ vadovui (18)**, įstaigos vadovui VIPIS siunčia elektroninį pranešimą, kad VIPIS yra pateikta vizavimui paraiška.

Paraiškos vizuotojas (įstaigos vadovas), prisijungęs prie VIPIS, jam pateiktas vizuoti paraiškas mato pasirinkęs skirtuką **Mano užduotys/darbai (22)**, **Mano vizuoti dok. (23)**.

The screenshot shows the VIPIS system interface. The navigation bar at the top includes icons for 'Darbalaukis', 'Paraiškos', 'Pirkimai', 'Centralizuoti pirkimai', 'Protokolai', 'Sutartys', 'Užsakymai', 'Sąskaitos faktūros', 'Planai', 'Užduotys', 'Darbai', and 'Mano užduotys / darbai'. The 'Mano užduotys / darbai' menu item is highlighted in red with the number 22. Below the navigation bar, there are tabs for 'Mano užduotys', 'Mano darbai', 'Mano vizuoti dok.' (highlighted in red with the number 23), and 'Mano vizuoti dok.'. The main content area shows a table with columns for 'Būsena', 'Sistemos objektas', 'Dok. nr.', and 'Pavadinimas'. The table contains four rows of data, all with 'Pateikta PĮ vadovui' in the 'Būsena' column and 'Paraiška' in the 'Sistemos objektas' column. The 'Dok. nr.' column contains values PP21/21, PP20/21, PP14/21, and PP13/21. The 'Pavadinimas' column contains 'TESTAS_Abrikosai', 'Abrazyviniai miteliai arba grūdėliai', 'Abrikosų džemas1', and 'Abrikosų džemas'.

Vizuotojas paraišką gali peržiūrėti paspaudęs ant paraiškos registracijos numerio – **Dok. nr.**

Jei prieš paraišką matomas **!**, reiškia, kad paraiška buvo atmesta ir vizavimui yra pateikta pakartotina.

Paraiška vizuojama ją pažymėjus ir paspaudus mygtuką **Tvirtinti (24)**.

Galima iš karto patvirtinti visas sąraše esančias paraiškas. Tam reikia visas paraiškas pažymėti, su pelyte paspaudžiant ant paraiškos eilutės.

Vizuotojas savo patvirtintus dokumentus gali visada pamatyti pasirinkęs skirtuką **Mano užduotys/darbai (22)**, **Mano vizuoti dok. (25)**.

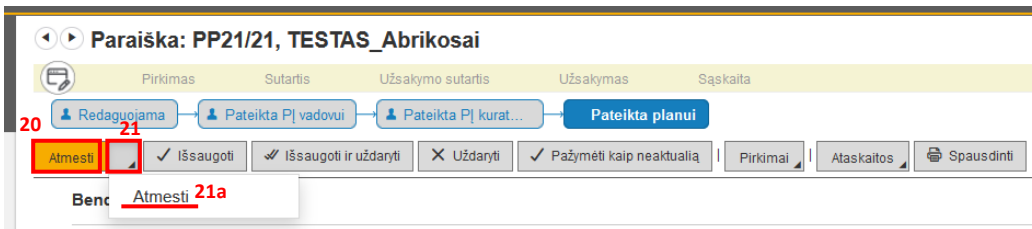
The screenshot shows the VIPIS system interface. The navigation bar at the top includes icons for 'Darbalaukis', 'Paraiškos', 'Pirkimai', 'Protokolai', 'Sutartys', 'Užsakymai', 'Sąskaitos faktūros', 'Planai', 'Užduotys', 'Darbai', 'Mano užduotys / darbai', and 'Ataskaitos'. The 'Mano užduotys / darbai' menu item is highlighted in red with the number 22. Below the navigation bar, there are tabs for 'Mano užduotys', 'Mano darbai', 'Mano vizuoti dok.', and 'Mano vizuoti dok.' (highlighted in red with the number 25). The main content area shows a table with columns for 'Būsena', 'Sistemos objektas', 'Dok. nr.', and 'Pavadinimas'. The table contains five rows of data, all with 'Pateikta PĮ kuratoriui' in the 'Būsena' column and 'Paraiška' in the 'Sistemos objektas' column. The 'Dok. nr.' column contains values PP21/21, PP12/21, PP11/21, PP10/21, and PP8/21. The 'Pavadinimas' column contains 'TESTAS_Abrikosai', 'Acetilenas', 'TEST1025', 'Adapteriai', and 'Actas'.

2.4. Paraiškos atmetimas

Paraišką įvedęs asmuo (paraiškos iniciatorius) gali paraišką atmesti, kai paraiškos būsena yra **Pateikta planui**, bet paraiška dar nėra įtraukta į pirkimą, t. y., kol dar nesukurtas pirkimas.

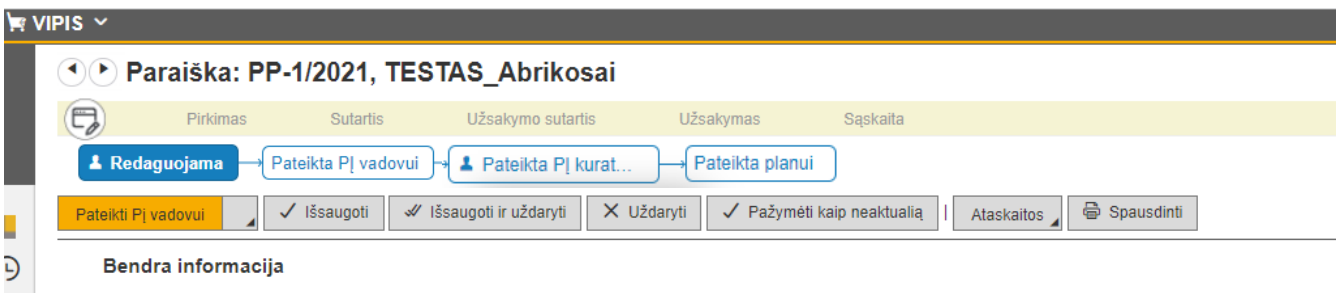
Paraiškos vizuotojai PĮ vadovas ir PĮ kuratorius gali paraišką atmesti, kai paraiška pateikta jiems tvirtinimui.

Paraiškai atmesti reikia paspausti mygtuką **Atmesti (20)** arba papildomą mygtuką **(21)** pasirinkti veiksmą **Atmesti (21a)**.



Atmetant paraišką, VIPIS pateiks lentelę, kurioje privaloma nurodyti paraiškos atmetimo priežastį ir paspausti mygtuką **Išsaugoti**.


Paraiškos būsena vėl tampa **Redaguojama** ir paraiškos iniciatorius gali keisti paraiškos kortelės laukų informaciją.

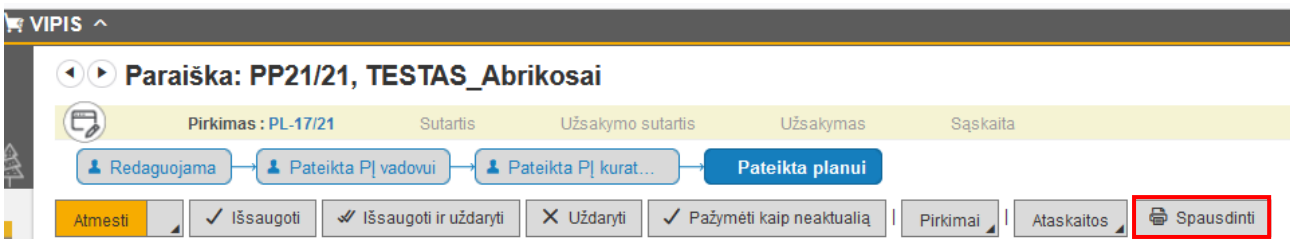


Pabandžius atmesti paraišką, kai iš jos yra sukurtas pirkimas, VIPIS pateikia tokį pranešimą:



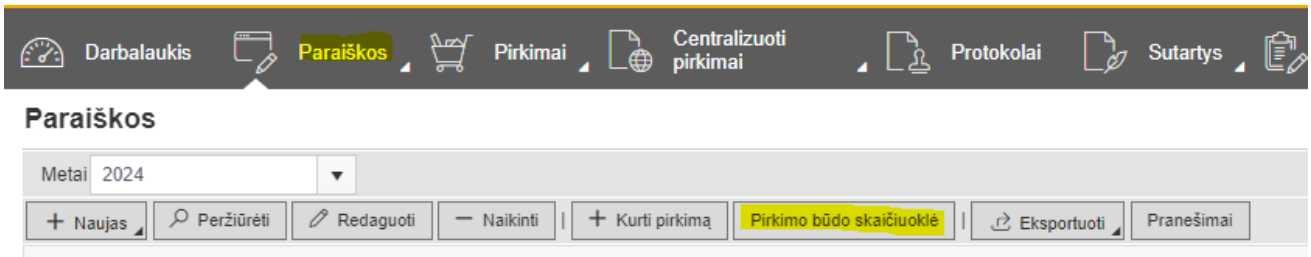
2.5. Paraiškos spausdinimas

Sukurta paraišką galima atsispausdinti pdf formatu paraiškos kortelėje paspaudus mygtuką  Spausdinti



2.6. Pirkimo būdo parinkimas

Viešųjų pirkimų informacinės sistemos VIPIS skirtuke **Paraiškos** mygtukas **Pirkimo būdo skaičiuoklė** leidžia pirkimo iniciatoriui prieš kuriant iš paraiškos pirkimą, patikrinti koks pirkimo būdas turėtų būti pasirinktas, atsižvelgiant į suplanuotus ir jau įvykdytus pirkimus:



Atsidariusiame lange reikia užpildyti geltonai pažymėtų laukų informaciją ir paspausti mygtuką Apdoroti.

Sistema, įvertinusi VIPIS įvestus duomenis, pasiūlys rekomenduojamą pirkimo būdą.

Galutinį sprendimą kurį pirkimo būdą pasirinkti, turės priimti įstaigos viešųjų pirkimų specialistas.

Pirkimo būdo skaičiuoklė

Organizacija*: Kauno miesto savivaldybės administracija Padalinys: []

Metai*: 2024 Vadovaujamas įst.*: VPĮ

BVPŽ*: 03000000-1 Žemės ūkio, ūkininkavimo, žvejybos, miš... (Prekės) Suinteresuotieji tiekėjai:

Pirkimo vertė, EUR be PVM*: 60 000,00

| Duomenys | Suplanuoti pirkimai | Neįtraukti į bendrą vertę pirkimai | Sutartys | | |
|----------------------------|---------------------|------------------------------------|---|--|--|
| Tarptautinio pirkimo riba: | 214 000,00 | | Suplanuotų pirkimų bendra vertė: | 0,00 | Galima atlikti supaprastintų pirkimų už: 60 000,00 |
| Mažos vertės pirkimo riba: | 58 000,00 | | Suplanuotų pirkimų bendra vertė (įskaitant šį pirkimą): | 60 000,00 | Galima atlikti mažos vertės pirkimų už: 57 999,99 |
| | | | | | |
| | | | | Suplanuota | Likutis |
| | | | | Tarptautiniai pirkimai, EUR be PVM | 0,00 0,00 |
| | | | | Supaprastinti ne mažos vertės pirkimai, EUR be PVM ▲ | 0,00 0,00 |
| | | | | Supaprastinti mažos vertės pirkimai, EUR be PVM | 0,00 0,00 |

Apdoroti X Uždaryti

2.7. Paraiškos redagavimas

Paraiškos redagavimas galimas tik tuomet, kai Paraiška yra būsenoje **Redaguojama**:

VIPIS

Paraiška: PP75/22, Testas_abrikosai

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

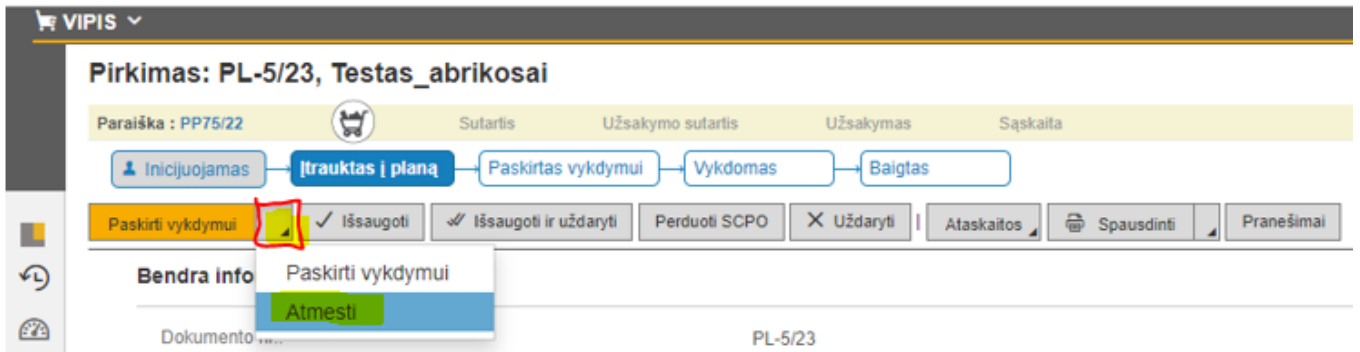
Redaguojama Pateikta PĮ vadovui Pateikta PĮ kurat... Pateikta planui

Pateikti PĮ vadovui Redaguoti X Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

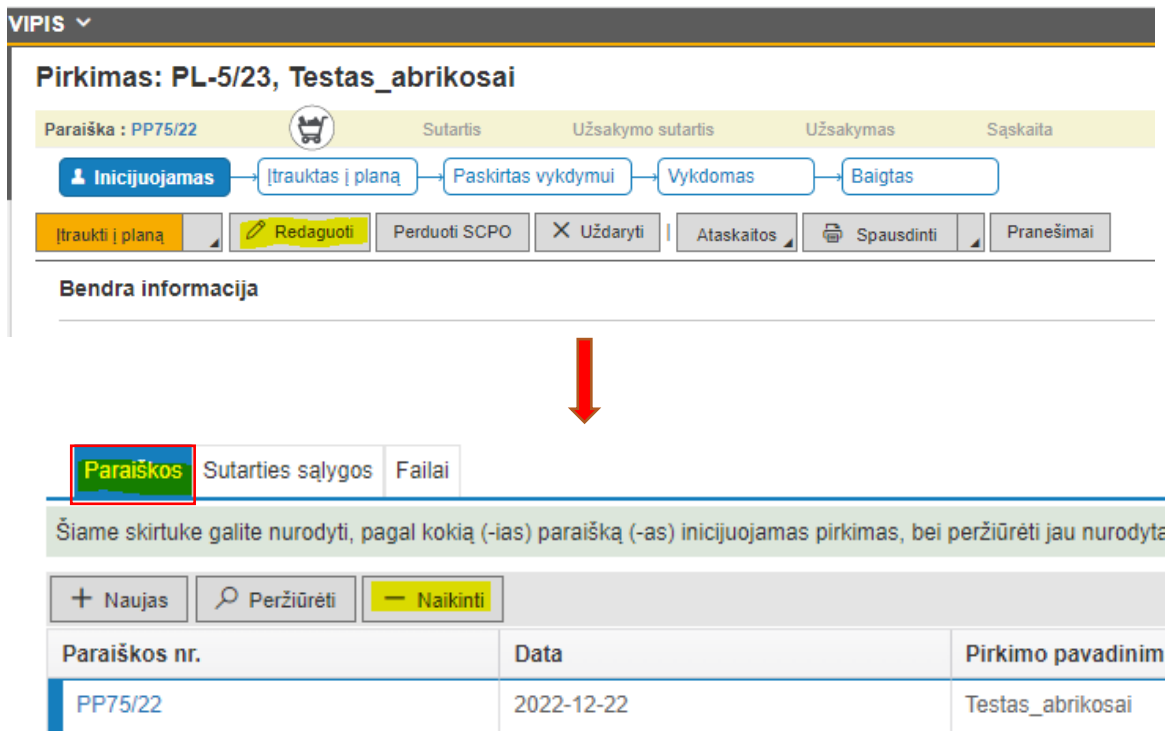
Bendra informacija

Kai Paraiška turi sukurtą Pirkimą, Paraiškos atmesti į būseną **Redaguojama** neleidžiama. Todėl būtina panaikinti sukurtą Pirkimą:

1. Atidaryti Pirkimo kortelę ir **atmesti** Pirkimą į būseną **Inicijuojamas** (jei Pirkimo kortelėje įvesta Techninė specifikacija ir Protokolas, jie turi būti panaikinti):



2. Kai Pirkimas yra būsenoje **Inicijuojamas**, paspausti mygtuką **Redaguoti** ir Pirkimo kortelės skirtuke **Paraiškos** paspausti mygtuką **Naikinti**, kad panaikinti prie Pirkimo pridėtą Paraišką:



3. Panaikinus iš Pirkimo kortelės Paraišką, Paspausti mygtuką **Išsaugoti** ir uždaryti Pirkimo kortelę.

Skirtuke **Pirkimai** pažymėti Pirkimą, iš kurio buvo pašalinta Paraiška (Pirkimo suma yra 0) ir paspausti mygtuką **Naikinti**:

| Visi pirkimai | | | | | | |
|--|---------------|----------|------------|---------------------|----------------------------------|-------------|
| Metai 2023 | | | | | | |
| + Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti Naujas protokolas Eksportuoti Pranešimai | | | | | | |
| i | Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pirkimo pavadinimas | Pirkimo būdas | Suma su PVM |
| | Inicijuojamas | PL-5/23 | 2023-05-16 | Testas_abrikosai | Mažos vertės skelbiamas pirkimas | 0,00 |

4. Atidaryti Paraišką, kurios Pirkimas buvo panaikintas ir pasirinkti veiksmą **Atmesti**:

VIPIS

Paraiška: PP75/22, Testas_abrikosai

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurato... → Pateikta planui

Atmesti Redaguoti Uždaryti Pirkimai Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Paraiškos būsena tampa **Redaguojama**, paspaudus mygtuką **Redaguoti** galima redaguoti Paraiškos kortelę:

VIPIS

Paraiška: PP75/22, Testas_abrikosai

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurato... → Pateikta planui

Pateikti PĮ vadovui **Redaguoti** Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Paredagavus Paraiškos kortelę, ji pateikiama vizuoti PĮ vadovui, po to PĮ kuratoriui, kaip aprašyta 2.3 skyrelyje).

