

LOGOTIPO IR FIRMINIO STILIAUS SUKŪRIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2024 m. gruodžio 4 d.
Vilnius

Logotipo ir firminio stiliaus sukūrimo paslaugos, atstovaujamas Rebrand.lt direktoriaus Artūro Jakeliūno, vykdančio individualią veiklą pagal pažymą Nr. 626240, (toliau – Paslaugų teikėjas), ir viešosios įstaigos Marijampolės profesinio rengimo centras, atstovaujamas direktoriaus Gražvydo Juodišiaus, veikiančio pagal Marijampolės PRC įstatus, (toliau – Užsakovas), toliau sutartyje kiekvienas atskirai vadinamas šalimi, o abu kartu – šalimis, sudarė viešojo pirkimo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS

SUTARTIES OBJEKTAS, KAINA IR APMOKĖJIMO TERMINAI

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti logotipo ir firminio stiliaus sukūrimo paslaugas (toliau – paslaugos) pagal Sutarties priede „Techninė specifikacija“ (toliau – priedas) nurodytus reikalavimus, o Užsakovas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas paslaugas.
2. Šios sutarties bendra vertė 6800 Eur su PVM.
3. Užsakovas už Sutarties 1 punkte numatytas paslaugas Paslaugų teikėjui sumoka 30 procentų avansinį mokėjimą nuo bendros sutarties vertės.
4. Už Paslaugų teikėjo Užsakovui suteiktas kokybiškas paslaugas pagal šioje Sutartyje ir jos priede nurodytus reikalavimus sumokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sąskaita faktūra pateikiama informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Paslaugų teikėjui tenka išlaidos, susijusios su sąskaitos faktūros pateikimu per minėtą sistemą. Užsakovas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą pasirašo tik tada, kai paslaugos atitinka Sutartyje keliamus reikalavimus.
5. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara.

II SKYRIUS

ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.
7. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 6.1. užtikrinti, kad Užsakovui Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka būtų suteiktos paslaugos, atitinkančios Sutartyje ir jos priede nustatytus reikalavimus;

6.2. savo sąskaita pašalinti trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu pagal Sutartį;

6.3. garantuoti Užsakovui tiesioginių nuostolių atlyginimą, jeigu Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, nesilaiko Lietuvos Respublikos teisės aktų ir dėl to yra pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

6.4. vykdyti Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutartyje ir jos priede paslaugoms nustatytus reikalavimus arba prieštarauja teisės aktams, jis apie tai turi raštu pranešti Užsakovui per 5 (penkias) dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

6.5. bendradarbiauti su Užsakovu Sutarties vykdymo metu;

6.6. vykdyti kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose analogiškų paslaugų teikimą, Paslaugų teikėjui nustatytas pareigas.

7. Užsakovo įsipareigojimai:

7.1. įvertinti Paslaugų teikėjo suteiktų paslaugų kokybę ir priimti paslaugas, jeigu jos atitinka Sutartyje, jos priede nustatytus reikalavimus;

7.2. laiku sumokėti už kokybiškas, Sutarties reikalavimus atitinkančias suteiktas paslaugas;

7.3. suteikti Paslaugų teikėjui visus duomenis ir informaciją, kurie reikalingi Paslaugų teikėjui vykdant Sutartį;

7.4. kontroliuoti Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą;

7.5. vykdyti kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose analogiškų paslaugų teikimą, Užsakovui nustatytas pareigas.

8. Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas arba pakeistas atskiru rašytiniu šalių susitarimu, esant aplinkybėms, kurių iš anksto nebuvo galima numatyti (pvz., paslaugų teikimo sustabdymai, įvykę ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, trečiųjų šalių asmenų veikla, valdžios institucijų sprendimai ir pan.).

III SKYRIUS

KONFIDENCIALUMAS

9. Paslaugų teikėjas įsipareigoja informaciją, kurią gavo iš Užsakovo vykdydamas šią Sutartį, laikyti konfidencialia, ją saugoti ir jos neplatinti tretiesiems asmenims.

