

Sutartis sudaryta 2022 m. gruodžio mėn. d. ____ Nr.

Kretinga

Kretingos rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama Užsakovu), atstovaujama administracijos direktorės Jolitos Vaickienės, ir UAB „Mano konkursas“ (toliau vadinama Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Gintauto Moškos, veikiančio pagal bendrovės įstatus, sudarė šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutarties objektas – Viešųjų pirkimų proceso administravimo platformos licencijų ir techninio palaikymo paslaugos pirkimas (pagal pridedamą Sutarties priedą) (toliau – Paslaugos). Šiuo pirkimu Kretingos rajono savivaldybės administracija savo pavaldžioms įstaigoms siekia įsigyti naudojamos viešųjų pirkimų proceso administravimo platformos „Mano konkursas“ (toliau – MK IS) metinę MK IS 4 modulių (*Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas*) naudojimo ir techninio palaikymo licenciją su konsultacijomis bei šio proceso sertifikavimą pagal ISO 9001 standartą.

2. Pasirinkimo galimybės (*opcionas*) netaikomas.

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3. Preliminari sutarties vertė – 25 410 Eur su PVM.

4. Paslaugų įkainiai, nustatyti vykdant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu:

Eil. Nr	Modulio ir licencijos pavadinimas	Mato vnt.	Vieneto įkainis be PVM	Vieneto įkainis su PVM
1	2	3	4	5
1.	Metinė viešųjų pirkimų proceso administravimo platformos „Mano konkursas“ 4 modulių (<i>Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas</i>) naudojimo ir techninio palaikymo licencija	Vnt.	600,00	726,00
2.	Konsultacijų centro paslaugos viešųjų pirkimų privalomųjų dokumentų rengimo bei viešųjų pirkimų proceso organizavimo klausimais	Vnt.	0,00	0,00

5. Į Paslaugų įkainius įskaičiuota Paslaugų kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Sutarčiai taikomi fiksuotų įkainių su peržiūra kainodaros principai. Paslaugų teikėjas į Paslaugų įkainius privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant visas su dokumentų, kurių reikalauja Užsakovas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas.

6. Visi mokėjimai ir atsiskaitymai pagal sutartį vykdomi Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta – eurai.

7. Paslaugų įkainiai nurodyti su PVM, kitais mokesčiais bei sutarties vykdymo išlaidomis, taip pat ir atsiskaitymo dokumentų pateikimas naudojantis informacine sistema „E-sąskaita“ išlaidomis. Paslaugų įkainiai nekinta per visą pirkimo sutarties galiojimo laiką, išskyrus atvejus, kai pirkimo įkainiui įtaką daro pasikeitęs PVM mokestis. Tokiu atveju padidėjus/sumažėjus PVM

mokesčiui, pokyčio skirtumu paslaugų įkainiai gali būti perskaičiuojami, atitinkamai juos padidinant ar sumažinant, šalims pasirašant papildomą susitarimą. Paslaugų įkainių perskaičiavimas po pasikeitusio PVM mokesčio – per 1 darbo dieną po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas, įsigaliojimo dienos. Perskaičiavimo formulė – pasikeitus PVM dydžiui paslaugų įkainis keičiamas (mažinamas ar didinamas) proporcingai PVM pasikeitimo dydžiui. Momentas, nuo kurio įsigalioja perskaičiuotas įkainis – perskaičiuotas įkainis pradedamas taikyti kitą dieną po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas, įsigaliojimo dienos.

8. Užsakovas už faktiškai suteiktas paslaugas apmoka pagal gautus atsiskaitymo dokumentus (paslaugų perdavimo – priėmimo aktas ir sąskaita – faktūra) per 30 kalendorinių dienų po šių dokumentų gavimo dienos. Paslaugų teikėjas sąskaitas-faktūras privalo pateikti naudodamas „E-sąskaita“ sistemą. Užsakovas turi teisę neapmokėti ne per „E-sąskaita“ gautų sąskaitų-faktūrų.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

9. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir paslaugos turi būti teikiamos:

9.1. MK IS modulių (*Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas*) naudojimo ir techninio palaikymo licencijos su konsultacinėmis paslaugomis – iki 2023 m. gruodžio 31 d.;

9.2. Viešųjų pirkimų proceso sertifikavimas pagal ISO 9001 standartą – iki 2023 m. liepos 1 d.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

10. Užsakovas įsipareigoja:

10.1. apmokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais;