3. PIRKIMAI

3.1. Pirkimo sukūrimas

Kai pirkimo paraiškos būsena tampa **Pateikta planui**, paraiškos kortelėje atsiranda mygtukas **Pirkimai (26)**.

Pirkimui sukurti, reikia paspausti mygtuką **Pirkimai (26)** ir rinktis veiksmą **Kurti pirkimą (26a)**:

Paraiška: PP89/24, Actas

Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Redaguojama Pateikta PJ vadovui Pateikta PJ kuratoriui Pateikta planui

Atmesti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Pažymėti kaip neaktualią Pirkimai Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: PP89/24

Pirkimas gali turėti būsenas: **Inicijuojamas**, **Įtrauktas į planą**, **Paskirtas vykdymui**, **Vykdomas**, **Baigtas**. Kai pirkimas yra būsenoje **Inicijuojamas**, reikia užpildyti privalomus kortelės laukus (*laukai, prie kurių yra **):

27 – Pirkimo būdas pasirenkamas iš klasifikatoriaus.

Pirkimo būdo pasirinkimui galima pasinaudoti mygtuku **+Siūlyti (27a)** ir **atsidariusioje lentelėje (27b)** pasirinkti siūlomą pirkimo būdą.

28 – Pirkimų vykdytojas pasirenkamas iš pateikiamų darbuotojų sąrašo, kurie yra VIPIS vartotojai.

28a – sutikrinti langelio **Metai** reikšmę (*automatiškai būna nurodyti einamieji metai*).

Laukelyje **Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas** parenkama reikšmė **Decentralizuotas**, kai pirkimą vykdo įstaiga (*vykdomas ne per CPO ir ne KMSA CPO*).

Pirkimas: Pirkimas Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Atmesti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Pažymėti kaip neaktualią Pirkimai Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: 2024-04-29

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (Išl. – Ministerija), vadovaujama Socialinės paramos šeimai informacinė...

Vertė be PVM / su PVM EUR: * 100,00 € / 121,00 €

PVM tarifas: * 21% PVM

Pirkimo pradžia: * 2024-04-29

Pirkimo pabaiga: * 2024-05-29

Pirkimo būdas: * **Decentralizuotas** (27)

Pirkimo vykdytojas: * **+ Siūlyti** (27a)

Pirkimo vykdytojas: * **Pirkimo vykdytojas** (28)

Metai: * 2024 (28a)

Papildoma informacija

Pirkimas per CVRIS:

Pirkimo iš CPO kategorijos:

Techninės specifikacijos ekspertizė:

Pirkimas iš socialinių įmonių:

Recenzuotas pirkimas:

Apklausiamasis reikšmingumas:

Isorūpinis pirkimas:

| Paraiškos nr. | Data | Pirkimo pavadinimas | BVP2 kodas | Paslaugų kategorija | Suma su PVM | Suma be PVM |
|---------------|------------|--|------------|---------------------|-------------|-------------|
| PP89/24 | 2024-03-22 | Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (Išl. – 15671109-5 Actas ir acto patikslinai | | | 121,00 | 100,00 |

27b

| Pirkimo būdo skaičiuoklė | | | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|--|---------|
| Organizacija: | Kauno topšelis-darželis "Ažuoliukas" | Padalinys: | Kauno topšelis-darželis "Ažuoliukas" | | |
| Metai: | 2024 | Vadovaujamasis įstatymas: | VPĮ | | |
| BVPŽ: | 15871100-5 Actas ir acto pakaitalai (Prekės) | Suinteresuotieji tiekėjai: | <input type="checkbox"/> | | |
| Pirkimo vertė, EUR be PVM: | 100,00 | | | | |
| Duomenys | Suplanuoti pirkimai | Neįtraukti į bendrą vertę pirkimai | Sutartys | | |
| Tarptautinio pirkimo riba: | 214 000,00 | Suplanuotų pirkimų bendra vertė: | 12,10 | Galima atlikti supaprastintų pirkimų už: | 112,10 |
| Mažos vertės pirkimo riba: | 58 000,00 | Suplanuotų pirkimų bendra vertė (įskaitant šį pirkimą): | 112,10 | Galima atlikti mažos vertės pirkimų už: | 112,10 |
| | | | | Suplanuota | Likutis |
| Tarptautiniai pirkimai, EUR be PVM | | | | 0,00 | 0,00 |
| Supaprastinti ne mažos vertės pirkimai, EUR be PVM | | | | 0,00 | 0,00 |
| <u>Supaprastinti mažos vertės pirkimai, EUR be PVM</u> | | | | 12,10 | 12,10 |

Pirkimo kortelėje užpildžius privalomus laukus, spausti mygtuką **Išsaugoti (29)**:

Išsaugojus pirkimo kortelę, pirkimas užregistruojamas VIPIS ir jam suteikiamas numeris ir pavadinimas **(30)**.

Pirkimo kortelės viršutinėje dalyje atsiranda nuoroda į paraišką iš kurios yra sukurtas pirkimas **(32)**.

Užregistravus pirkimą, jį reikia įtraukti į pirkimų planą. Pirkimui įtraukti į pirkimų planą spaudžiamas mygtukas **Įtraukti į planą (31)**.

Kai pirkimas yra būsenoje **Įtrauktas į planą**, pirkimų plane atsiranda eilutė su pirkimu **(žr. skyriuje 4. PIRKIMŲ PLANAS)**.

Taip sukuriami visi tų metų pirkimai ir sudaromas pirkimų planas.

3.2.Pirkimo vykdymas ir užbaigimas

Kai pagal sukurtą pirkimą reikia pradėti pirkimo procedūrą, pirkimų sąrašė pasirenkamas reikiamas pirkimas ir spaudžiamas mygtukas **Redaguoti**

| Visi pirkimai | | | | |
|---|--------------------|----------|------------|---------------------|
| Metai: 2021 | | | | |
| + Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti Naujas protokolas Eksportuoti | | | | |
| i | Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pirkimo pavadinimas |
| | [trauktas į planą] | PL-17/21 | 2021-11-30 | TESTAS_Abrikosai |
| | [trauktas į planą] | PL-16/21 | 2021-11-29 | TEST1129 |
| | Baigtas | PL-15/21 | 2021-11-22 | TESTAS2 |
| | Baigtas | PL-14/21 | 2021-11-22 | Paslaugos1 |
| | [trauktas į planą] | PL-13/21 | 2021-10-29 | Prekės |
| | Vykdomas | PL-12/21 | 2021-10-29 | TEST1029 |
| | Vykdomas | PL-11/21 | 2021-10-29 | Gelės |

Atsidariusioje pirkimo kortelėje reikia spausti mygtuką **Paskirti vykdymui (33)**.

◀ ▶ Pirkimas: PL-17/21, TESTAS_Abrikosai

Paraiška : PP21/21 | Sutartis | Užsakymo sutartis | Užsakymas | Sąskaita

33 **Inicijuojamas** → [trauktas į planą] → Paskirtas vykdymui → Vykdomas → Baigtas

Paskirti vykdymui | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✗ Uždaryti | Ataskaitos | Spausdinti

Kai pirkimo būsena yra **Paskirtas vykdymui**, pirkimo vykdytojui reikia spausti mygtuką **Vykdyti (34)**

◀ ▶ Pirkimas: PL-17/21, TESTAS_Abrikosai

Paraiška : PP21/21 | Sutartis | Užsakymo sutartis | Užsakymas | Sąskaita

34 **Inicijuojamas** → [trauktas į planą] → **Paskirtas vykd...** → Vykdomas → Baigtas

Vykdyti | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✗ Uždaryti | Ataskaitos | Spausdinti

Kai pirkimo būsena tampa **Vykdomas**, pirkimo vykdytojui reikia užpildyti privalomus laukus (pažymėtus *):

Pirkimo informacija

| | |
|------------------------------------|---|
| Pirkimo pavadinimas: * | TESTAS_Abrikosai |
| Vertė be PVM / su PVM EUR: | 8,26 € 10,00 € |
| PVM tarifas: * | 21% PVM |
| 35 <u>Pirkimo paskelbimo data:</u> | <input type="text"/> |
| 35a Pirkimo pradžia: * | 2021-11-30 |
| 35b Pirkimo pabaiga: * | 2021-12-30 |
| Pirkimo būdas: | Mažos vertės neskelbiamas pirkimas (komisijoje) |

35, 35a, 35b – užpildomos datos.

36 – kortelėje **Kvalifikaciniai reikalavimai** pažymima varnelė „Nekelti kvalifikacinių reikalavimų“ (**36a**), kai kvalifikaciniai reikalavimai neprivalomi.

36

| | | | | |
|-------------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|--------|
| Sutarties sąlygos | Finansavimas | Tiekėjų sąrašas | Kvalifikaciniai reikalavimai | Techni |
|-------------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|--------|

Šiame skirtuke galite nurodyti, kokie kvalifikaciniai reikalavimai bus keliami tiekėjams. Jei kvalifikacinių reikalavimų.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti

| Pavadinimas | Reikalavimas | [ro |
|-------------|--------------|-----|
| | | |
| | | |

36a Nekelti kvalifikacinių reikalavimų

Įvesta informacija užsaugoma mygtuku

37 – skirtuke **Techninė specifikacija** suvesti techninę specifikaciją (spausti mygtuką **Naujas (37a)**) ir užpildytą lentelę išsaugoti mygtuku

37

| | | | | | |
|-------------------|--------------|-----------------|------------------------------|-------------------------------|---|
| Sutarties sąlygos | Finansavimas | Tiekėjų sąrašas | Kvalifikaciniai reikalavimai | Techninė specifikacija | K |
|-------------------|--------------|-----------------|------------------------------|-------------------------------|---|

37a Šiame skirtuke galite nurodyti, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų norite įsigyti.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti Naikinti visus įrašus Importuoti

| BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Pavadinimas | Kiekis | Mato viena |
|------------|------------------|-------------|--------|------------|
| rašų nėra | | | | |

Pastaba. Jei skirtuke **Techninė specifikacija**, norint pridėti techninę specifikaciją, rodoma tuščia techninės specifikacijos lentelė, būnant pirkimo kortelės lange reikia paspausti funkcinį klaviatūros klavišą F5:



kad atnaujinti interneto naršyklės lango informaciją ir vėl skirtuke **Techninė specifikacija** rinktis mygtuką +Naujas (**37a**).

Techninė specifikacija

BVPŽ kodas:* 03222331-2 Abrikosai

Pavadinimas:* TESTAS_Abrikosai

Kiekis:* 1,00

Mato vienetas:* Kilogramas

Aprašymas

38 – kortelėje **Protokolai** suvedamas naujas protokolas (spausti mygtuką **Naujas (38a)**)

38

| | | | | | |
|---|------------|-------------------|-------------|----------|--------|
| i | Pasiūlymai | Protokolai | Pretenzijos | Sutartys | Failai |
|---|------------|-------------------|-------------|----------|--------|

38a Šiame skirtuke galite kurti ir redaguoti pasiūlymus.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti

Dok. nr. Dok. data

Pasirenkama Apklaustos pažyma ir spaudžiamas mygtukas Pridėti

Pasirinkimas

Apklaustos pažyma

Pridėti Atšaukti

Užpildomi protokolo duomenys: Apklaustųjų sąrašas, spaudžiamas mygtukas +Naujas:

Apklaustųjų sąrašas Pasiūlyimų vertinimai Pasiūlyimų eilė Failai

Šiame skirtuke rodomi apklaustų tiekėjų sąrašas ir jų pasiūlyimų vertės. Norėdami nurodyti papildomų tiekėjų spauskite mygtuką "Naujas".

+ Naujas Naikinti

| Eil... | Kodas | Tiekėjas | Sprendimas | Pasiūlymo pateikimo ... | Pasiūlymo suma su PVM | Valiuta |
|--------|-------|----------|------------|-------------------------|-----------------------|---------|
|--------|-------|----------|------------|-------------------------|-----------------------|---------|

Tiekėjų pasirinkimo lentelėje pasirenkamas tiekėjas ir spaudžiamas mygtukas Pridėti

Tiekėjų pasirinkimas

Naujas

| | Kodas | Pavadinimas | Adresas | Valstybė |
|---|-----------|-------------|---------------------------|------------|
| ✓ | 121931451 | UAB Nevda | Savanorių pr. 178F 031... | (Nežinoma) |

1 - 1 iš 1 eilučių

Pridėti Uždaryti

SVARBU:

1. Jeigu sutartis bus sudaroma su Tiekėju fiziniu asmeniu, kurio nėra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, galima rinktis **Fizinis asmuo Tiekėjas** (jei tai vienkartinis pirkimas iš šio asmens). Jei tiekėją fizinį asmenį norite įtraukti į VIPIS Tiekėjų klasifikatorių, reikia parašyti į IT pagalba sistemą, kurios adresas <https://itpagalba.kaunas.lt>, nurodant Tiekėjo **individualios veiklos kodą, vardą, pavardę ir adresą**.

2. Kaip įvesti Tiekėjus juridinius asmenis, kurių nėra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, aprašyta 3.5 skyrelyje.