10. Paslaugų teikėjas neatsako už informacijos atskleidimą, jeigu:

10.1. tokia informacija yra viešai prieinama;

10.2. jis informaciją gavo iš trečiojo asmens, turinčio įgaliojimą atskleisti tokią informaciją;

10.3. informaciją Paslaugų teikėjui suteikė pats Užsakovas aiškiai nurodydamas, kad

informacija nėra konfidenciali;

10.4. dėl informacijos kreipiasi valstybės institucijos, kurios įstatymų nustatyta tvarka turi teisę gauti tokią informaciją su sąlyga, kad Paslaugų teikėjas dės būtinas pastangas apriboti tokios informacijos atskleidimą ir paviešinimą.

11. Šalis, pažeidusi konfidencialumo reikalavimus, atlygina kitai šaliai jos patirtus nuostolius.

IV SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško abiejų šalių įsipareigojimų įvykdymo bet neilgiau kaip 2025 m. kovo 1 d.

13. Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai raštu įspėjusi kitą šalį ne vėliau kaip prieš 30 dienų kalendorinių dienų. Nuostolius, atsiradusius dėl tokio Sutarties nutraukimo, nesant Sutarties pažeidimo, turi atlyginti Sutarties nutraukimą inicijavusi šalis, kaip numatyta šios Sutarties VI skyriuje.

14. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis.

15. Užsakovas turi teisę nedelsdamas nutraukti šią Sutartį apie tai raštu pranešdamas Paslaugų teikėjui ir reikalauti atlyginti patirtus nuostolius, jeigu:

15.1. Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų ar netinkamai juos vykdo ir gavęs įspėjimą dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo atsisako juos vykdyti arba nesiima jokių priemonių vykdymo trūkumams ištaisyti;

15.2. Paslaugų teikėjas pažeidžia konfidencialumo reikalavimus.

16. Sutartis taip pat vienašališkai gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatyta tvarka ir pagrindais.

17. Sutarties nutraukimas neatleidžia šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, buvusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

18. Nė viena iš šalių neturi teisės perleisti savo teises ir įsipareigojimus, atsirandančius pagal šią Sutartį, tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio kitos šalies sutikimo, išskyrus Sutarties 19 punkte numatytą atvejį.

19. Užsakovas turi teisę be kitos šalies atskiro rašytinio sutikimo šioje Sutartyje numatytas Užsakovo teises ir pareigas perleisti kitai valstybės įmonei ar bet kokios kitos juridinės formos juridiniam asmeniui, kuris teisės aktuose nustatyta tvarka Užsakovo reorganizavimo ir/ar pertvarkymo atveju perimtų Užsakovo teises ir pareigas. Užsakovas įsipareigoja informuoti kitą

Sutarties šalį apie teisių ir pareigų perleidimą kitam juridiniam asmeniui per 5 darbo dienas nuo teisių ir pareigų perleidimo.

V SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

20. Šalys neatsakys už priimtų įsipareigojimų neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu įrodys, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

21. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių negali vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo raštu informuoti apie tai kitą šalį. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, šalys gali nutraukti Sutartį.

VI SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

22. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos vienai kitai ar apsunkintų kitos šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

23. Jei Paslaugų teikėjas laiku nesuteikia Paslaugų, nurodytų Sutarties 1 punkte, Paslaugų teikėjas moka Užsakovui 0,06 (šešių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 5 (penkis) procentus nuo Sutarties vertės.

24. Jei Užsakovas laiku nesumoka Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas, Užsakovas moka Paslaugų teikėjui 0,06 (šešių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 5 (penkis) procentus nuo Sutarties vertės.

VII SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMAS

25. Ginčai ar kiti šalių nesutarimai, susiję su šios Sutarties vykdymu, sprendžiami derybomis.

26. Šalims nesusitarus, ginčą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia Lietuvos Respublikos teismas pagal Užsakovo buveinės vietą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visi pranešimai, sutikimai ir kita informacija pagal šią Sutartį turi būti pateikiami raštu ir laikomi tinkamai įteiktais tada, kai jie bus faktiškai gauti. Jie gali būti įteikiami asmeniškai ar siunčiami registruotu paštu, el. paštu (patvirtinant el. laiško gavimą), išsiunčiant Sutartyje nurodytais šalių adresais.

28. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoti viena kitą apie šioje Sutartyje nurodytų rekvizitų pasikeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų, sutikimų ir kitos informacijos, siųstų pagal tuos rekvizitus.

29. Už Sutarties vykdymą Paslaugų teikėjo įmonėje atsako direktorius Artūras Jakeliūnas, tel. +37068627483, arturas@rebrand.lt.

30. Už Sutarties vykdymo kontrolę Užsakovo įstaigoje atsako Vystymo skyriaus vedėja Monika Lunskutė, tel. +370 616 79768, el.paštas monika.lunsute@mprc.lt.

31. Už Sutarties ir jos pakeitimų (jeigu bus) paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingi: viešųjų pirkimų specialistas Darius Giraitis, tel. +37063500774, el.paštas darius.giraitis@mprc.lt.

32. Sutarties priedas „Techninė specifikacija“ yra neatskiriama Sutarties dalis.

33. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai.

IX SKYRIUS

ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

Rebrand.lt

IDV pažymos Nr. 626240
Laisvės al. 84B, Kaunas
A. s. Nr. LT512140030001000157
Bankas AB „Luminor bank“
Tel. 868627483
El.p. arturas@rebrand.lt

Užsakovas

VšĮ Marijampolės profesinio rengimo centras

Kodas 111964944
Kauno g. 117, LT-68223 Marijampolė
Tel. +370 630 23333
El.p. mprcentras@mprc.lt

Direktorius

A. V.

Direktorius

A. V.

Artūras Jakeliūnas

Gražvydas Juodišius

2024 m. gruodžio 4 d. logotipo ir
firminio stiliaus sukūrimo paslaugų
sutarties Nr.1
priedas

LOGOTIPO IR STILIAUS KNYGOS SUKŪRIMO PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija – Marijampolės profesinio rengimo centras ketina įsigyti logotipo ir stiliaus knygos sukūrimo paslaugą.

1.2. Naujo prekės ženklo strategija rengiama vadovaujantis Užsakovo pateikta informacija, kuri apima organizacijos funkcijas, atsakomybes, tikslus, misiją, viziją ir vertybes.

1.3. Perkamų paslaugų aktualumas ir tikslai:

1.3.1. **Geriau atspindėti Organizacijos vertybes ir misiją:** Naujasis vizualinis identitetas gali geriau atspindėti organizacijos vertybes, misiją ir strateginius tikslus, padedant sukurti aiškesnį ir vieningesnį organizacijos įvaizdį.

1.3.2. **Kurti profesionalumo ir patikimumo išpūdį.** Stiliaus knyga padeda užtikrinti, kad visa komunikacija būtų vieninga, aiški ir profesionali, kas didina organizacijos patikimumą visuomenės akyse.

1.3.3. **Gerinti santykius su visuomene:** Modernus ir patrauklus vizualinis identitetas gali padėti gerinti santykius su visuomene, partneriais ir kitomis suinteresuotomis šalimis, parodant organizacijos dėmesį detalėms ir inovacijoms.

1.3.4. **Atspindėti teigiamus pokyčius organizacijoje:** Naujas vizualinis identitetas gali simbolizuoti teigiamus pokyčius organizacijoje, pvz., didesnę dėmesį kokybei, efektyvumui ar klientų aptarnavimui.

II. REIKALAVIMAI PASLAUGOS SUTEIKIMUI

1. ŽENKLO PAVADINIMO SUKŪRIMAS.

Rinkos apžvalga:

Rinkos, kurioje figūruos ženklas, apžvalga. Užduoties formulavimas atsižvelgiant į prekę, paslaugą, vartotoją ir pozicionavimą rinkoje (tiesioginis, metaforinis, metoniminis, abstraktus ir kt. sąryšio tipai).

