

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

1.1. SĄVOKOS

- 1.2. **Užsakovas** – AB Lietuvos oro uostai.
- 1.3. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro Sutartį.
- 1.4. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Pardavėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.5. **Paslaugos** - Informacinių sistemų priežiūros paslaugos.
- 1.6. **Kreipinys** – Užsakovo kreipimasis į Paslaugų teikėją, informuojant apie Incidentą, Užklausą ar Keitimo poreikį.
- 1.7. **Užklausa** – tai prašymas atlikti darbus, nesusijusius su Incidento šalinimu (prašymas suteikti konsultaciją, prašymas atlikti administravimo darbus ir pan.).
- 1.8. **Incidentas** – tai bet koks Sistemos sutrikimas, funkcionalumo, struktūros ar duomenų pasikeitimas (nevykdant Keitimo) ar veikimo kokybės kritimas.
- 1.9. **Įranga** – įrenginiai, prietaisai, sudarantys Užsakovo vaizdo stebėjimo sistemą.
- 1.10. **Reakcijos laikas** – tai laikotarpis nuo Užsakovo kreipimosi į Paslaugų teikėją iki Kreipinio sprendimo pradžios (prisijungimo prie Sistemos infrastruktūros, susisiekimo su Sistemos vartotoju ir pan.).
- 1.11. **Sprendimo laikas** – tai laikotarpis nuo Užsakovo kreipimosi į Paslaugų teikėją iki Kreipinio išsprendimo. Incidentams taip pilnas funkcionalumo atstatymas, Užklausoms – darbo atlikimas visa prašyta apimtimi. Keitimams sprendimo laikas netaikomas.
- 1.12. **Sistemos veikimo laikas** – tai laikas, kada turi būti užtikrinamas Sistemos funkcijų veikimas.
- 1.13. **Sistemos palaikymo laikas** – tai laikas, kai sprendžiami su Sistema susiję Kreipiniai.
- 1.14. **KUN** – AB Lietuvos oro uostai Kauno filialas.

1.2. PIRKIMO OBJEKTAS IR KIEKIAI

- 1.2.1. **Pirkimo objektas** – KUN sistemų priežiūra (toliau – **Pirkimo objektas**).
- 1.2.2. Užsakovas siekia įsigyti Paslaugas, kurių techniniai reikalavimai aprašyti šioje Techninėje specifikacijoje.
- 1.2.3. Paslaugos bus perkamos pagal poreikį. Užsakovas neįsipareigoja per Sutarties galiojimo laikotarpį nupirkti Paslaugų už maksimalią sutarties vertę, t. y. už 70 000,00 be PVM.
- 1.2.4. Esant poreikiui, Užsakovas turės teisę pirkti ir kitas Lentelėje Nr.1 nenurodytas Paslaugas. Papildomų Paslaugų pirkimui taikomos visos Paslaugų pirkimui šioje Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje nustatytos sąlygos. Tokių **Paslaugų** bus galima įsigyti už ne daugiau kaip 10% nuo maksimalios sutarties sumos, t. y. 7 000,00 Eur be PVM, neviršijant 1.2.3. punkte nurodytos kainos.
- 1.2.5. Papildomos Paslaugos bus perkamos tokiais į kainiais, kurie galios Užsakovo užsakymo pateikimo dieną laimėjusio dalyvio kainoraštyje, skelbiamame viešai internete ir / arba Paslaugų pardavimo vietoje, arba, jei tokios kainos neskelbiamos, Paslaugų teikėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis. Siekiant, kad papildomų Paslaugų kainos neviršytų rinkos kainų, papildomų Paslaugų įkainius Paslaugų teikėjas turės suderinti su Užsakovu iš anksto.
- 1.2.6. Pirkimo objektas neskaidomas į dalis.
- 1.2.7. Lentelė Nr. 1 – perkamų Numatomų pirkti Paslaugų sąrašas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalus paslaugų kiekis
1.	Keleivių laipinimo įrangos priežiūra	mėn.	12
2.	Balsinių pranešimų sistemos priežiūra	mėn.	12
3.	Įlaipinimo bilietų tikrinimo sistemos priežiūra	mėn.	12
4.	Informacinių\reklaminių ekranų priežiūra	mėn.	12
5.	Telefonijos sistemos priežiūra	mėn.	12

6.	Leidimų sistemos terminalų priežiūra	mėn.	12
7.	Gedimų šalinimo darbai	val.	100

1.3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

Lentelė Nr.2:

Eil. Nr.	Paslaugos funkcijų išpildymas	Vykdomos funkcijos reikšmės išpildymas
1. Objekto pavadinimas - KUN sistemų priežiūra		
1.1.	Keleivių laipinimo įrangos priežiūra	<u>Keleivių laipinimo įrangą sudaro 12 registracijos stalai ir 8 laipinimo vartų stalai. Vartų stalus bei registracijos vartų stalus sudaro šį įrangą:</u> • Monitorius. • Darbinė stotis. • Klaviatūra su skaitytuvu ir pelė. • Keleivių sąrašų spausdintuvas. • Bilietų spausdintuvas. • Bagažo juostų spausdintuvas. <u>Sistemos priežiūros ir palaikymo Paslaugos apima:</u> • Sklandų ir nepertraukiamą Sistemos veikimo užtikrinimą, funkcionalumo palaikymą (Užklausų vykdymas). • Incidentų spendimą. • Keitimų įgyvendinimą. • Garantinį aptarnavimą įdiegtiems Keitimams. Ne rečiau kaip 1 kartą per 24 val. Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • OKI spausdintuvų ruloninio popieriaus ir kasetės patikrinimas. • Vizualiai patikrinti aplink kompiuterinę įrangą darbo vietos švarą. Jeigu pastebimas bendras darbo vietos netvarkingumas ar nešvara, apie tai informuoti už švarą atsakingą asmenį. Jei kompiuterinė įranga yra nešvari, ją išvalyti savarankiškai. Ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Atlikti spausdintuvo profilaktika. • Nuvalyti dulkes nuo ekranų. • Nuvalyti dulkes nuo klaviatūros, pelės. • Pagal poreikį išvalyti darbo stoties kompiuterį. • Perkrauti darbo stočių programinę įrangą. • Patikrinti darbo stočių kabelius (tvarkingumas). • Atlikti spausdintuvų profilaktika. • Profilaktinio patikrinimo rezultatai siunčiami Užsakovui suderint el. paštu.
1.2.	Balsinių pranešimų sistemos priežiūra	<u>Kauno terminale esanti balsinių pranešimų sistema sudaro:</u> Garsiakalbiai išdėstyti visame terminale lubose, bei mikrofonai esantys ant laipinimo bei registracijų stalų. Garso stiprintuvai esantys serverinėje terminale.

		<u>Sistemos priežiūros ir palaikymo Paslaugos apima:</u> • Sklandų ir nepertraukiamą Sistemos veikimo užtikrinimą, funkcionalumo palaikymą (Užklausų vykdymas). • Incidentų sprendimą. • Keitimų įgyvendinimą. • Garantinį aptarnavimą įdiegtiems Keitimams. Ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Garsiakalbių linijų patikrinimas. • Patikrinti mikrofonų veikimą. • Klaidų analizę. • Balsinių pranešimų sistemos garso stiprintuvų priežiūra ir aptarnavimas; • Garsiakalbių kalibravimą. Tiek foninės muzikos, tiek perduodamą garso iš mikrofonų. Ne rečiau kaip 1 kartą per metus Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Avarinių maitinimo šaltinių (UPS) funkcionavimo patikrinimas. • Patikrinti priešgaisrinės sirenos pavojaus suveikimą.
1.3.	Įlaipinimo bilietų tikrinimo sistemos profilaktinė priežiūra	Sistemos priežiūros ir palaikymo Paslaugos apima (2vnt): • Sklandų ir nepertraukiamą Sistemos veikimo užtikrinimą, funkcionalumo palaikymą (Užklausų vykdymas); • Incidentų sprendimą; • Keitimų įgyvendinimą; • Garantinį aptarnavimą įdiegtiems Keitimams; • Profilaktinį patikrinimą; Ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Vizualinę apžiūrą. • Nuvalyti susidariusias dulkes \ lipdukus \ purvą. • Patikrinti vartelių funkcionalumą, pamėginti praeiti su negaliojančiu laipinimo talonu. • Profilaktinio patikrinimo rezultatai siunčiami užsakovui suderintu el. paštu.
1.4.	Informacinių/reklaminių ekranų profilaktinė priežiūra	Ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Sutikrinti informacinių ekranų vaizdo kokybę (48vnt.). • Pastebėjus įrenginyje artifaktus, įrenginys turi būti nufotografuotas ir persiųstas Užsakovui.