Užpildomi pasiūlymo duomenys: **Sprendimas, Pasiūlymo pateikimo data, Pasiūlymo suma su PVM:**

| Apklaustųjų sąrašas Pasiūlymų vertinimai Pasiūlymų eilė Failai | | | | | |
|---|-----------|----------------------------------|------------|--------------------------|-----------------------|
| Šiame skirtuke rodomi apklaustų tiekėjų sąrašas ir jų pasiūlymų vertės. Norėdami nurodyti papildomų tiekėjų spauskite mygtuką "Naujas". | | | | | |
| Eil... | Kodas | Tiekėjas | Sprendimas | Pasiūlymo pateikimo d... | Pasiūlymo suma su PVM |
| 1 | 121931... | Uždaroji akcinė bendrovė "NEV... | Pateikė | 2023-07-27 0... | 1000,00 |

Užpildomi **Pasiūlymų vertinimai**, prie tiekėjo nurodant reikšmę **Atitinka** arba **Neatitinka**:

| Apklaustųjų sąrašas Pasiūlymų vertinimai Pasiūlymų eilė Failai | | | | | |
|--|----------------------------------|-------------|-------------|------------|--|
| Šiame skirtuke vertinami tiekėjų pasiūlymai. Jei tiekėjo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, pasirenkamas sprendimas "Atitinka", jei ne - "Neatitinka". | | | | | |
| Kodas | Tiekėjas | Suma be PVM | Suma su PVM | Sprendimas | |
| 121931451 | Uždaroji akcinė bendrovė "NEVDA" | 826,45 | 1 000,00 | Atitinka | |

PASTABA: Jei yra daugiau negu vienas tiekėjas, kuris atitinka reikalavimus, prie visų tiekėjų **Sprendimas** reikšmę reikia nurodyti „Atitinka“, o laukelyje **Laimėtojas** pasirinkti laimėtoją iš pateikiamo tiekėjų sąrašo:

| Protokolo informacija | | | | | |
|--|----------------------------------|-------------|-------------|-------------------------------|--|
| Protokolo tipas: | Apklauso pažyma | | | Aprašymas: | |
| Laimėtojas: | 117-oji butų savininkų bendrija | | | Pasiūlymo vertinimas: | |
| Komisija: | 120-oji butų savininkų bendrija | | | Pastabos: | |
| Apklauso būdas: | 115-oji butų savininkų bendrija1 | | | Sutarties atidėjimo terminas: | |
| | 117-oji butų savininkų bendrija | | | PVM tarifas: * | |
| Pirkimo informacija | | | | | |
| Pirkimo nr.: | PR-4550/24 | | | Pirkimo vykdytojas: | |
| Pirkimo pavadinimas: | TESTAS_dinaminė | | | Pirkimo vertė su PVM: | |
| | | | | Pirkimo vertė be PVM: | |
| Apklaustųjų sąrašas Pasiūlymų vertinimai Pasiūlymų eilė Failai | | | | | |
| Šiame skirtuke vertinami tiekėjų pasiūlymai. Jei tiekėjo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, pasirenkamas sprendimas "Atitinka", jei ne - "Neatitinka". | | | | | |
| Kodas | Tiekėjas | Suma be PVM | Suma su PVM | Sprendimas | |
| 135331242 | 120-oji butų savininkų bendrija | 82,64 | 100,00 | Atitinka | |
| 135331057 | 115-oji butų savininkų bendrija1 | 82,64 | 100,00 | Atitinka | |
| 135353858 | 117-oji butų savininkų bendrija | 82,64 | 100,00 | Atitinka | |




Patikrinti ar užpildyta **Protokolo informacija**:

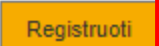
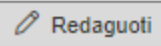
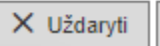
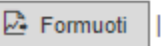
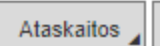
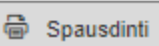

| Protokolo informacija | | | |
|-----------------------|----------------------|--|--|
| Protokolo tipas: | Apklauso pažyma | | Pasiūlymo vertinimas: |
| Pirkimo vykdytojas: | Adelė Matulaitienė | | Priežastys, kodėl apklausta mažiau nei 3 tiekėjai: |
| Laimėtojas: | UAB Nevada | | Kaina |
| Komisija: | Pasirinkite komisiją | | |
| | | | Sutarties atidėjimo terminas: |
| | | | PVM tarifas: * |
| | | | 21% PVM |

Kai visi reikiami laukai užpildyti, spausti mygtuką 


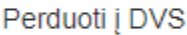

Registruoti protokolui spausti mygtuką  arba jei norima protokolą užregistruoti DVS Kontora protokolų registre, rinktis Perduoti į DVS, o po to 

Pirkimas: PR-8481/24

 →  → 

    |   

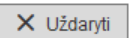
Bendra info

Dokumentas:    -PR-8481/24/1


Užregistravus **Protokolą**, jo būseną tampa *Užregistruotas*.


 →  → 

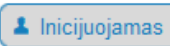

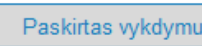


    |   


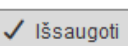
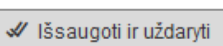
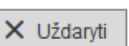
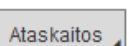
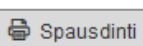
Grįžimui į pirkimo kortelę, spausti mygtuką 

Pirkimo užbaigimui, **Pirkimo** kortelėje spaudžiamas mygtukas 





Paraiška : PP21/21  Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita






 →  →  →  → 

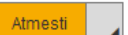
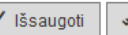
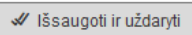
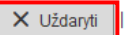
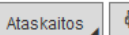
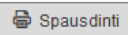
    |  

Pirkimas laikomas užbaigtu, kai yra būsenoje *Baigtas*:



Paraiška : PP21/21  Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

 →  →  →  → 

    |  

Užpildžius pirkimo protokolą, prieš vedant sutartį, pirkimas turi būti būsenoje *Baigtas*.

Pirkimo kortelė uždaroma paspaudus mygtuką

Jei reikalinga, Pirkimo vykdytojas gali *Baigtą* pirkimą atmesti, kol neįvesta sutartis.


Jei sutartis prie pirkimo įvesta, ją reikia panaikinti Sutarčių sąrašė.

3.3. Neįvykęs pirkimas

Neįvykus pirkimui, reikia:

1. **Pirkimo** vertę įvesti 0 eurų, o būseną padaryti *Baigtas*. Atliktus pakeitimus išsaugoti.

◀ ▶ **Pirkimas: PL-17/21, TESTAS_Abrikosai**

Paraiška : PP21/21  Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

→
 →
 →
 →

|
 |
 |
 |
 |

Bendra informacija

Dokumento nr.: PL-17/21
 Dokumento data: * 2021-11-30

Pirkimo informacija


Pirkimo pavadinimas: * TESTAS_Abrikosai

Vertė be PVM / su PVM EUR: *

PVM tarifas: *

2. Neįvykusio **pirkimo paraišką** pažymėti kaip neaktualią:

◀ ▶ **Paraiška: PP21/21, TESTAS_Abrikosai**

 Pirkimas : PL-17/21 Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąska

→
 →
 →

|
 |
 |
 |
 |

Bendra informacija


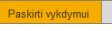
3.4. Centralizuoto pirkimo sukūrimas

Centralizuotam pirkimui sukurti ir perduoti jį vykdyti Kauno miesto savivaldybės administracijai (KMSA), būtina:

1. Sukurti paraišką.
2. Iš paraiškos sukurti pirkimą ir pirkimo kortelėje užpildyti šią informaciją:
 - uždėti požymį **Pirkimą vykdydys KMSA** ;
 - parinkti **Pirkimo iniciatorių** – KMSA skyrių, kuris inicijuos centralizuotą pirkimą;

- lauko **Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas** reikšmė turi būti Centralizuotas (neparinkus šio lauko reikšmės, kai pirkimo vertė be PVM daugiau už 15000 eurų, VIPIS automatiškai įrašys požymį Centralizuotas);
- nurodyti **Pirkimo būdą**;
- sutikrinti langelio **Metai** reikšmę (*automatiškai būna nurodyti einamieji metai*).
- spausti mygtuką **Išsaugoti**:

Kad pirkimas būtų pateiktas vykdyti KMSA, reikia:

- pirkimą įtraukti į planą  ;
- paskirti vykdymui  ;
- pirkimo būseną turi būti **Paskirtas vykdymui**:

Kai KMSA iš šio pirkimo sukurs SCPO (savivaldybės centrinės perkančiosios organizacijos) centralizuotą pirkimą, pirkimo kortelėje, susijusių dokumentų juostoje, atsiras nuoroda į **KMSA sukurtą centralizuotą pirkimą** (pvz.: [PR-4538/22](#)).

Iš įstaigos pirkimo KMSA sukūrus centralizuotą pirkimą, įstaigos pirkimo redaguoti.

Jei įstaigos pirkimą reikia redaguoti, reikia kreiptis į KMSA viešuosius pirkimus organizuojantį skyrių dėl pirkimo atmetimo iš centralizuoto pirkimo (jei centralizuota pirkimas užbaigtas, įstaigos pirkimo atmeti ir redaguoti nebegalima).

Įstaigos pirkimas lieka būsenoje **Paskirtas vykdymui** ir jo vykdyti nebegalima.

Pirkimų sąrašė, stulpelyje **SCPO būseną**, pateikiama informacija kokios būsenos yra centralizuotas pirkimas:

- **Patvirtintas** – pirkimą KMSA patvirtino ir yra sukurtas centralizuotas pirkimas;
- **Pateiktas** – pirkimas yra pateiktas KMSA vykdymui, bet dar nėra patvirtintas;
- **Atmestas** – pirkimą KMSA atmetė. Atmetimo priežastis pateikiama elektroniniu paštu pirkimą sukūrusiam įstaigos darbuotojui (*ištaisius klaidas ir vėl pateikus pirkimą vykdyti KMSA, pirkimo būseną pakeičiama į Pateiktas, o KMSA patvirtinus – į Patvirtintas*).

Kai pirkimą vykdo pati įstaiga, stulpelio **SCPO būseną** reikšmė gali būti:

- **nenurodyta;**
- **Atmestas**, kai KMSA pirkimą atmetė ir nurodė, kad jį turi vykdyti pati įstaiga:

| i | Būseną | SCPO būseną | Dok. nr. | Dok. data | Pirkimo pavadinimas | Pirkimo būdas |
|---|--------------------|--------------|----------|------------|----------------------------------|---|
| | | | | | | Pasirinkite |
| | Paskirtas vykdymui | Patvirtintas | PL-39/23 | 2022-12-19 | Testinis_centralizuotas_pirkimas | Supaprastintos vertės atviras konkursas |
| | Vykdomas | | PL-38/23 | 2022-12-19 | Testas_02_CPO | Tarptautinės vertės atviras konkursas per ... |
| | Įtrauktas į planą | Pateiktas | PL-35/23 | 2022-12-16 | Testa_per_CPO_01 | Tarptautinės vertės atviras konkursas per ... |
| | Paskirtas vykdymui | Patvirtintas | PL-34/23 | 2022-12-16 | Testas_02 | Mažos vertės neskelbiamas pirkimas (pir... |
| | Paskirtas vykdymui | Pateiktas | PL-33/23 | 2022-12-09 | Testas_03 | Tarptautinės vertės atviras konkursas |
| | Vykdomas | Atmestas | PL-32/23 | 2022-12-08 | Polisio organizavimas | Mažos vertės neskelbiamas pirkimas (pir... |
| | Baigtas | | PL-31/23 | 2022-12-08 | Adatos žaizdoms | Tarptautinės vertės atviras konkursas per ... |
| | Paskirtas vykdymui | Pateiktas | PL-30/23 | 2022-12-08 | Minkšti baldai | Supaprastintos vertės atviras konkursas |
| | Baigtas | | PL-29/23 | 2022-12-08 | Abinkosų džemas | Tarptautinės vertės atviras konkursas |

Kai pirkimo vertė be PVM mažesnė už 15000 eurų ir pirkimą vykdo pati įstaiga, pirkimas turi turėti požymį **Decentralizuotas**:

Pirkimas:

Paraiška: **Įtrauktas į planą** | Paskirtas vykdymui | Vykdomas | Baigtas

Bendra informacija

Dokumento nr.: [] | Dokumento data: 2022-12-19 | Padalinys: [] | Kauno lopšelis-darželis "Ažuolukas" | Adolė Matulienė

Incitatorius: [] | Pirkimą vykdyti KMSA: []

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: Testas_Abinkosai | Pirkimų vykdytojas: Pasirinkite pirkimų vykdytoją

Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas: **Decentralizuotas** | Rezoliucija: Pasirinkite rezoliuciją

Vertė be PVM / su PVM EUR: 8,26 € / 10,00 € | Metai: 2023

Per **CPO LT** vykdomi pirkimai turi turėti požymį **Pirkti iš CPO katalogo** ir lauko Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas reikšmė turi būti **Centralizuotas**:

VIPIS - visos organizacijos ir padalinių

Pirkimas: PL-36/22, testinis pirkimas (perkama per CPO)

Paraiška : PP69/22 Sutartis Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Inicijuojamas Itrauktas į planą **Paskirtas vykdymui** Vykdomas Baigtas

Vykdyti Išsaugoti Išsaugoti ir uždaryti Uždaryti Ataskaitos Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: PL-36/22 Padalinys: Kauno lopšelis-darželis "Ažuoliukas"
Dokumento data: * 2022-12-16 Iniciatorius: Sistemos Administratorius
Pirkimą vykdys KMSA:

Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas: * testinis pirkimas (perkama per CPO)
Centralizuotas/decentralizuotas pirkimas: Centralizuotas
Vertė be PVM / su PVM EUR: * 100 000,00 € 121 000,00 €
PVM tarifas: * 21% PVM
Pirkimo pradžia: * 2022-12-16
Pirkimo pabaiga: * 2023-01-16
Pirkimo būdas: Mažos vertės pirkimas per CPO
Pasiūlymo vertinimas: Kalna
Ar skirstoma į dalis:
Sutarties tipas:

Pirkimų vykdytojas: Pasirinkite pirkimų vykdytoją
Rezoliucija: Pasirinkite rezoliuciją
Metai: * 2022
Paraiškos tipas: Darbai
Objekto Nr.: 135 Akacijų al. 2, Kulautuva
Paraiškos(-ų) nr.: PP69/22
Planuojama sutarties trukmė (mėn): 2
Komisija: Pasirinkite komisiją
Numatomas pasiūlymo teikimo terminas:

Papildoma informacija

Pirkimas per CVPI:
Pirkti iš CPO katalogo: (CPO katalogas)
CPO katalogo nuoroda: www.cpo.lt

Techninės specifikacijos ekspertas: Pasirinkite ekspertą
Pirkimas iš socialinių įmonių:
Rezervuotas pirkimas:

3.5.Naujo tiekėjo juridinio asmens įvedimas į VIPIS Tiekėjų klasifikatorių

Tiekėją juridinį asmenį, kurio nėra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, galima įvesti VIPIS **Pirkimo** kortelėje, skirtuke **Protokolai**, **Apklauso pažymoje**, **Apklaustųjų sąrašė**. Taip pat naują juridinį asmenį galima įvesti skirtuke **Tiekėjų sąrašas** (žiūrėti instrukciją nuo 4 punkto).

PASTABA. VIPIS įvestas tiekėjas juridinis asmuo bus automatiškai perduotas į DVS Kontora.

1.**Pirkimo** kortelėje pasirenkamas skirtukas **Protokolai** ir spaudžiamas mygtukas **+Naujas**:

VPI išimtis:

Sutarties sąlygos Finansavimas Tiekėjų sąrašas Kvalifikaciniai reikalavimai Techninė specifikacija Kvietimai Pasiūlymai **Protokolai** Pretenzijos Sutartys Failai

Šiame skirtuke galite kurti ir redaguoti pasiūlymus.

+ Naujas Peržiūrėti Redaguoti Naikinti

| Dok. nr. | Dok. data |
|----------|-----------|
| | |

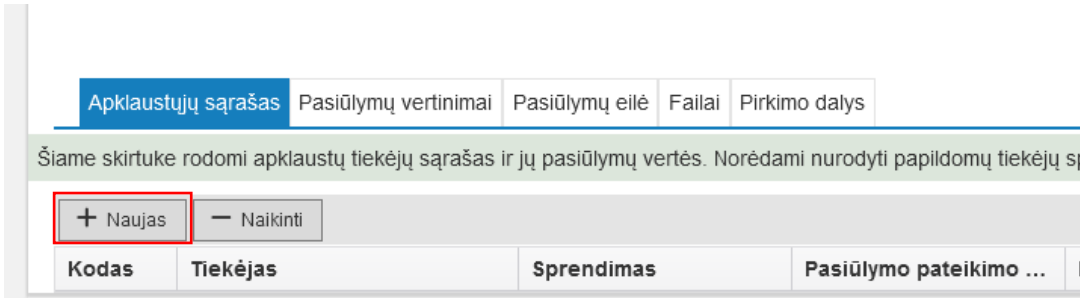
2.Pasirenkama **Apklauso pažyma** ir spaudžiamas mygtukas **Pridėti**:

Pasirinkimas

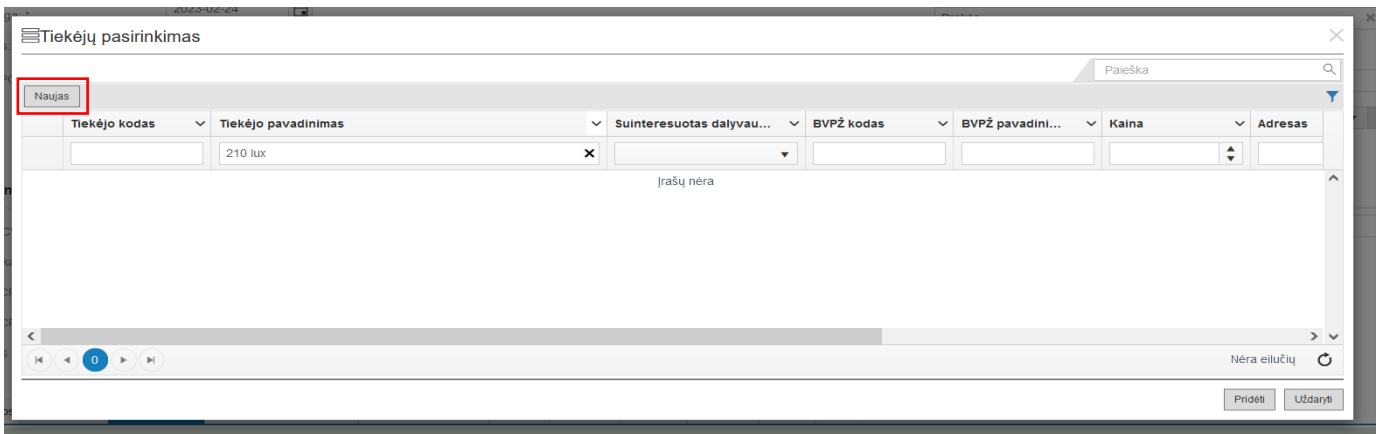
Apklauso pažyma

Pridėti **Atšaukti**

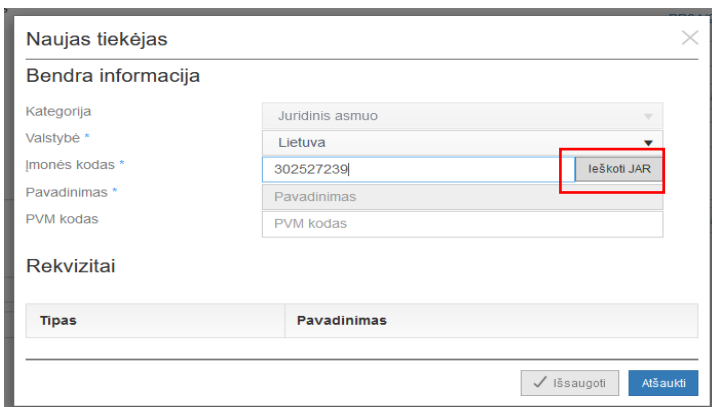
3. Apklaustųjų sąrašė spaudžiamas mygtukas **+Naujas**



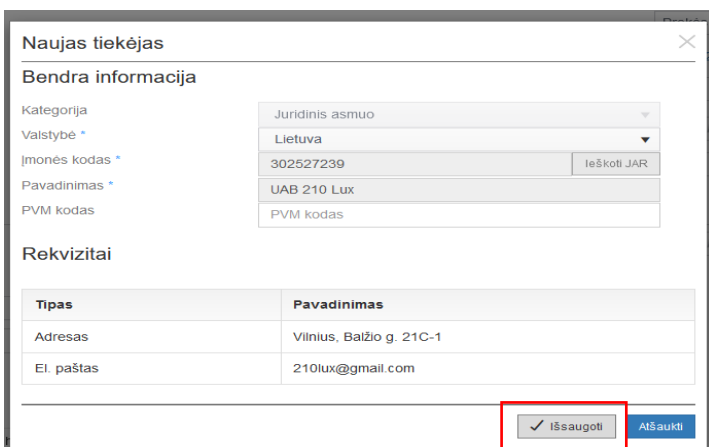
4. Tiekėjų pasirinkimo lentelėje įvedama dalis tiekėjo pavadinimo ir spaudžiamas klaviatūros klavišas Enter. Jei įrašų nėra, tiekėją juridinį asmenį reikia įvesti per mygtuką **Naujas**



5. Naujo tiekėjo įvedimo lentelėje reikia įrašyti įmonės kodą ir spausti **Ieškoti JAR**



Naujo tiekėjo lentelė automatiškai užsipildo informacija apie juridinį asmenį. Spaudžiamas mygtukas **Išsaugoti**



6.Jei **Naujo tiekėjo** įvedimo lentelėje bandoma įvesti juridinį asmenį, kuris jau yra VIPIS Tiekėjų klasifikatoriuje, gaunamas pranešimas, kad *Tiekėjas tokiu kodu jau egzistuoja*:

Naujas tiekėjas

Bendra informacija

| | |
|----------------|--|
| Kategorija | Juridinis asmuo |
| Valstybė * | Lietuva |
| Įmonės kodas * | 188764867 <input type="button" value="Ieškoti JAR"/> |
| Pavadinimas * | Pavadinimas |
| PVM kodas | PVM kodas |

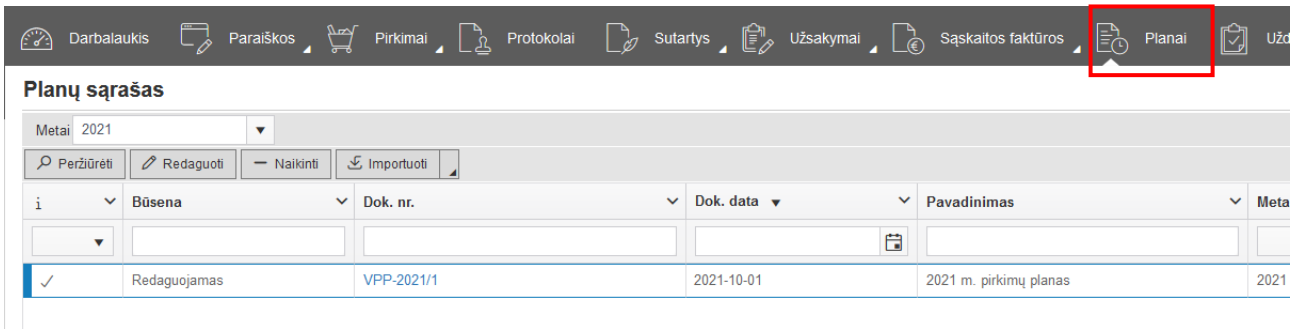
Tiekėjas tokiu kodu jau egzistuoja.

Rekvizitai

| Tipas | Pavadinimas |
|-------|-------------|
|-------|-------------|

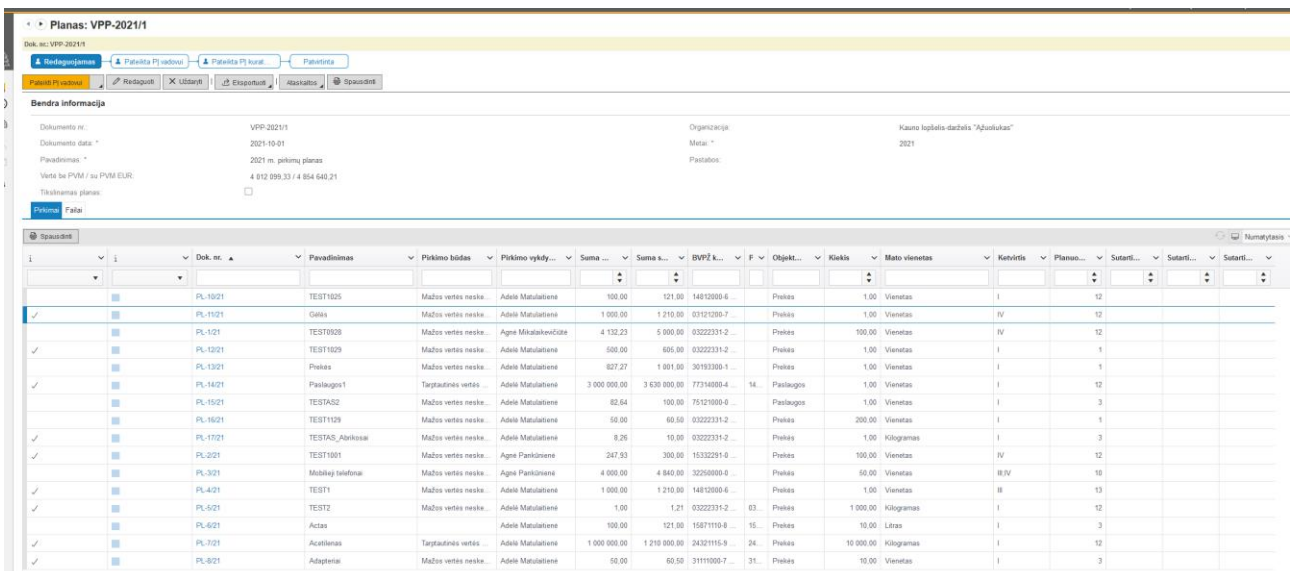
4. PIRKIMŲ PLANAS

Sukūrus pirkimą ir įtraukus jį į planą (pirkimo būseną *Įtrauktas į planą*), skirtuke **Planai** VIPIS sukuria įstaigos pirkimų planą.



| i | Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pavadinimas | Metai |
|---|--------------|------------|------------|------------------------|-------|
| ✓ | Redaguojamas | VPP-2021/1 | 2021-10-01 | 2021 m. pirkimų planas | 2021 |

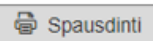
Pirkimo plane yra įrašyti visi įstaigos pirkimai, įtraukti į planą, t.y., sukurti ir į planą įtraukti pirkimai sudaro Pirkimų plano eilutes:



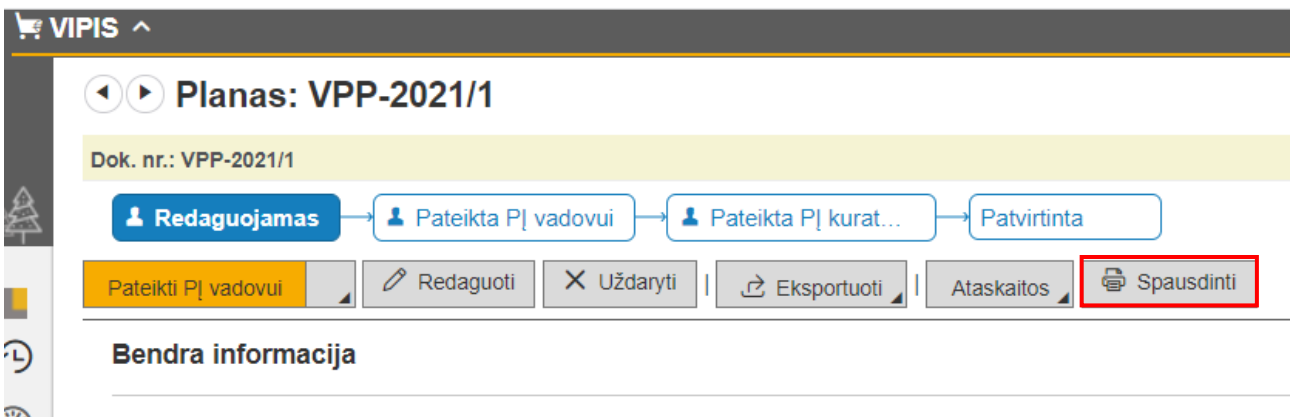
| i | Dok. nr. | Pavadinimas | Pirkimo būdas | Pirkimo vykdymo... | Suma... | BVP/ k... | F | Objekt... | Kiekis | Mato vienetas | Keturviršis | Planus... | Sutarti... | Sutarti... |
|---|----------|------------------|------------------------|---------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-----------|---------------|-------------|-----------|------------|------------|
| ✓ | PL-1021 | TEST1025 | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 100,00 | 121,00 | 14812000-6... | Pirkėjas | 1,00 | Vienetas | I | 12 | | |
| ✓ | PL-1121 | Orkla | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 1 000,00 | 1 210,00 | 03121300-7... | Pirkėjas | 1,00 | Vienetas | IV | 12 | | |
| ✓ | PL-121 | TEST0028 | Mažos vertės neske... | Agnė Mikalaitė-Čičė | 4 132,23 | 5 000,00 | 03222331-2... | Pirkėjas | 100,00 | Vienetas | IV | 12 | | |
| ✓ | PL-1321 | TEST1029 | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 500,00 | 595,00 | 03222331-2... | Pirkėjas | 1,00 | Vienetas | I | 1 | | |
| ✓ | PL-1321 | Pirkėjas | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 627,27 | 1 001,00 | 30193300-1... | Pirkėjas | 1,00 | Vienetas | I | 1 | | |
| ✓ | PL-1421 | Paslaugos1 | Tarptautinės vertės... | Adelė Matulaitienė | 3 000 000,00 | 3 630 000,00 | 77314000-4... | 14. Paslaugos | 1,00 | Vienetas | I | 12 | | |
| ✓ | PL-1521 | TESTAS2 | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 82,64 | 100,00 | 75121000-0... | Paslaugos | 1,00 | Vienetas | I | 3 | | |
| ✓ | PL-1621 | TEST1129 | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 50,00 | 60,00 | 03222331-2... | Pirkėjas | 200,00 | Vienetas | I | 1 | | |
| ✓ | PL-1721 | TESTAS_Abrakosė | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 9,26 | 10,00 | 03222331-2... | Pirkėjas | 1,00 | Kilogramas | I | 3 | | |
| ✓ | PL-2021 | TEST1001 | Mažos vertės neske... | Agnė Patkūnienė | 247,93 | 300,00 | 15332291-0... | Pirkėjas | 100,00 | Vienetas | IV | 12 | | |
| ✓ | PL-321 | Mobilų telefonai | Mažos vertės neske... | Agnė Patkūnienė | 4 000,00 | 4 840,00 | 32250000-0... | Pirkėjas | 50,00 | Vienetas | R/IV | 10 | | |
| ✓ | PL-421 | TEST1 | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 1 000,00 | 1 210,00 | 14812000-6... | Pirkėjas | 1,00 | Vienetas | III | 13 | | |
| ✓ | PL-521 | TEST2 | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 1,00 | 1,21 | 03222331-2... | 63. Pirkėjas | 1 000,00 | Kilogramas | I | 12 | | |
| ✓ | PL-621 | Actas | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 100,00 | 121,00 | 15071110-8... | 15. Pirkėjas | 10,00 | Litras | I | 3 | | |
| ✓ | PL-721 | Acetilenas | Tarptautinės vertės... | Adelė Matulaitienė | 1 000 000,00 | 1 210 000,00 | 24321115-9... | 24. Pirkėjas | 10 000,00 | Kilogramas | I | 12 | | |
| ✓ | PL-821 | Adaptoriai | Mažos vertės neske... | Adelė Matulaitienė | 50,00 | 60,50 | 31111000-7... | 31. Pirkėjas | 10,00 | Vienetas | I | 3 | | |

Sukūrus naują pirkimą (planinį ir neplaninį), VIPIS jį įrašo į Pirkimų planą.

Pirkimų plano kortelę galima atspausdinti, paspaudus mygtuką



Pirkimų planas visus metus paliekamas būsenoje *Redaguojamas*, kad į jį vėliau būtų galima įtraukti neplaninius pirkimus.



Planas: VPP-2021/1
Dok. nr.: VPP-2021/1

Redaguojamas → Pateikta PĮ vadovui → Pateikta PĮ kurat... → Patvirtinta

Pateikti PĮ vadovui | Redaguoti | Uždaryti | Eksportuoti | Ataskaitos | **Spausdinti**

Bendra informacija

4.1. Pirkimų plano spausdinimas ir tvirtinimas

Pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką įstaiga turi parengti ir įstaigos vadovas turi patvirtinti planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą ir paskelbti CVP IS planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki teisės aktais nurodytos datos, o planą patikslinus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

VIPIS suvedus Pirkimų planą, jis eksportuojamas tvirtinimui per mygtuką Eksportuoti, Eksportuoti excel (tvirtinimui).

Įstaigos Pirkimų planą galima suformuoti xlsx ar pdf formatu atidarius Pirkimų plano kortelę, paspaudus mygtuką **Eksportuoti** ir pasirinkus iš siūlomo menu reikiamą dokumento formatą:

The screenshot shows the VIPIS interface for a procurement plan titled 'Planas: VPP-2021/1'. The document number is 'Dok. nr.: VPP-2021/1'. The workflow includes steps: 'Redaguojamas', 'Pateikta PĮ vadovui', 'Pateikta PĮ kurat...', and 'Patvirtinta'. A toolbar contains buttons for 'Pateikti PĮ vadovui', 'Redaguoti', 'Uždaryti', 'Eksportuoti', 'Ataskaitos', and 'Spausdinti'. The 'Eksportuoti' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing options: 'Eksportuoti excel', 'Eksportuoti pdf', 'Eksportuoti CVPIS', and 'Eksportuoti excel (tvirtinimui)'. Below the menu, the document title '2021 m. pirkimų planas' and total value '4 095 852,22 / 4 955 981,21' are visible. A table at the bottom lists procurement items with columns for 'i', 'i', 'Dok. nr.', 'Pavadinimas', and 'Pirkimo bū.'.

| i | i | Dok. nr. | Pavadinimas | Pirkimo bū. |
|---|---|----------|-------------|--------------|
| | | PL-10/21 | TEST1025 | Mažos vertė: |
| ✓ | | PL-11/21 | Gėlės | Mažos vertė: |
| | | PL-1/21 | TEST0928 | Mažos vertė: |
| ✓ | | PL-12/21 | TEST1029 | Mažos vertė: |

Eksportuoti excel – Pirkimų planas suformuojamas xlsx formatu;

Eksportuoti pdf – Pirkimų planas suformuojamas pdf formatu;

Eksportuoti CVPIS – Pirkimų planas suformuojamas xlsx formatu pritaikytas įkėlimui į CVP IS;

Eksportuoti excel tvirtinimui – Pirkimų planas suformuojamas su tvirtinimo žyma, skirtas patvirtinti įstaigos vadovui.