Pavadinimų atranka:

Preliminarių ženklo pavadinimų paieška- Pirmoji pavadinimų atranka ir preliminarus pavadinimų sąrašo parengimas.- Antroji pavadinimų atranka atsižvelgiant į kartojimosi dažnį ir pakartotinę patikrą konkurencinėje aplinkoje.- Pavadinimo vizualizacija ir grafinio potencialo vertinimas (jei vėliau ketinama kurti logotipą).- Galutinio siūlomų pavadinimų sąrašo sudarymas.- Pavadinimo pristatymas žodžiu arba raštu (papildomai).

Pavadinimų patikra:

Pavadinimų vertinimas konkurencinėje aplinkoje.- Pavadinimų patikra nacionalinėse ir tarptautinėse ženklų duomenų bazėse.- Pavadinimų patikra interneto paieškos sistemose (ieškoma galimų nepageidaujamų fonetinių ir vizualinių sąsajų).

Pavadinimo patikra pagrindinių kalbų žodynuose (ieškoma galimų nepageidaujamų fonetinių sąsajų).

Interneto adreso parinkimas ir patikra.

2. ŽENKLO SUKŪRIMAS.

Ženklo rinkodaros analizė:

Konkurencinės aplinkos, rinkos analizė. Planuojamo ženklo rinkodaros ir komunikacijos tikslų analizė ir aptarimas (koku tikslu ženklas yra kuriamas, kaip ženklas bus pozicionuojamas ir t. t.). Užsakovo pateiktos medžiagos, pasiūlymų ir pageidavimų analizė ir aptarimas tiek su užsakovu, tiek kūrybos komandoje.

Pirmasis kūrybos etapas:

Idėjų arba sprendimų naujam ženkliui paieška, formulavimas ir plėtojimas.- Idėjų grafinis sprendimas (pirmieji eskizai, kurių skaičius neribotas).

Pirminių ženklų vizualizacija (ženklų atvaizdavimas ant tikslinių reklaminių erdvių: svetainės titulinio puslapio dizainas, firminio stiliaus elementai, automobilis).

Pirmoji eskizų pristatymas: atranka ir atrinktų variantų conceptualus pagrindimas (ieškoma geriausio idėjos ir jos grafinio sprendimo santykio, vertinamas ženklų naudojimo patogumas ir ženklų išskirtinumas kitų ženklų atžvilgiu tame pačiame rinkos segmente).

Pirmųjų idėjų ir grafinių sprendimų aptarimas su užsakovu.

Antrasis kūrybos etapas:

Pasirinktos idėjos / krypties pilnas išieškojimas: įvairios stilistikos, formos eskizų vystymas ir tobulinimas.

Antroji atranka. Pasirenkamas galutinis ženklo idėjos grafinis sprendimas (šis etapas numato ir nežymius patobulinimus bei variacijas).

Pasirinktos idėjos grafinių sprendimų aptarimas su užsakovu.

Trečiasis kūrybos etapas:

Pasirinkto logotipo varianto vystymas ir tobulinimas (vystoma forma, grafikos ir idėjos atitikimas, spalvų deriniai, kompozicija ir t. t.)

Trečioji atranka. Pasirenkamas galutinis ženklo variantas (šis etapas numato ir nežymius patobulinimus bei variacijas).

Ženklo taisyklių parengimas naudojimui:

Logotipo aprašymas:

- Logotipo elementų išdėstymo proporcinės schemos;
- Logotipo apsauginė sritis;
- Logotipo spalvos;
- Logotipo taikymas.

3. FIRMINIO STILIAUS (BRAND BOOK) SUKŪRIMAS.

Firminio stiliaus kryptį sukūrimas:

Pasiūlomos firminio stiliaus kryptys stilistiškai artimos, turinčios bendrą ašį su logotipu. Kryptys pateikiamos panaudojant verslo dokumentaciją, atributiką ar lauko reklamą. Pasirinkta kryptis sekančiame etape pilnai užbaigiama. Jei nei viena kryptis nepasirenkama - siūlomos nauja kryptis.