10.2. Užsakovas turi teisę nemokėti už nekokybiškai ir ne laiku suteiktas Paslaugas;

10.3. Suteikti informaciją ir / ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

10.4. Tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

11. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

11.1. Teikti Paslaugas, laikantis Sutartyje ir Paslaugų teikimą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytų reikalavimų ir sąlygų;

11.2. Paslaugas teikti vadovaujantis pagal pridedamą Sutarties priedą;

11.3. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui, naudoti nuotolinę prieigą, prieiga leisti naudotis tik bendrovės vadovo įgaliotiems specialistams;

11.4. Nuotolinio prisijungimo informaciją bei visą informaciją, kuri laikoma Paslaugų teikėjo tarnybinėje stotyje ir Užsakovo darbo vietos kompiuteryje, laikyti konfidencialia, neatskleisti jos ir nesudaryti galimybių bet kokia forma susipažinti tretiesiems asmenims, jei kitaip nenustato Lietuvos Respublikos įstatymai;

11.5. Laiku ir tinkamai informuoti Užsakovą apie suteiktas Paslaugas bei apie suteiktų Paslaugų priėmimo-perdavimo datą, už suteiktas Paslaugas teikti Užsakovui PVM sąskaitą-faktūrą ir Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, kuriuose turi būti pateikta informacija apie suteiktas Paslaugas, jų kainas;

11.6. Iš anksto raštu informuoti Užsakovą apie bet kokiais aplinkybėmis, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti Paslaugas nustatytu terminu;

11.7. Užsakovui reikalaujant, užtikrinti operatyvų Paslaugų teikėjo darbuotojų pakeitimą Paslaugų teikimo metu, jei Paslaugos teikiamos nekokybiškai ar iškyla grėsmė savalaikiam Paslaugų atlikimui;

11.8. Paslaugų teikėjas atsako už šioje Sutartyje numatytų paslaugų organizavimą ir vykdymą;

11.9. Paslaugas atlikti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus;

11.10. Turėti visus leidimus, reikalingus paslaugai teikti;

11.11. Paslaugų teikėjas Užsakovui įsipareigoja, jog sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

11.12. Savo sąskaita atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims visus nuostolius, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo;

11.13. Jei Paslaugų teikėjas dalį savo įsipareigojimų perduoda subtiekejams, Paslaugų teikėjas yra atsakingas už subtiekęjo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą;

11.14. Sutarties vykdymo metu, kai subtiekejai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai subtiekejai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subtiekejus tokia tvarka:

11.14.1. apie tai jis turi informuoti Užsakovą, nurodydamas subtiekęjo pakeitimo priežastis;

11.14.2. jei Paslaugų teikėjas keičia subtiekęją, kurio pajėgumais buvo remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį, tuomet Paslaugų teikėjas turi pateikti dokumentus, patvirtinančius pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus (pagal jam ketinamą pavesti darbų atlikimą ar paslaugų teikimą). Užsakovas, patikrinęs naujo Subtiekęjo atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams, parengia susitarimą dėl Subtiekęjo pakeitimo arba raštu nurodo priežastis, dėl kurių pakeitimas nėra galimas.

12. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subtiekejai: nėra.

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomi atlikti darbai	Pirkimo sutarties dalis, kuriai ketinama pasitelkti subtiekėjus
			%
Subtiekėjai ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį			
Kiti žinomi subtiekėjai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais nesiremiama įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį			

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

13. Paslaugų teikėjas neatsako už sugadintus ar prarastus Užsakovo duomenis, jei tai atsitiko ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

14. Užsakovas, pavėlavęs sutartu laiku sumokėti už Paslaugas, privalo sumokėti Paslaugos teikėjui už kiekvieną pavėluotą dieną 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos.

15. Paslaugų teikėjui nekokybiškai suteikus paslaugas pagal Sutarties priede nustatytus reikalavimus, Užsakovas skaičiuoja Paslaugų teikėjui 100,00 (vienas šimtas) Eur baudą už kiekvieną atvejį, bei ją išskaičiuoja iš Paslaugų teikėjui atliekamų mokėjimų. Bauda skiriama surašant pažeidimo aktą, kuris surašomas dalyvaujant Paslaugų teikėjo atstovui. Paslaugų teikėjo atstovui atsisakius dalyvauti ar neatvykus (protingais terminais) suderintu laiku, aktas surašomas jam nedalyvaujant. Trūkumais ir pažeidimais laikoma paslaugų nekokybiškas ar visiškas neatlikimas, terminų nesilaikymas.