5. SUTARTYS

5.1. Sutarties registravimas

Sutartis registruojama baigto **Pirkimo kortelėje** skirtuke **Sutartys**:

| Sutarties sąlygos | Finansavimas | Tiekėjų sąrašas | Kvalifikaciniai reikalavimai | Techninė specifikacija | Kvietimai | Pasiūlymai | Protokolai | Pretenzijos | Sutartys | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-----------------|------------------------------|------------------------|-----------|------------|------------|-------------|----------|-------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------------|--|--|--|-------------------------|--|--|--|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> + Nauja Peržiūrėti Redaguoti - Naikinti </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Paprasta sutartis</th> <th style="width: 20%;">Reg. nr. DVS</th> <th style="width: 20%;">Tipas</th> <th style="width: 20%;">Pavadinimas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Komunalinių paslaugų sutartis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Preliminarioji sutartis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | Paprasta sutartis | Reg. nr. DVS | Tipas | Pavadinimas | Komunalinių paslaugų sutartis | | | | Preliminarioji sutartis | | | |
| Paprasta sutartis | Reg. nr. DVS | Tipas | Pavadinimas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Komunalinių paslaugų sutartis | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preliminarioji sutartis | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Paspaudus mygtuką + Nauja bus sukuriama sutarties, kurios tipas **PAPRASTA SUTARTIS**, kortelė.

Paspaudus papildomą mygtuką + Nauja, esantį šalia mygtuko +Nauja, pateikiamas VIPIS esančių sutarčių tipų sąrašas:

- Paprasta sutartis;
- Komunalinių paslaugų sutartis;
- Preliminarioji sutartis.

Sutarties kortelėje, kurios **tipas (39)** „**Paprasta sutartis**“, reikia užpildyti privalomus laukus, pažymėtus *:
 Sutarties rūšis **(39a)** – **Rašytinė** arba **Žodinė** (kai yra tik gauta sąskaita faktūra, kuri ir yra Žodinė sutartis.);
 Sutarties tipas **(39b)** – **Individuali**; Sutarties tipas **(39c)** – **Vienartinė**.
 Užpildomi **sutarties terminai (39d, 39e, 39f)** ir **Sutarties galiojimo data (39g)**.

Sutartis:

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21 Uždarymo sutartis Uždarymas Sąskaita

Rengiama Perduota | DVS Registruota

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: 2024-05-06
 Dokumento data: 2024
 Sutarties sudarymo metai: 2024
 39 Sutarties tipas: Paprasta sutartis
 Registracijos nr. DVS:
 Padalinys: Kauno lopšelis-darželis "Ažuoliukas"
 39h atsakingas asmuo:
 39i sutarties registruotojas:
 Galioja:
 Skyrius:
 Tiekėjas: Uždaroji akcinė bendrovė "NEVDA" + Naujas
 Suma be PVM / su PVM: 8,26 € / 10,00 €
 Rezervuota vertė be PVM / su PVM: /
 Įvykdyta vertė be PVM / su PVM: /
 Likutis be PVM / su PVM: /
 Pasiryšimas pateiktas:
 39a Sutarties rūšis:
 39b Sutarties tipas: Prekių pirkimo pardavimo sutartis ✗
 39c Sutarties tipas: Individuali ✗
 Sutarties terminai ir sąlygos
 39d Sutarties pasirašymo data:
 39e Sutarties įsigaliojimo data:
 39f Sutarties pabaigos terminas:
 Apmokėjimo terminas nuo / iki:
 Pristatymo terminas:
 Pratešimų skaičius:
 Maksimalus pratešimo terminas (mėn.):
 39g Sutarties galiojimas:
 Uždaryti tik iš nurodyto katalogo:
 Nustatyta vieneto kaina:
 Neišskaičiuoti vertės:
 Pastabos:
 40 Uždaryti nevykdomi:
 41 Detalizacija Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratešimai Paraiškos Failai Sutarties pakeitimai

| Eil. Nr. | BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis | Pastabos |
|----------|------------|------------------|---------------|------------------|----------|
| 1 | 03222331-2 | Abrikosai | | TESTAS_Abrikosai | |

Nurodomas **Atsakingas asmuo (39h)** ir **Sutarties registruotojas (39i)**.

! Sutarties kortelėje BŪTINA uždėti „varnelę“, kad Uždaryti nevykdomi (40).

Sutarties kortelės apačioje, Skirtuke **Detalizacija (41)**, sukuriama sutarties detalizacijos eilutė, kurią galima **redaguoti** arba **pridėti naujų eilučių**.

Užpildžius sutarties kortelę, spausiti mygtuką Išsaugoti

Sutartis registruojama VIPIS, jai suteikimas numeris (pvz. SUT-3/2021).

Sutarties būseną tampa **Rengiama** ir atsiranda galimybė:

1. sutartį **Perduoti į DVS (42)**. Renkasi tie naudotojai, kurie yra DVS Kontora naudotojai (turi prisijungimą prie DVS Kontora) ir registruoja sutartis DVS Kontora (*sutartis bus užregistruota DVS Kontora, jei įstaiga DVS Kontora turi sutarčių registrą ir VIPIS naudotojas yra ir DVS Kontora naudotojas*).
2. sutartį **Registruoti (43)**, neperduodant jos į DVS Kontora.

◀ ▶ **Sutartis: SUT-3/2021**

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21 Užsakymo sutartis

Rengiama → Perduota į DVS → Registruota

Perduoti į DVS | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✗ Uždaryti | Ataskaitos

Bendra informacija

Dokumento nr.: SUT-3/2021

Dokumento data: 2021-12-20

Sutarties registravimas laikomas baigtu, kai ji yra būsenos *Registruota*

◀ ▶ **Sutartis: SUT-3/2021**

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21

Rengiama → Perduota į DVS → **Registruota**

Atmesti | ✓ Išsaugoti | ✓ Išsaugoti ir uždaryti | ✗ Uždaryti

Bendra informacija

VIPIS skirtuke Sutartys yra visų įstaigos rengiamų ir registruotų sutarčių sąrašas:

Darbalaukis Paraiškos Pirkimai Protokoliai Sutartys Užsakymai

Sutarčių sąrašas

Tipas: Paprasta sutartis

+ Nauja | 🔍 Peržiūrėti | ✎ Redaguoti | - Naikinti | 📄 Eksportuoti | 🗑️ Nutraukti sutartį | 📄 Pratęsti sutartį

| Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pavadinimas | Tiekėjai |
|-------------|------------|------------|------------------|-----------|
| Registruota | SUT-3/2021 | 2021-12-20 | TESTAS_Abrikosai | UAB Nevda |

!Pastaba. Jei įstaigos pirkimą vykdė KMSA, o sutartį sudarė įstaiga, tuomet sutartis įvedama prie KMSA sukurto **centralizuoto pirkimo** (netaikoma kai KMSA sudarė preliminarinį sutartį, o įstaiga sudarė pagrindinę. Tuomet vadovautis 5.2 skyreliu).

VIPIS

◀ ▶ **Pirkimas: PR-174/24, Oro kondicionavimo įrengimo darbai**

Paraiška : PP-176/2024 Centralizuotas pirkimas : PR-8957/24 Sutartis : SUT-60/2024 Užsakymo sutartis Užsakymas Sąskaita

Inicijuojamas → Įtrauktas į planą → **Paskirtas vykdymui** → Vykdomas → Baigtas

Vykdyti | ✎ Redaguoti | ✗ Uždaryti | Ataskaitos | 🖨️ Spausdinti | Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: PR-174/24

5.2. Pagrindinės sutarties įvedimas prie Kauno miesto savivaldybės administracijos sudarytos Preliminariosios sutarties

!Einamąjį mėnesį įstaigos sudaryta Pagrindinė sutartis turi būti įvesta į VIPIS iki to mėnesio pabaigos

1. KMSA sudarytos Preliminariosios sutartys yra skirtuko **Centralizuoti pirkimai (1)** skirtuke **Sutartys (2)**.

Pastaba. Jei skirtuko *Sutartys* nesimato, reikia pasikeisti *Metus (3)*, pvz. į 2023.

| Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pavadinimas | BVPŽ kodas ir pav. |
|--------------------|------------|------------|---|--------------------|
| | | | | |
| Paskirtas vykdy... | PR-8678/24 | 2024-01-31 | Daržovių ir vaisių pirkimo XI dalis (liofilizu... | 15300000-1 Vaisiai |
| Paskirtas vykdy... | PR-8677/24 | 2024-01-31 | Daržovių ir vaisių pirkimas X dalis (šaldyt... | 15300000-1 Vaisiai |
| Paskirtas vykdy... | PR-8665/24 | 2024-01-30 | Daržovių ir vaisių pirkimo V dalis (šviežio... | 15300000-1 Vaisiai |

2. Reikiamai sutarčiai surasti laukelyje **Pavadinimas (4)** galima įvesti reikšminį žodį (pvz. „kiaušin“), kad būtų galima išfiltruoti reikiamą preliminariąją sutartį ar susitarimą dėl sutarties pratęsimo:

| Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pavadinimas (4) | Tiekėjai | Reg. nr. DVS | Pirkim |
|-------------|-------------|------------|---|--|--------------|---------|
| | | | „kiaušin“ | | | Pašir |
| Registruota | SUT-3725/23 | 2023-05-08 | SUSITARIMAS DĖL 2022 M. RUGSĖJO 1... | UAB "Laukesta" | SR1-197 | Tarptai |
| Registruota | SUT-3259/22 | 2022-09-12 | MAISTO PRODUKTŲ (KIAUŠINIŲ) CENT... | UAB "Laukesta" | SR-535 | Tarptai |
| Registruota | SUT-2051/20 | 2020-12-01 | SUSITARIMAS DĖL 2018 M. GRUODŽIO 1... | UAB Officeday, Uždaroji akcinė bendrovė "... | SR1-545 | Tarptai |
| Registruota | SUT-1326/19 | 2019-12-16 | Susitarimas dėl 2018 m. gruodžio 17 d. M... | UAB Officeday, Uždaroji akcinė bendrovė "... | SR1-589 | Tarptai |
| Registruota | SUT-630/18 | 2018-12-17 | Maisto produktų (kiaušinių) pirkimo Kaun... | UAB "Handelshus" (buvo UAB Pontem), ... | SR-994 | Tarptai |

3. Atsidarius **Preliminariosios sutarties** kortelę, kortelės apačioje pasirinkti reikiamą sutarties **Detalizacijos (5)** eilutę (-es) ir spausti mygtuką **+Įvesti sutartį (6)**:

| Detalizacija | | | | | | |
|---|------------|---------------------------|---------------|-----------------------------|--------|---------------------|
| Sumų pasiskirstymas | | Priminimai | Pratęsimai | Paraiškos | Failai | Sutarčių pratęsimai |
| Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį. | | | | | | |
| Eksportuoti | | + Įvesti sutartį 6 | | | | |
| Eil. Nr. | BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis | | |
| 5 1 | 79212000-3 | Audito paslaugos | | 79212000-3 Audito paslaugos | | |

PASTABA: jei Prelimarioji sutartis turi daugiau nei vieną detalizacijos eilutę, ir į įstaigos pagrindinę sutartį reikia perkelti keletą detalizacijos eilučių, jos pažymimos nuspaudus klaviatūroje klavišą **Ctrl** ir su **pelyte** pažymint reikalingas eilutes.

4. Atsidariusioje naujoje **Paprastos sutarties** kortelėje pakeisti **geltonai** pažymėtų laukų informaciją:

Sutartis:

Paraška : PP-3493/21 Pirkimas : PR-4724/21 Sutartis : SUT-2758/22 Užsakymas Sąskaita

Renginama Perduota (DVS) Registruota

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti Pranešimai

Bendra informacija

Dokumento nr.: 2023-06-04 **7**

Dokumento data: 2023-06-04

Sutarties sudarymo metai: 2023-06-04

Sutarties tipas: Paprasta sutartis

Registracijos nr. DVS:

Padalinys: Kauno lopšelis-darželis "Dvarelis"

Atsakingas asmuo: **8** Aiste Lukševičiūtė

Sutarties registratorius: **8a** Laura Lebošienė

Galioja:

Skirius:

Pirkimo informacija 8b

PPS sudarymo būdas: [Geltonai pažymėtas laukas]

Pirkimo procedūros nr.: [Geltonai pažymėtas laukas]

Gautų pasiūlymų skaičius: [Geltonai pažymėtas laukas]

Atmestų pasiūlymų skaičius: [Geltonai pažymėtas laukas]

Sutarties objektas

Pavadinimas: * Projektu, įgyvendinamam pagal programą "Atsinaujinančių energijos išteklių diegimo skatinimas visuo

Sutarties rūšis: * **9** Rašytinė

Sutarties tipas: * **10** Paslaugų teikimo sutartis

Sutarties tipas: * **11** Individuali

Sutarties tipas: * Vienkartinė

Tiekėjas: * UAB "LEXIN auditas" X Naujas

Suma be PVM / su PVM: 10 478,00 € / 12 678,38 €

Rezervuota vertė be PVM / su PVM: / **12** **12a**

Ivykdyta vertė be PVM / su PVM: /

Likulis be PVM / su PVM: /

Pasiūlymas pateiktas:

Dokumento data (7) turi būti tokia pati kaip įstaigos sudarytos sutarties data;

Atsakingas asmuo (8) įrašomas įstaigos vadovas;

Sutarties registratorius (8a) įrašomas įstaigos darbuotojas, VIPIS užregistravęs sutartį.

8b – Pirkimo informacija:

PPS sudarymo būdas – pagrindinės sutarties sudarymo būdas – atnaujintas varžymasis ar neatnaujintas varžymasis;

Pirkimo procedūros nr. – CVPIS nurodomas atnaujinto varžymosi procedūros numeris (jei pagrindinė sutartis sudaroma neatnaujinto varžymosi būdu – šiame lauke nieko nepildoma);

Gautų pasiūlymų skaičius – pagrindinės sutarties sudarymo metu gautų pasiūlymų skaičius (atnaujintam varžymuisi pateiktų pasiūlymų sk., jei sutartis buvo sudaryta neatnaujinus varžymosi – nurodoma 1);

Atmestų pasiūlymų skaičius – pagrindinės sutarties sudarymo metu atmestų pasiūlymų skaičius (jei vykdant atnaujintą varžymąsi buvo atmestų pasiūlymų, nurodomas atitinkamas skaičius, o jei sutartis buvo sudaryta neatnaujinus varžymosi – nurodoma 0).

Sutarties rūšis (9) parenkama **Rašytinė**.

Sutarties tipas (10) parenkama **Individuali**.

Sutarties tipas (11) parenkama **Vienkartinė**.

Suma be PVM/su PVM (12 ir 12a) NEREDAGUOJAMA, nes pasikeis pakoregavus sutarties kortelės apačioje esančios **Detalizacijos eilutės** sumą.

Sutarties terminai ir sąlygos (13) dalyje reikia užpildyti geltonai pažymėtus laukus:

13 Sutarties terminai ir sąlygos

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Sutarties pasirašymo data: | <input type="text" value=""/> | Sutarties galiojimas: * | <input type="text" value="Iki termino"/> |
| Sutarties įsigaliojimo data: * | <input type="text" value=""/> | Užsakymai tik iš nurodyto katalogo: | <input type="checkbox"/> |
| Sutarties pabaigos terminas: * | <input type="text" value=""/> | Nustatyta vieneto kaina: | <input type="checkbox"/> |
| Apmokėjimo terminas nuo / iki: | <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> | Neišskaičiuoti vertės: | <input type="checkbox"/> |
| Pristatymo terminas: | <input type="text" value=""/> | Pastabos: | <input type="text" value=""/> |
| Pratęsimų skaičius: | <input type="text" value=""/> | Užsakymai nevykdomi: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Maksimalus pratęsimo terminas (mėn.): | <input type="text" value=""/> | | |

Detalizacija Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratęsimai Paraiškos Failai

14a

| Eil. Nr. | BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis |
|----------|------------|------------------|---------------|-----------------------------|
| 1 | 79212000-3 | Audito paslaugos | | 79212000-3 Audito paslaugos |

14

Užpildžius pažymėtus laukus, spausti mygtuką **Išsaugoti (16)**.