Firminio stiliaus pritaikymas:

- Firminis blankas (A4 formatas) (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.);
- Bloknotai ((A4 formatas) (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.);
- Užrašų lapai (konferencijoms, seminarams);
- Užrašų knygelė;
- Vizitinė kortelė (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.);
- Darbo pažymėjimas;
- Padėkos raštas, pažymėjimas (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.);
- Dokumentų aplankai;
- Kvietimai (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.);
- Sveikinimai (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.);
- Stalo kortelės;
- Ataskaitų (direktoriaus, skyrių vedėjų, kitų darbuotojų), pristatymų šablonas (viršelis, vidaus lapai);

- Darbuotojo identifikacinė kortelė, kaklajuostė;
- Ekranų užsklanda (telefonas, kompiuteris, nuotolinio posėdžio užsklanda);
- Nuotolinio posėdžio užsklandos 2 variantai – tamsus ir šviesus);
- „Power Point“ prezentacija („Power Point“ formatas, titulinis lapas, skaidrė su tekstu, su grafiku, skaidrė su nuotrauka, galutinė, skaidrė ne mažiau kaip 15 skaidrių, įskaitant pradžios ir pabaigos (padėkos) skaidres);
- Darbuotojų elektroninio laiško parašas (2 šablonai: lietuvių ir anglų k.), reklaminė juosta, socialinių tinklų titulinio puslapio elementai (komunikacijos stilius), reprezentacijų stilius;
- Plakatas/skelbimas;
- Skrajutės/brošiūros/lankstinukas šablonas;
- Parodų stendas rollup;
- Fotosiena;
- Vėliavos šventėms, vėliava;
- Pasiūlymų ir skundų dėžutė;
- Reklaminis stendas arba pilonas (kelio reklama);
- Iškaba, išorinis apipavidalinimas;
- Maišeliai (horizontalus, vertikalus);
- Rašikliai, tušinukai, USB raktas;
- Reklama ant verslo suvenyrų (marškinėliai, striukės, kepuraitės, kitų darbo drabužių);
- Puodeliai, gertuvės, termosai;
- Automobilių ženklavimas, autobusų/krovinių transporto ženklavimas;

Firminio stiliaus elementų techninis realizavimas ir šablonų sukūrimas:

Darbinių failų suruošimas. Maketų paruošimas spaudai pateikiant juos skaitmeninėse laikmenose. Failų skirtų galutiniam vartotojui (Word, PowerPoint) sukūrimas.

Paslaugų teikėjas

Rebrand.lt

IDV pažymos Nr. 626240

Laisvės al. 84B, Kaunas

A. s. Nr. LT512140030001000157

Bankas AB „Luminor bank“

Tel. 868627483

El.p. arturas@rebrand.lt

Direktorius

A. V.

Artūras Jakeliūnas

Užsakovas

VšĮ Marijampolės profesinio rengimo centras

Kodas 111964944

Kauno g. 117, LT-68223 Marijampolė

Tel. +370 630 23333

El.p. mprcentras@mprc.lt

Direktorius

A. V.

Gražvydas Juodišius

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės profesinio rengimo centras 111964944, Kauno g. 117, LT-68223 Marijampolė Marijampolės profesinio rengimo centras 111964944, Marijampolė, Kauno g. 117, LT-68223 Artūras Jakeliūnas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Logotipo ir stiliaus knygos sukūrimo paslauga
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-03 Nr. VP/S-79
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	Gražvydas Juodišius, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	GRAŽVYDAS JUODIŠIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-03 15:42:09 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-03 15:42:16 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-14 15:05:30 – 2026-05-14 15:05:30
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	ARTŪRAS JAKELIŪNAS
Sertifikatas išduotas	ARTŪRAS JAKELIŪNAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-03 16:55:52 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-03 16:56:13 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-24 11:40:16 – 2028-11-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomens „Sudarytojo adresas“ reikšmė turi būti nurodyta Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-12-04 15:45:12)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-12-04 15:45:13 DBSIS