16. Paslaugų teikėjui nutraukus sutartį ne dėl Užsakovo kaltės, Paslaugų teikėjas atlygina Užsakovo patirtus nuostolius, susijusius su sutarties nutraukimu, ir sumoka Užsakovui 1000,00 (vienas tūkstantis) eurų dydžio baudą.

17. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės ar finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu.

18. Bet kokių sankcijų pagal šią sutartį taikymas, neatleidžia šalių nuo įsipareigojimų vykdymo ir/arba pareigos pašalinti pažeidimus bei atlyginti dėl jų Užsakovo patirtus nuostolius.

19. Jeigu Sutarties vykdymas yra negalimas dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, numatytų Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996-07-15 nutarime Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“, kiekviena Šalis, raštu informavus kitą Šalį apie tai ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas ir pateikusi pažymą, numatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-03-13 nutarime Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“, atleidžiama nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. SUTARTIES GALIOJIMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

20. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

21. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš keturiolika (14) dienų, turi teisę nutraukti sutartį, neatsisakydamas kitų savo teisių gynimo būdų, šiais atvejais:

21.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus;

21.2. kai Paslaugų teikėjas yra likviduojamas, su kreditoriais sudaro taikos sutartį, sustabdo ar apriboja ūkinę veiklą, arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus tampa tokia pati ar panaši; kai Paslaugų teikėjui iškeliama restruktūrizavimo, bankroto byla, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.

22. Sutartis gali būti nutraukta atskiru Šalių susitarimu įspėjus kitą šalį raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo.

23. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

24. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

25. Sutarties pakeitimai ir papildymai atliekami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka arba Šalims susitarus.

26. Vykdydamos šią sutartį, šalys vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, apklausos dokumentacija, šios sutarties sąlygomis, kitais teisės aktais, kurie susiję su teikiama paslauga.

27. Iškilusius nesutarimus visais sutarties vykdymo klausimais Šalys susitaria spręsti tarpusavio raštišku susitarimu, o nepavykus susitarti, šalių ginčą sprendžia teismas pagal Užsakovo buveinės vietą.

28. Šalys susitaria ir supranta, kad ši Sutartis yra nekonfidenciali ir gali būti skelbiama viešai, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

29. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną Užsakovui ir Paslaugų teikėjui.

30. Užsakovo atsakingi asmenys:

30.1. už sutarties vykdymą – Viešųjų pirkimų skyriaus specialistė Edita Beržanskienė;

30.2. už sutarties ir sutarties pakeitimų paskelbimą – Viešųjų pirkimų skyriaus specialistė Edita Beržanskienė.

31. Paslaugų teikėjo atsakingas asmuo už sutarties vykdymą – direktorius Gintautas Moška.

32. Sutarties priedas: Techninė specifikacija.

33. Šalių rekvizitai:

UŽSAKOVAS

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Kretingos rajono savivaldybės administracija
Savanorių g. 29A, 97111, Kretinga
Tel. (8 445) 53 141
Įmonės kodas 188715222
A. s. LT73 4010 0418 0000 0035
Luminor Bank AB
Kodas 40100

Administracijos direktorė

Jolita Vaickienė

UAB „Mano konkursas“
Ulonų g. 2, LT-08245, Vilnius
Tel. (8 685) 00628
Įmonės kodas 305336997
A. s. LT100014405016
Swedbank, AB
Kodas 7300

Direktorius

Gintautas Moška



VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCESO ADMINISTRAVIMO PLATFORMOS LICENCIJŲ SU TECHNINIU PALAIKYMŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

1.1. Šiuo pirkimu Kretingoja rajono savivaldybės administracija savo pavaldžioms įstaigoms siekia įsigyti naudojamos viešųjų pirkimų proceso administravimo platformos „Mano konkursas“ (toliau – MK IS) metinę MK IS 4 modulių (*Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas*) naudojimo ir techninio palaikymo licenciją su konsultacijomis bei šio proceso sertifikavimą pagal ISO 9001 standartą.

1.2. Siektini tikslai:

1.2.1. skaitmenizuoti perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų procedūras ir iki 2024 m. sausio 1 d. integruoti jas su SAULĖ IS

1.2.2. mažinti viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių darbuotojų darbo laiko sąnaudas;

1.2.3. mažinti popierinių dokumentų skaičių;

1.2.4. realiu laiku matyti informaciją apie visus perkančiųjų organizacijų planuojamus atlikti ir atliktus pirkimus;

1.2.5. sertifikuoti viešųjų pirkimų procesą pagal ISO 9001 standartą.