5. Pažymėti **Detalizacijos eilutę (14)** ir spausti mygtuką **Redaguoti (14a)**.

5.1. **Detalizacijos eilutės redagavimo lentelėje (15)** įrašyti informaciją iš įstaigos sudarytos sutarties ir spausti mygtuką **Išsaugoti (15a)**:

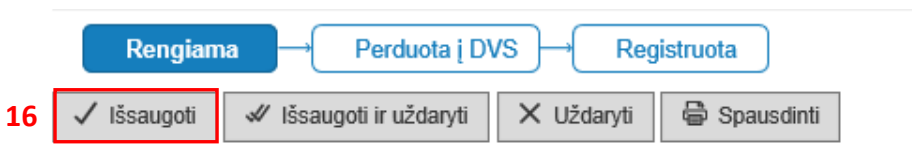
Redaguoti detalizacijos eilutę 15

| | |
|--|---|
| BVPŽ kodas: 79212000-3 Audito paslaugos | PVM tarifas:* |
| Modelis: 79212000-3 Audito paslaugos | <input type="text" value="21% PVM"/> |
| Modelio kodas: | Suma be PVM: <input type="text" value="10 478,00 €"/> |
| Kiekis:* | Suma su PVM: <input type="text" value="12 678,38 €"/> |
| Mato vienetai:* | PVM suma: <input type="text" value="2 200,38 €"/> |
| Kaina be PVM:* | Pastabos: <input type="text" value="Paslaugos"/> |
| <input type="text" value="10 478,00000000 €"/> | |

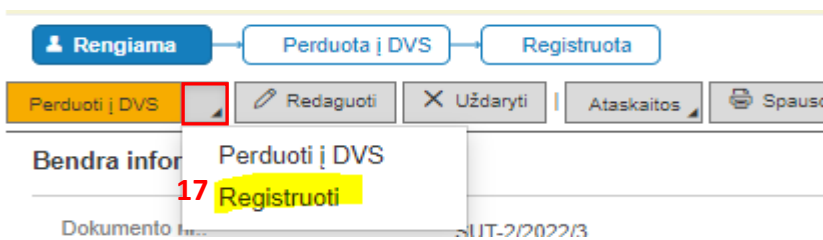
15a Išsaugoti

5.2. Detalizacijos eilutės redagavimo lentelėje, kai PVM tarifas **Išskaičiuojamas**, reikia laikytis tokio detalizacijos eilutės redagavimo eiliškumo (*tas pats eiliškumas turi būti naudojamas, kai redaguojama sąskaitos detalizacijos eilutė*):

6. Sutarties kortelės išsaugojimui spausti mygtuką **Išsaugoti (16)**.



7. Išsaugotą sutartį reikia **Registruoti (17)**, jei neatliekamas perdavimas į DVS Kontora.



5.3. Sutarties pratęsimas/pakeitimas

5.3.1. Jei VIPIS užregistruotą sutartį reikalinga pratęsti (įvesti susitarimą dėl sutarties pratęsimo), sutarties kortelėje yra mygtukas **Pratęsti sutartį (44)**.

VIPIS sukuriama sutarties pratęsimo (susitarimo pratęsti sutartį) kortelė, kurioje reikia užpildyti reikalingus laukus ir pakeisti **Pavadinimą (45)**, nurodant kokios sutarties pratęsimo susitarimas registruojamas:

Sutartis:

Paraiška : PP21/21 Pirkimas : PL-17/21 Užsakymo s

Rengiama → Perduota į DVS → Registruota

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

Dokumento data: 2021-12-20

Sutarties tipas: Paprasta sutartis

Registracijos nr. DVS:

Sutarties objektas

45 Pavadinimas: * Susitarimas dėl 2021 m. gruodžio 20 d. sut

Sutarties rūšis: * Žodinė x ▼

Sutarties tipas: * Prekių pirkimo pardavimo sutartis x ▼

Sutarties tipas: * Individuali x ▼

Sutarties tipas: * Vienkartinė x ▼

Užpildžius sutarties kortelę, spausti mygtuką

Ir atlikti registraciją kaip ir pagrindinės sutarties (žr. 5.1. skyrelį)

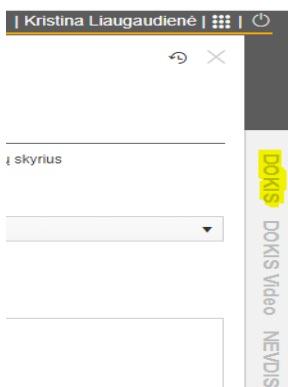
5.3.2. Sutarties kortelėje, skirtuke **Sutarties pakeitimai**, **+Naujas**, galite įvesti sutarties pakeitimus:

| <input type="button" value="Detalizacija"/> <input type="button" value="Sumų pasiskirstymas"/> <input type="button" value="Priminimai"/> <input type="button" value="Pratęsimai"/> <input type="button" value="Paraiškos"/> <input type="button" value="Failai"/> <input type="button" value="Sutarties pakeitimai"/> | | | | |
|---|--------------|-------------|-----------------------|-----------------|
| <input type="button" value="+ Naujas"/> <input type="button" value="Peržiūrėti"/> <input type="button" value="Naikinti"/> <input type="text" value="Peržiūrėti pradinę sutartį"/> | | | | |
| Būsena | Dok. nr. | Dok. data ▲ | Atsakingas asmuo | Kas keičiama |
| Patvirtinta | 26_8_20238 | 2023-03-01 | Kristina Liaugaudienė | Vertė; Įkainiai |
| Patvirtinta | 26_9_20239 | 2023-05-29 | Kristina Liaugaudienė | Vertė; Įkainiai |
| Redaguojama | 26_10_202310 | 2023-06-16 | Kristina Liaugaudienė | Vertė |

Galite įvesti tokius sutarties pakeitimus:

- Vertė ir/arba įkainis
- Sutarties terminas
- Atsiskaitymo terminai
- Kitų sutartinių sąlygų keitimas
- Sutartis nutraukiama

Instrukcija kaip dirbti su sutarties pakeitimais pateikta VIPIS darbo aprašyme **DOKIS**:

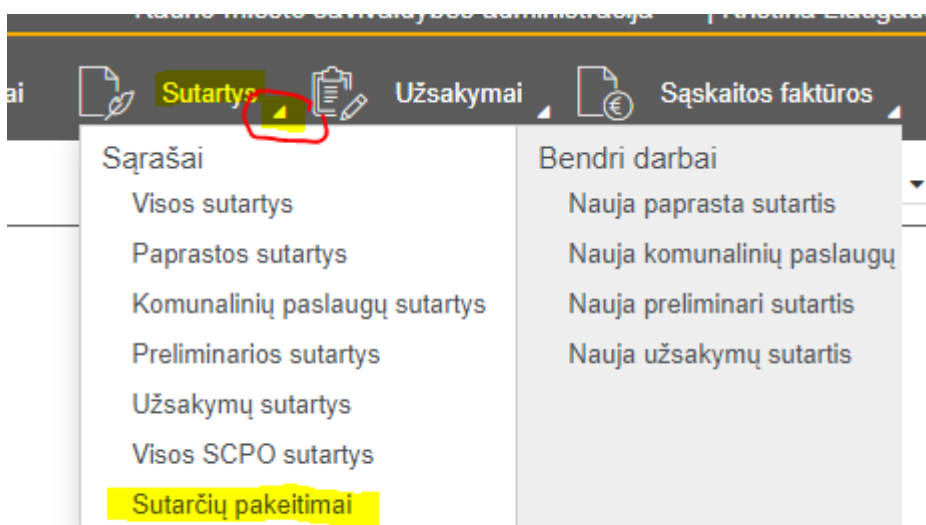


DOKIS 9.5 skyrelyje pateikti visi sutarčių pakeitimų aprašymai:

Turinys

- 1. Pradžia
- 2. Įvadas
- ▶ 3. Darbo su sistema principai
- ▶ 4. Darbalaukio sukūrimas
- ▶ 5. Paraiškos planui / poreikiai
- ▶ 6. Paraiškos planui / poreikio įtraukimas į planą
- ▶ 7. Pirkimas (paraiška užduotis)
- ▶ 8. Pirkimo vykdymas
- ▶ 9. Centralizuoti pirkimai
- ▶ 9. Sutarties priežiūra ir kontrolė
 - ▶ 9.1. Užsakymų įvedimas
 - ▶ 9.2. Sąskaitos faktūros įvedimas
 - 9.3. Sutarties pratęsimas
 - 9.4. Sutarties nutraukimas
 - ▶ 9.5. Sutarčių pakeitimai
 - 9.5.1. Sutarties vertės ir/arba įkainių keitimas
 - 9.5.2. Sutarties termino keitimas
 - 9.5.3. Sutarties atsiskaitymo termino keitimas
 - 9.5.4. Sutarties nutraukimas
 - 9.5.5. Kitų sutartinių sąlygų keitimas
 - 9.5.6. Pradinės sutarties informacijos peržiūra
- ▶ 10. Įvestų duomenų analizė
- ▶ 11. Administravimas
- ▶ 12. D.U.K.

ĮVIPIS įvestus sutarčių pakeitimus galima rasti VIPIS skirtuko **Sutartys** plėtinyje:



5.3.3. Sutarties įkainių indeksavimo funkcionalumas sutarties pakeitime

Sutarties pakeitime (kai keičiama vertė/įkainiai) galima indeksuoti sutarties įkainius pasirinkus **Perskaičiuoti pagal koeficientą**. Lentelės laukelyje "Koeficientas" galima nurodyti atitinkamą **indeksą / koeficientą**, pagal kurį sistema perskaičiuos detalizacijoje įvestas reikšmes: įkainis, suma be PVM ir suma su PVM.

PASTABA. Sutarties kortelėje, kuriai vedamas sutarties pakeitimas dėl indeksavimo, turi būti uždėta varnelė „Neišskaičiuoti vertės“, kad sutarties pakeitime būtų atskirta detalizacijos eilučių suma nuo sutarties vertės.

1. Jei indeksuojamos visų detalizacijos eilučių sumos, tuomet lentelėje **Perskaičiuoti pagal koeficientą** reikia pasirinkti **Visoms** ir bus perskaičiuotos visų detalizacijos eilučių sumos;
2. Jei indeksuojamos ne visų detalizacijos eilučių sumos, tuomet reikia sužymėti tik tas detalizacijos eilutes, kurių suma indeksuojama ir lentelėje **Perskaičiuoti pagal koeficientą** pasirinkti **Pasirinktoms**:

The screenshot displays the 'Sutarties pakeitimas: 26_10_202310' interface. A modal dialog 'Perskaičiuoti pagal koeficientą' is active, showing options for 'Tinkama detalizacija:' (Selected items or All items) and a 'Koeficientas' field set to 1.2. The background interface includes contract metadata, a 'Kas keičiama' section with checkboxes for 'Vertė' (checked), 'Įkainiai', 'Sutarties terminas', 'Atsiskaitymo terminai', 'Kitų sutartinių sąlygų keitimas', and 'Sutartis nutraukiama'. Below is a table of contract items with columns: WPZ kodas, BVPZ pavadinimas, Modelio kodas, Modelis, Pastaba, Mato vnt., Kiekis, Kaina be PVM, Kaina su PVM, PVM tarifas, PVM suma, Suma be PVM, Suma su PVM, and Koeficientas.

| WPZ kodas | BVPZ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis | Pastaba | Mato vnt. | Kiekis | Kaina be PVM | Kaina su PVM | PVM tarifas | PVM suma | Suma be PVM | Suma su PVM | Koeficientas |
|------------|---|---------------|----------------|---------|-----------|---------|--------------|--------------|-------------|----------|-------------|-------------|--------------|
| 30237000-9 | Kompiuterių dalys, priedai ir reikmenys | | LCD monitorius | | vnt. | 20,0000 | 114,89950000 | 139,02039500 | 21% PVM | 482,58 | 2 297,99 | 2 780,57 | |
| 30237000-9 | Kompiuterių dalys, priedai ir reikmenys | | LCD monitorius | | vnt. | 20,0000 | 114,89950000 | 139,02039500 | 21% PVM | 482,58 | 2 297,99 | 2 780,57 | |
| 30237000-9 | Kompiuterių dalys, priedai ir reikmenys | | LCD monitorius | | vnt. | 20,0000 | 114,89950000 | 139,02039500 | 21% PVM | 482,58 | 2 297,99 | 2 780,57 | |
| 30237000-9 | Kompiuterių dalys, priedai ir reikmenys | | LCD monitorius | | vnt. | 20,0000 | 114,89950000 | 139,02039500 | 21% PVM | 482,58 | 2 297,99 | 2 780,57 | |
| 30237000-9 | Kompiuterių dalys, priedai ir reikmenys | | LCD monitorius | | vnt. | 20,0000 | 114,89950000 | 139,02039500 | 21% PVM | 482,58 | 2 297,99 | 2 780,57 | |

3. Jei sutarties vertė nesikeičia, dalyje **Kas keičiama** varnelės prie **Vertė** dėti nereikia ir sutarties vertė lieka tokia pati (indeksuojamos tik detalizacijos eilutės):

Kas keičiama*:

- Vertė ir/arba įkainis
 - Vertė
 - Įkainiai
- Sutarties terminas
- Atsiskaitymo terminai
- Kitų sutartinių sąlygų keitimas
- Sutartis nutraukiama

4. Jei sutarties vertė keičiama, dalyje **Kas keičiama** pažymėjus varnelę prie **Vertė**, atsiranda galimybė įvesti iš rankos sutarties vertę kokia nurodyta sutarties pakeitime:

Kas keičiama*:

 Vertė ir/arba įkainis Vertė Įkainiai Sutarties terminas Atsiskaitymo terminai Kitų sutartinių sąlygų keitimas Sutartis nutraukiama**Keičiama sutarties informacija****Vertė**

Suma be PVM / su PVM:

4 712,40

/ 5 702,00

Rezervuota vertė be PVM / su PVM:

0,00 / 0,00

Įvykdyta vertė be PVM / su PVM:

2 298,00 / 2 780,58

Likutis be PVM / su PVM:

2 414,40 / 2 921,42

5.4. Sutarties nutraukimas

Kai sutartis nutraukiama anksčiau, nei numatyta sutartyje, VIPIS reikalinga pažymėti, kad sutartis nutraukta. Tam reikalinga skirtuke **Sutartys** registruotų sutarčių sąrašė pažymėti sutartį, kurią reikia nutraukti ir paspausti mygtuką **Nutraukti sutartį (46)**:

Sutarčių sąrašas

Tipas: Paprasta sutartis

46

+ Nauja | Peržiūrėti | Redaguoti | Naikinti | Eksportuoti | **Nutraukti sutartį** | Pratęsti sutartį

| Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Pavadinimas | Tiekėjai |
|-------------|----------|------------|---------------|---------------------------------|
| Registruota | SUT-4/22 | 2022-04-20 | Stalai | AB Freda |
| Nutraukta | SUT-3/21 | 2021-11-16 | TESTAbrikosai | 120-oji butų savininkų bendrija |

Lentelėje **Sutarties nutraukimas** reikia iš klasifikatoriaus pasirinkti **Sutarties nutraukimo priežastį**, nurodyti **Data**, kada nutraukta sutartis ir paspausti mygtuką **Išsaugoti**:

Sutarties nutraukimas

Sutarties nutraukimo priežastis *

Komentaras: Tiekėjo iniciatyva

Data *

2022-04-20

Išsaugoti | Uždaryti

Pastaba. Jei Sutarčių nutraukimo klasifikatoriuje nėra reikalingos priežasties, parašykite į IT pagalbą klasifikatoriaus papildymo.

5.5.Sutarčių eksportavimas

VIPIS registruotas sutartis galima eksportuoti į reikalingo formato failą, paspaudus mygtuką **Eksportuoti (47)**:

The screenshot shows the 'Sutarčių sąrašas' (Contract List) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Darbalaukis', 'Paraiškos', 'Pirkimai', 'Protokolai', 'Sutartys', and 'Užsakymai'. Below this is a table with columns: 'Būsena', 'Dok. nr.', 'Dok. data', 'Pava.', 'Eksportuoti excel', 'Organizacija'. The 'Eksportuoti' button is highlighted with a red box and labeled '47'. A dropdown menu is open, showing options: 'Eksportuoti excel', 'Eksportuoti pdf', 'Eksportuoti CVPIS', and 'Eksportuoti VPT'.

Eksportuoti excel – eksportuoja visas registruotas arba atrinktas sutartis į xlsx formato failą.

Eksportuoti pdf – eksportuoja visas registruotas arba atrinktas sutartis į pdf formato failą.

Eksportuoti CVPIS – eksportuoja registruotas **žodines sutartis** to laikotarpio, kuris nurodytas lentelėje (*Įsigaliojusios nuo/iki*) į xlsx formato failą, pritaikytą importui į CVPIS:

The screenshot shows the 'Sutarčių eksportavimas CVPIS' dialog box. It contains the following fields and controls:

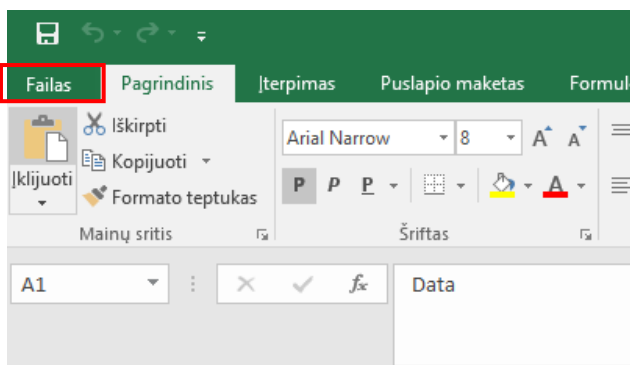
- 'Eksportuoti pakartotinai:' checkbox (unchecked)
- 'Įsigaliojusios nuo/iki:' date range selector
- 'Sutarčių tipai:' dropdown menu with 'MVPŽ' selected
- 'Eksportuoti' button
- 'Uždaryti' button

Jei žodinės sutartys jau buvo eksportuotos, norint jas pakartotinai eksportuoti, lentelėje prie *Eksportuoti pakartotinai*, reikia uždėti „varnelę“.

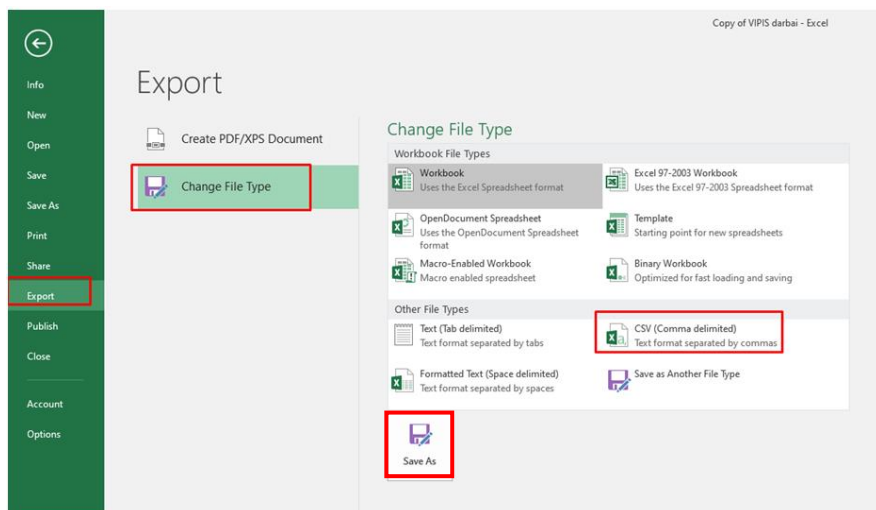
Žodinių sutarčių xlsx failą, eksportavus jį į csv formatą, galima įkelti į CVPIS (informacija gauta iš Viešųjų pirkimų tarnybos).

[Papildoma informacija kaip xlsx formato failą eksportuoti į csv formato failą:](#)

- Atidaryti iš VIPIS eksportuotą excel failą, pasirinkti skirtuką **Failas**:



- Kairėje pusėje meniu pasirinkti **Export** (lietuviškai **Eksportuoti**);
- Pasirinkti **Change File Type** (lietuviškai **Keisti failo tipą**);
- Pasirinkti failo tipą **CSV (Comma delimited)**(lietuviškai **CSV (kableliais atskirtos vertės)**);



- Paspausti  arba .

Gautas csv formato failas tinkamas įkelti CVPIS.

Eksportuoti VPT – eksportuos registruotas visas arba pasirinkto laikotarpio sutartis į xlsx formato failą, kurį Savivaldybei reikalinga pateikti VPT.

6. SĄSKAITOS FAKTŪROS

6.1. Debetinės sąskaitos faktūros registravimas

Debetinės sąskaitos faktūros (toliau – SF) registravimui VIPIS pasirenkama ir atidaroma sutartis, pagal kurią yra išrašyta SF.

Atsidariusio lango apačioje skiltyje „Detalizacija“ yra pateikiamos visos sutarties eilutės. **Eilutes galima suvesti dviem būdais:** pažymint iš anksto reikalingas arba suvedant po vieną

Pirmas būdas: Prieš vedant sąskaitos duomenis reikia pažymėti sutarties eilutes, kurioms yra pateikta sąskaita. Eilučių žymėjimas galimas tokiais būdais

- Naudojant ctrl mygtuką: nuspaudžiame ctrl mygtuką klaviatūroje ir neatleisdami žymime reikiamas eilutes.

| Detalizacija | | | | |
|---|------------|------------------------------|---------------|---|
| Sumų pasiskirstymas | | | | |
| Pratinimai | | | | |
| Pratęsimai | | | | |
| Paraiškos | | | | |
| Failai | | | | |
| Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį. | | | | |
| + Nauja SF | | | | |
| Eil. Nr. | BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis |
| 1 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 2 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 3 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 4 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 5 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 6 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet |
| 7 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U Krone plintų laikiklis su įrengimu |
| 8 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | Krone plintas su įrengimu |
| 9 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U elektros 8 lizdų maitinimo skydel |
| 10 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U elektros 6 lizdų maitinimo skydel |

- Naudojant „Shift“ mygtuką: nuspaudžiame „Shift“ mygtuką klaviatūroje ir pažymime pirmą ir paskutinę reikiamą eilutes ir bus pažymėtos visos likusios eilutės esančios šiame intervale.

| Detalizacija | | | | |
|---|------------|------------------------------|---------------|--|
| Sumų pasiskirstymas | | | | |
| Pratinimai | | | | |
| Pratęsimai | | | | |
| Paraiškos | | | | |
| Failai | | | | |
| Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį. | | | | |
| + Nauja SF | | | | |
| Eil. Nr. | BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis |
| 1 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 2 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 3 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 4 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 5 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 6 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet tinklo s |
| 7 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U Krone plintų laikiklis su įrengimu |
| 8 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | Krone plintas su įrengimu |
| 9 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U elektros 8 lizdų maitinimo skydelis su įr |
| 10 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U elektros 6 lizdų maitinimo skydelis su įr |

PASTABA: galima naudoti abiejų mygtukų „ctrl“ ir „shift“ derinį, kai yra žymima po vieną eilutę, o kai reikia žymimas intervalas.

Baigus žymėti eilutes spaudžiame mygtuką „+ Nauja SF“ ir pasirenkame „Debetinė sąskaita faktūra“

| Detalizacija | | | | |
|---|------------|------------------------------|--|--|
| Sumų pasiskirstymas | | | | |
| Pratinimai | | | | |
| Pratęsimai | | | | |
| Paraiškos | | | | |
| Failai | | | | |
| Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį. | | | | |
| + Nauja SF | | | | |
| Debetinė sąskaita faktūra | | | | |
| Išankstinė sąskaita faktūra | | | | |
| Kreditinė sąskaita faktūra | | | | |
| 2 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 3 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 4 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 5 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 6 | 72700000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu |
| | | | | 19" 1U UTP CAT5e RJ45 lizdų Ethernet tinklo skydelis su įren |
| ⚠ Nepasirinktas padalinys. Pasirinkite padalinį. | | | | |

PASTABA: Jeigu paspaudus mygtuką niekas nevyksta ir pasirodo pranešimas „Nepasirinktas padalinys..“ reikia lango viršutiniame dešiniame kampe pasirinkti savo padalinį ir pakartokite veiksmą.

Atsidariusiame lange bus perkeltos visos pažymėtos eilutės. Jeigu norite papildyti eilutes galite spausti mygtuką „Nauja“ ir pasirinkti „Iš sutarties“ ir sužymėti eilutes kurių reikia papildomai ir spausti mygtuką „Pridėti“ (lango apačioje). Jeigu norite pašalinti eilutę, ją pažymite ir spaudžiate mygtuką „Naikinti“.

| + Nauja | | Redaguoti | - Naikinti |
|--|--|---------------|---------------------------------------|
| Iš sutarties | | | |
| Nauja | | | |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | Modelio kodas | Modelis |
| | | | 19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | | 19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | | 19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | | 19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu |

| Eil. Nr. | BVPŽ kodas | BVPŽ pavadinimas | Modelio kodas | Modelis | Pastabos | Mato vnt. | Kiekis | Kaina be PVM |
|----------|------------|------------------------------|---------------|---|----------|-----------|----------|--------------|
| 1 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 3U Komutacinė spinta su įrengimu | | vnt. | 4,00 | 57,0000 |
| 2 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U UTP CAT5e RJ45 Izolų Ethernet tinklo skydelis su įrengimu | | vnt. | 25,00 | 40,6000 |
| 3 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U Krone plintų laikiklis su įrengimu | | vnt. | 5,00 | 4,4400 |
| 4 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | Krone plintas su įrengimu | | vnt. | 5,00 | 5,9600 |
| 5 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U elektros 8 Izolų maitinimo skydelis su įrengimu | | vnt. | 10,00 | 19,3600 |
| 6 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U elektros 6 Izolų maitinimo skydelis su įrengimu | | vnt. | 10,00 | 11,8000 |
| 7 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U kabelių tvarkymo panelė su įrengimu | | vnt. | 25,00 | 4,6000 |
| 8 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | Junglamasis UTP kabelis su įrengimu | | vnt. | 400,00 | 0,3600 |
| 9 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 1U lentyna su įrengimu | | vnt. | 10,00 | 15,8000 |
| 10 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | UTP CAT5e kabelio komstavimas Ethernet tinklo skydelis | | vnt. | 500,00 | 0,5000 |
| 11 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | PoE (Power over Ethernet) maitinimo adapteris su įrengimu | | vnt. | 15,00 | 12,0000 |
| 12 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 1 m Cat5e UTP kabelis su įrengimu | | vnt. | 1 500,00 | 0,4800 |
| 13 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 1 m Cat5A UTP ekranuotas kabelis su įrengimu | | vnt. | 400,00 | 1,8000 |
| 14 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 1 m plastikinis instaliacinis lizdas 10x20 mm laidams su įrengimu | | vnt. | 200,00 | 2,6000 |
| 15 | 7270000-7 | Kompiuterių tinklo paslaugos | | 1 m plastikinis instaliacinis lizdas 15x25 mm laidams su įrengimu | | vnt. | 100,00 | 2,9600 |

Kai visos reikiamos eilutės sutrauktos, reikia nurodyti kiekius. Kiekį galima nurodyti pažymėjus eilutę ir paspaudus mygtuką „Redaguoti“ arba eilutėje paspaudus ant laukelio „Pirktas kiekis“.

| BVPŽ kodas ir pavadinimas | Modelio kodas | Modelis | Pastabos | Mato vnt. | Pirktas kiekis | Kaina be PVM | Kai |
|--|---------------|---------------------------------------|----------|-----------|----------------|--------------|-----|
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 15U Komutacinė spinta su įrengimu | | Vienetas | 0,0000 | 140,0000 | 169 |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 12U Komutacinė spinta su įrengimu | | Vienetas | 0,0000 | 110,0000 | 133 |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 9U Komutacinė spinta su įrengimu | | Vienetas | 0,0000 | 102,8000 | 124 |
| 7270000-7 Kompiuterių tinklo paslaugos | | 19" 6U Komutacinė spinta su įrengimu | | Vienetas | 0,0000 | 88,4000 | 106 |

Sutvarkius kiekius reikia užpildyti sąskaitos numerį ir pakoreguoti (jei reikia) datą:

Sąskaita faktūra:

Paraiška: PP-59/18 Pirkimas: PR-59/18 Sutartis: SUT-43/18 Užsakymo sutartis Užsakymas

Redaguojama Patvirtinta

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

Bendra informacija

Dokumento nr.:

Dokumento data: 2018-03-16

Iniciatorius: Paulius Jakštas

Užsakymo informacija

119kaivmva nr.

Suvedus visą informaciją skiltyje „Sąskaitos faktūros informacija“ matysite sąskaitos sumas. Jeigu laukelyje „PVM suma“ rodomi nuliai arba suma neteisinga reikia paspausti laukelio gale esančias rodyklytes.

Sąskaitos faktūros informacija

| | |
|---------------------------|--------------------|
| Sąskaitos faktūros tipas: | Debetinė |
| Tiekėjas: | UAB EIT Sprendimai |
| Įmonės kodas: | 226107940 |
| Suma be PVM: | 140,00 |
| Suma su PVM: | 169,40 |
| PVM suma: | 0,00 |

Šiame skirtuke rodoma, už kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų gauta sąskaita faktūra.

Kai ekrane visa informacija teisinga spaudžiame mygtukus „Išsaugoti“ ir tada „Patvirtinti“.

Bendra informacija

Dokumento nr.:

Dokumento data: 2018-03-16

Iniciatorius: Paulius Jakštis

Užsakymo informacija

Užsakymo nr.:

Užsakymo data:

Sąskaitos faktūros informacija

| | |
|---------------------------|--------------------|
| Sąskaitos faktūros tipas: | Debetinė |
| Tiekėjas: | UAB EIT Sprendimai |
| Įmonės kodas: | 226107940 |
| Suma be PVM: | 140,00 |
| Suma su PVM: | 169,40 |
| PVM suma: | 29,40 |

6.2. Kreditinės sąskaitos faktūros registravimas

Kreditinės sąskaitos faktūros registravimui VIPIS pasirenkama ir atidaroma sutartis, pagal kurią yra išrašyta sąskaita faktūra.

Pasirenkamos reikiamos sutarties detalizacijos eilutės (6.1. skyrelyje yra aprašyta kaip pasirinkti reikiamas sutarties detalizacijos eilutes).

Baigus žymėti eilutes, spaudžiame mygtuką „+Nauja SF“ ir pasirenkame „**Kreditinė sąskaita faktūra**“:

Detalizacija Sumų pasiskirstymas Priminimai Pratęsimai Paraiškos Failai

Šiame skirtuke detalizuojama, kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų planuojama įsigyti pagal sutartį.

Eksportuoti + Nauja SF

| Eil. Nr. | | | nas | Mod |
|----------|---|--|-----|-----|
| 1 | 2 | | | |

Debetinė sąskaita faktūra
Išankstinė sąskaita faktūra
Kreditinė sąskaita faktūra

1

Atsidaro prie sutarties įvestų debetinių sąskaitų faktūrų sąrašas, kuriame reikia pažymėti tą debetinę sąskaitą faktūrą, kuriai bus įvedama **kreditinė** sąskaita faktūra:

Debetinės sąskaitos faktūros

Pasirinkite debetinę sąskaitą-faktūrą.

| | Būsena | Do... | Dok. data | Tiekėjas | Suma be ... | Suma su ... |
|-------------------------------------|-------------|-------|------------|-----------|-------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Patvirtinta | 1 | 2022-02-01 | AB Achema | 413,22 | 500,00 |
| <input type="checkbox"/> | Patvirtinta | 2 | 2022-04-05 | AB Achema | 82,64 | 100,00 |
| <input type="checkbox"/> | Patvirtinta | 3 | 2022-03-17 | AB Achema | 330,58 | 400,00 |

Pažymėjus reikiamą debetinę sąskaitą faktūrą, sąrašo apačioje paspausti mygtuką **Pridėti**:

1 - 3 iš 3 eilučių

Atsidariusioje kreditinės sąskaitos faktūros kortelėje reikia įvesti **Dokumento** (sąskaitos faktūros) **numerį** ir **datą**:

Sąskaita faktūra:

Paraiška : PP27/22 Pirkimas : PL-2/22 Sutartis : SUT-3/2022 Užsakymo sutartis Užsakymas

Redaguojama Patvirtinta

✓ Išsaugoti ✗ Išsaugoti ir uždaryti ✗ Uždaryti Spausdinti

Bendra informacija

Dokumento nr.: [highlighted]

Dokumento data: 2022-04-05

Jei kreditinės sąskaitos faktūros ir debetinės sąskaitos detalizacijos eilutės suma sutampa, tuomet sąskaitą faktūrą reikia **Išsaugoti** ir **Patvirtinti**.

Jei kreditinės sąskaitos faktūros suma yra mažesnė už debetinės sąskaitos detalizacijos eilutės sumą, tuomet kreditinės sąskaitos detalizacijos eilutę reikia **Redaguoti**:

Detalizacija Susijusios sąskaitos faktūros Failai

Šiame skirtuke rodoma, už kiek ir kokių prekių, paslaugų ar darbų gauta sąskaita faktūra.