1.3. Visiems MK IS kaupiamiems duomenims ir asmenų informacijos saugumui užtikrinti turi būti laikomasi numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reikalavimų reglamento (BDAR) reikalavimų.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS, REIKALAVIMAI IR TERMINAI

2.1. Pirkimo objektą sudaro metinė 4 MK IS modulių (*Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas*) naudojimo ir techninio palaikymo licencija su Konsultacijų centro paslaugomis viešųjų pirkimų privalomųjų dokumentų rengimo bei centralizuoto viešųjų pirkimų proceso organizavimo klausimais.

2.2. Reikalavimai:

Eil. Nr.	Licencijos pavadinimas	Reikalavimai	Kiekis
2.2.1	MK IS modulių (<i>Dokumentų</i>	Turi būti pasiekiami ir naudojami šie MK IS modulių funkcionalumai: ▪ <i>Dokumentų valdymo</i> modulis: ✓ rengti ir administruoti perkančiųjų organizacijų Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašą; ✓ naudotis Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše numatytų dokumentų šablonais;	

	<i>valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas</i>) naudojimo ir techninio palaikymo licencija su Konsultacijų centro paslaugomis	✓ gauti informaciją ir išaiškinimus apie visus pakeitimus viešųjų pirkimų teisinėje bazėje, darančius įtaką Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatomis. ▪ <i>Planavimo</i> modulis: ✓ rengti arba įkelti Metinį viešųjų pirkimų planą; ✓ administruoti (keisti arba papildyti) Metinį viešųjų pirkimų planą. ▪ <i>Pirkimų organizavimo</i> modulis: ✓ organizuoti neskelbiamos apklausos būdu vykdomus viešuosius pirkimus, taikant kainos vertinimo kriterijų arba kainos ir kokybės santykio kriterijų vertinimo būdą. ▪ <i>Ataskaitų formavimo</i> modulis: ✓ rengti ir administruoti Metinį pirkimų žurnalą; ✓ formuoti kiekvieno į Metinį pirkimo planą įvesto pirkimo ataskaitą; ✓ formuoti Atn-3 ataskaitą. ▪ Savivaldybės pavaldžioms įstaigoms darbo dienomis (nuo pirmadienio iki penktadienio) ir darbo valandomis (nuo 9.00 iki 16.00 val.) turi būti užtikrinta: ✓ MK IS modulių (<i>Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas</i>) techninio palaikymo paslauga; ✓ konsultacijos ir pagalba viešųjų pirkimų privalomųjų dokumentų rengimo bei centralizuoto viešųjų pirkimų proceso organizavimo klausimais. ▪ Papildomi reikalavimai: ✓ Savivaldybės pavaldžių įstaigų atstovavimas SAULĖ IS darbo grupėje, nuolatinis informacijos teikimas apie SAULĖS IS diegimo eigą, supažindinimas su metodika kaip naudotis SAULĖS IS sistema; ✓ Centralizuotas viešųjų pirkimų procesas turi būti sertifikuotas pagal ISO 9001 standartą.	
--	--	--	--

2.3. Sutarties vykdymo terminai:

2.3.1. MK IS modulių (*Dokumentų valdymas, Planavimas, Pirkimų organizavimas, Ataskaitų formavimas*) naudojimo ir techninio palaikymo licencijos su konsultacinėmis paslaugomis – iki 2023 m. gruodžio 31 d.;

2.3.2. Viešųjų pirkimų proceso sertifikavimas pagal ISO 9001 standartą – iki 2023 m. liepos 1 d.

Viešųjų pirkimų skyriaus specialistė



Edita Beržanskienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos rajono savivaldybė
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mano konkursas, UAB
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Metinė VP pirkimų proceso administravimo platformos naudojimo ir techninio palaikymo licencija
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-29 Nr. S1-1360
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolita Vaickienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-28 15:50
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-28 15:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-15 10:56 - 2025-11-14 10:56
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	GINTAUTAS MOŠKA -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-28 17:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-30 10:32 - 2023-06-30 10:32
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laima Mikelėnienė Vyr.specialistas (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-29 08:12
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-14 11:39 - 2024-10-13 11:39
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Techninė specifikacija VP licencijų.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221227.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-12-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-12-29 nuorašą suformavo Edita Beržanskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-