+ Nauja Redaguoti Naikinti

| BVPŽ kodas ir pavadinimas | Modelio kodas | Modelis |
|---------------------------|---------------|---------|
| 24321115-9 Acetilenas | | Test2 |

Atsidariusioje kreditinės sąskaitos faktūros lentelėje keičiama **Suma su PVM** reikšmė (suma turi būti su minuso ženklu), o visos kitos sumos suskaičiuojamos automatiškai:

Baigus redaguoti, spausiti mygtuką **Išsaugoti**:

Redaguoti eilutę

Sąskaitos faktūros informacija

BVPŽ kodas:* 24321115-9 Acetilenas PVM tarifas:* 21% PVM

Modelis: Test2 Suma be PVM: -82,64 €

Užsakomas kiekis:* -1,0000 **Suma su PVM:* -100,00 €**

Mato vienetai:* Kilogramas PVM suma: -17,36 €

Kaina be PVM:* 82,64000000 €

Kaina su PVM: 99,99440000 €

Išsaugoti Uždaryti

Po to kreditinę sąskaitą faktūrą reikia **Patvirtinti**.

Skirtuke **Sąskaitos faktūros** matosi visos įstaigos įvestos debetinės ir kreditinės sąskaitos faktūros:

| Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Sąsk. fa... | Užsakymo nr. | Tiekėjas | Suma su PVM | Sutarties nr. |
|-------------|----------|------------|-------------|--------------|---------------------------------|-------------|---------------|
| Patvirtinta | 5 | 2022-04-05 | Kreditinė | | AB Achema | -100,00 | SUT-3/2022 |
| Patvirtinta | 2 | 2022-04-05 | Debetinė | | AB Achema | 100,00 | SUT-3/2022 |
| Patvirtinta | 3 | 2022-03-17 | Debetinė | | AB Achema | 400,00 | SUT-3/2022 |
| Patvirtinta | 1 | 2022-02-01 | Debetinė | | AB Achema | 500,00 | SUT-3/2022 |
| Redaguojama | XXX001 | 2022-01-27 | Debetinė | | 128-oji butų savininkų bendrija | 90,00 | SUT-4/2022 |

6.3. Sąskaitos faktūros redagavimas

Jeigu norite redaguoti įvestos sąskaitos informaciją galite tai padaryti dviem būdais

1. Per meniu punktą „Sutartys“ susiradus reikiamą sutartį, ją atsidarius ir viršutinėje dalyje paspaudus ant reikiamos sąskaitos

2. Per meniu punktą „Sąskaitos faktūros“, susiradus reikiamą sąskaitą ir ją atsidarius.

| Būsena | Dok. nr. | Dok. data | Sąsk. faktūros tipas | Užsakymo nr. | Tiekėjas | Suma su PVM |
|-------------|-----------------|------------|----------------------|--------------|--------------|-------------|
| Patvirtinta | INP1044732 | 2018-03-09 | Debetinė | | UAB Inida | 2 780, |
| Patvirtinta | NUK18 Nr. 00082 | 2018-02-21 | Debetinė | | UAB Nuktonas | 481, |

Atsidarius sąskaitos faktūros kortelei, priklausomai nuo poreikio, reikia spausti šiuos mygtukus:

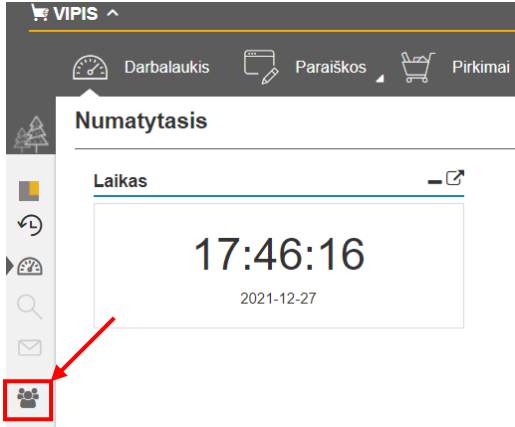
- Jei reikia keisti tik kiekius – spaudžiame mygtuką „Redaguoti“.
- Jei reikia keisti SF datą arba numerį – spaudžiame mygtukus „Atmesti“ ir tada mygtuką „Redaguoti“.

Korekcijas sąskaitose faktūrose reikia atlikti pagal aukščiau pateiktą aprašymą ir spausti mygtukus „Išsaugoti“ ir „Uždaryti“.

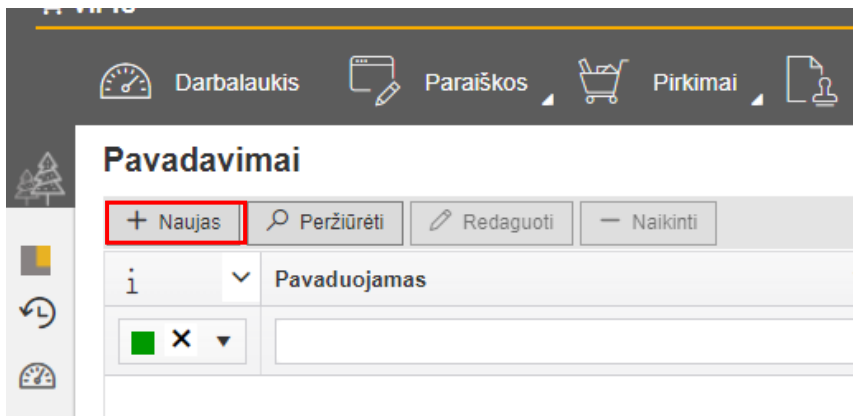
7. PAVADAVIMAI

Kiekvienas naudotojas gali individualiai įsivesti savo pavadavimus.

Norint įsivesti asmenį, kuris pavaduos, reikia pasirinkti pavadavimų ikoną:

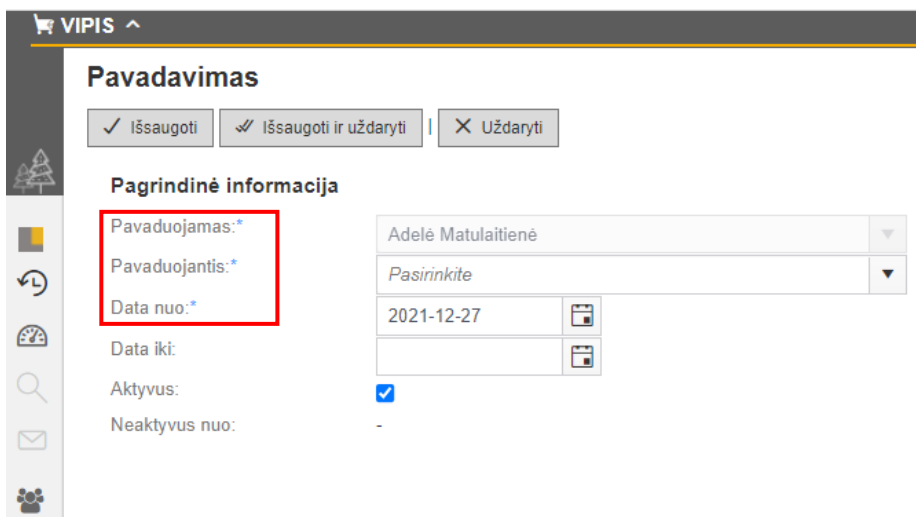


Pavadavimui įvesti, reikia paspausti mygtuką **Naujas**



Atsidariusioje kortelėje reikia įvesti informaciją į privalomus laukus **Pavadojantis** ir **Data nuo** (pažymėtus *).

Langelyje **Data iki** informacija įvedama, jei norima nurodyti terminą iki kada galios pavadavimo laikotarpis.

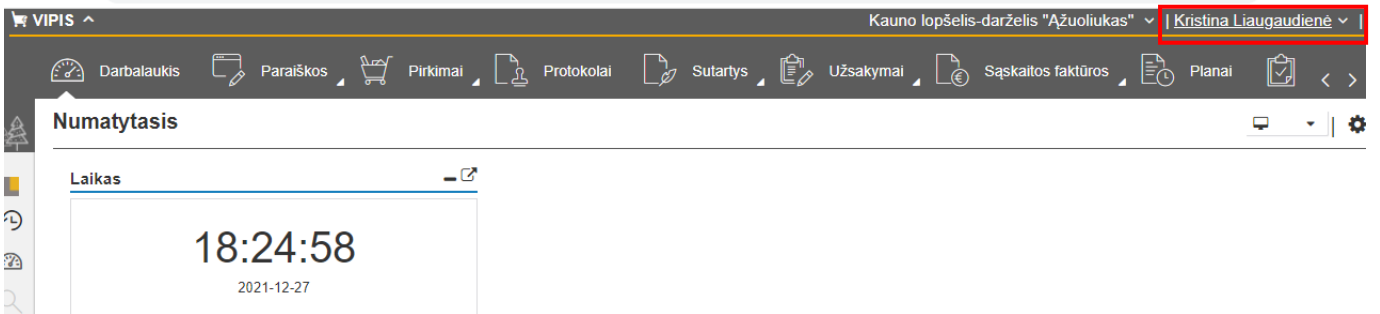


Užpildžius reikiamą informaciją spausti mygtuką 


Pavdavimų sąrašas matomas įrašas su įvestu pavaduojančiu asmeniu

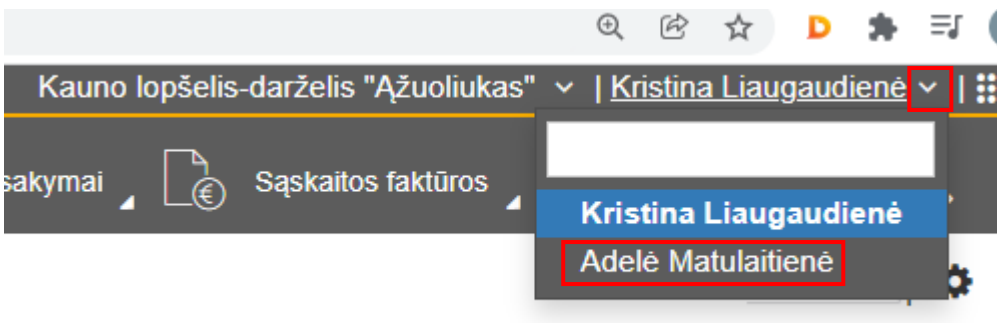
| Pavdavimai | | | | |
|--|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| + Naujas <input type="text"/> Peržiūrėti <input type="text"/> Redaguoti <input type="text"/> Naikinti <input type="text"/> | | | | |
| i | Pavduojamas | Pavduojantis | Data nuo | Data iki |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Adelė Matulaitienė | Kristina Liaugaudienė | 2021-12-27 | |

Pavduojantis asmuo, norėdamas dirbti su pavaduojamo asmens dokumentais, vietoje savo pavardės turi pasirinkti asmenį, kurį pavaduoja:



The screenshot shows the application's top navigation bar with the user name 'Kristina Liaugaudienė' selected in a dropdown menu, highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area displays a clock showing the time 18:24:58 on 2021-12-27.

Pavduojamų asmenų sąrašas atidaromas paspaudus „varnelę“ prie savo pavardės 

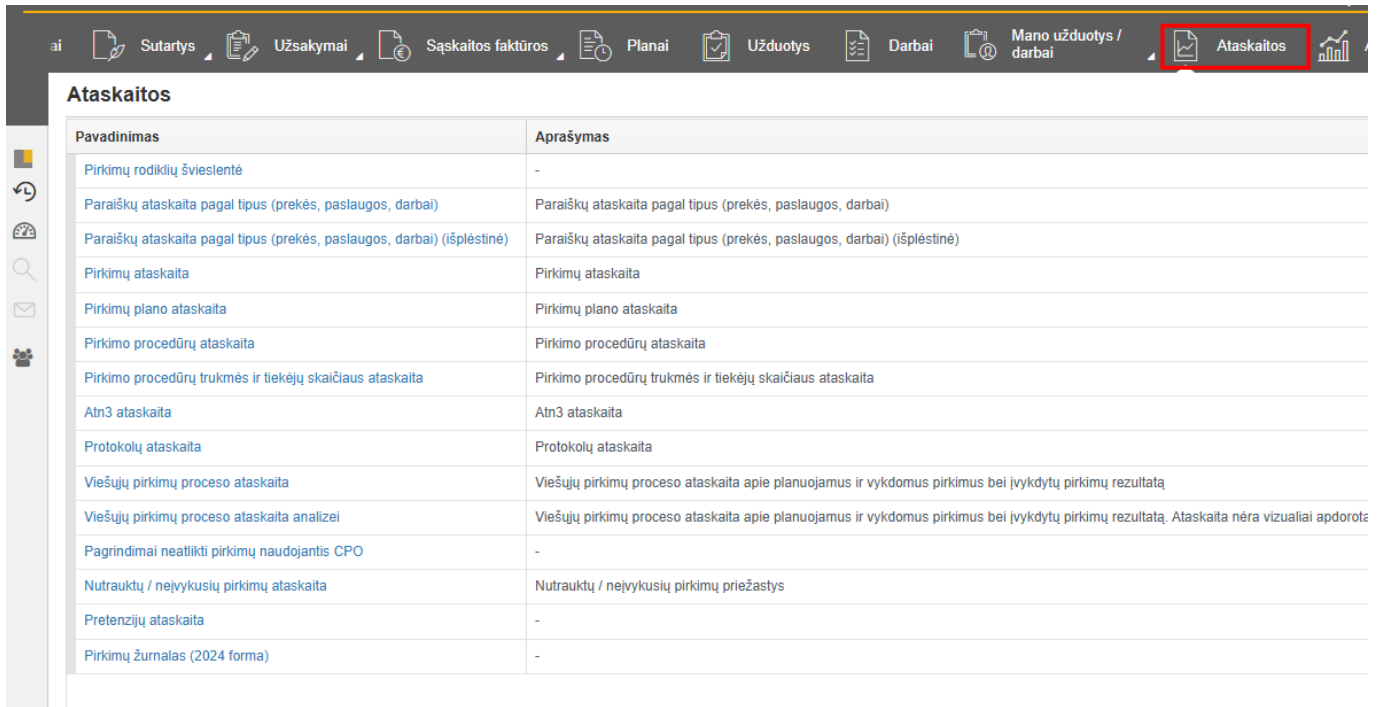


The screenshot shows the application's top navigation bar with the user name 'Kristina Liaugaudienė' selected in a dropdown menu, highlighted with a red box. Below the navigation bar, a dropdown menu is open, showing a list of users: 'Kristina Liaugaudienė' and 'Adelė Matulaitienė'. The user 'Adelė Matulaitienė' is highlighted with a red box.

Pasirinkus pavaduojamą asmenį, pavaduojantis asmuo gali dirbti su pavaduojamo asmens dokumentais kaip su savo užregistruotais.

8. ATASKAITOS

VIPIS suprogramuotas ataskaitas galima rasti viršutiniame meniu pasirinkus skirtuką **Ataskaitos**:



| Pavadinimas | Aprašymas |
|---|---|
| Pirkimų rodiklių švieslentė | - |
| Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai) | Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai) |
| Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai) (išplėstinė) | Paraiškų ataskaita pagal tipus (prekės, paslaugos, darbai) (išplėstinė) |
| Pirkimų ataskaita | Pirkimų ataskaita |
| Pirkimų plano ataskaita | Pirkimų plano ataskaita |
| Pirkimo procedūrų ataskaita | Pirkimo procedūrų ataskaita |
| Pirkimo procedūrų trukmės ir tiekėjų skaičiaus ataskaita | Pirkimo procedūrų trukmės ir tiekėjų skaičiaus ataskaita |
| Atn3 ataskaita | Atn3 ataskaita |
| Protokolų ataskaita | Protokolų ataskaita |
| Viešųjų pirkimų proceso ataskaita | Viešųjų pirkimų proceso ataskaita apie planuojamus ir vykdomus pirkimus bei įvykdytų pirkimų rezultata |
| Viešųjų pirkimų proceso ataskaita analizei | Viešųjų pirkimų proceso ataskaita apie planuojamus ir vykdomus pirkimus bei įvykdytų pirkimų rezultata. Ataskaita nėra vizualiai apdorota |
| Pagrindimai neaitikti pirkimų naudojantis CPO | - |
| Nutrauktų / neįvykusių pirkimų ataskaita | Nutrauktų / neįvykusių pirkimų priežastys |
| Pretenzijų ataskaita | - |
| Pirkimų žurnalas (2024 forma) | - |

Skirtuke **Ataskaitos** pateikiamas ataskaitų sąrašas, kurias atsidarius galima suformuoti ataskaitas įvairiais pjūviais.