		Ne rečiau kaip 1 kartą per metus Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Atlikti ekranų išvalymą nuo dulkių. • Ekranų nuvalymas.
1.5.	Telefonijos sistemos profilaktinė priežiūra	Ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Sutikrinti informacinių telefonų veikimą(25vnt.). • Įvertinti garso kokybę. • Įvertinti estetinį vaizdą, pašalinti purviną, lipdukus. Esant pažeidimui informuoti Užsakovą ir suderinti įrenginio pakeitimą.
1.6.	Leidimų sistemos terminalų profilaktinė priežiūra	Ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę Paslaugų teikėjas turi atlikti profilaktinį su Sistemos veikimu susijusios IT infrastruktūros patikrinimą, kuris turi apimti: • Sutikrinti terminalų veikimą (2 vnt.). • Vizualinę apžiūrą. • Nuvalyti susidariusias dulkes \ lipdukus \ purvą. • Patikrinti popierių\ esant poreikiui jį pakeisti.
Pirkimo objektui keliami teisės aktų, standartų ir Pirkėjo/Užsakovo vidaus teisės aktuose keliami reikalavimai		
1.7.	Pirkimo objektui taikomi aplinkosauginiai reikalavimai	Remiantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. patvirtintu įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, šiam pirkimo objektui taikomas 4.4.3. p. „ <i>perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos</i> “.

- 1.3.1. Paslaugų teikėjai į Paslaugų kainą įskaičiuoja visus kaštus, susijusius su tinkamu savarankišku Paslaugų teikimu, įskaitant, bet neapsiribojant, visus darbus, remontui reikalingas medžiagas ir keičiamas detales, reikiamą personalo inventorių, įrankius, įrangą, transportą, IT techniką ir t.t.
- 1.3.2. Garantinis aptarnavimas ir techninė priežiūra turi būti atliekama remiantis Sistemos komponentų gamintojų numatytą tvarka.
- 1.3.3. Teikiamų Paslaugų kokybę kontroliuoja Užsakovo ir Paslaugų teikėjo paskirti atsakingi darbuotojai.
- 1.3.4. Visos Paslaugos turi būti atliktos nurodytu laiku, kokybiškai, kompleksškai ir pagal suderintą su Paslaugų teikėju sistemų priežiūros grafiku.
- 1.3.5. Paslaugos turės būti teikiamos netrukdam normaliam Užsakovo darbui ir laikantis informacijos neskleidimo, konfidencialumo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei įmonėje nustatyta galiojančia tvarka.
- 1.3.6. Paslaugas teikiantis personalas turi būti nepriekaištingos reputacijos. Atitiktis nepriekaištingos reputacijos kriterijui nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Aviacijos įstatymu ir kitais LR galiojančiais teisės aktais bei normatyviniais dokumentais. Paslaugų teikėjo darbuotojai privalo būti tvarkingos išvaizdos, dėvėti šviesią, tvarkingą darbo uniformą su įmonės logotipu. Laikytis Kliento vidaus darbo tvarkos taisyklių, įsakymų bei kitų reikalavimų pasirašytinai pateiktų paslaugų teikėjui.
- 1.3.7. Kiekvienas Paslaugų teikėjo darbuotojas privalės turėti darbo pažymėjimą bei Užsakovo išduotą nuolatinį asmens leidimą patekti į riboto patekimo vietas bei kontroliuojamas teritorijas, jei toks leidimas yra būtinas ir yra išduotas konkrečiam darbuotojui. Užsakovas suteiks visą informaciją, reikalingą leidimams gauti. Leidimų gavimas apmokamas Paslaugų teikėjo sąskaita.
- 1.3.8. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis visų saugumo reikalavimų teikiant paslaugas aukštyje.
- 1.3.9. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad sutartį vykdysiantis asmenys ne ilgiau nei per 30 dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos išklaustų ir išlaikytų nuolatiniam leidimui gauti reikiamus mokymus, kad

sutarties vykdymo metu galėtų užtikrinti nepertraukiamą Sistemos veikimą. Mokymų išlaidos Paslaugų teikėjui nekompensuojamos.

- 1.3.10. Paslaugų teikėjas pats pasirenka aptarnaujančio personalo kiekį, kurie turi turėti nuolatinį leidimą, tačiau bet kokių atveju minimalus aptarnaujančio personalo kiekis turi būti ne mažesnis kaip 2 asmenys.
- 1.3.11. Paslaugų teikėjas turi vykdyti techninę priežiūrą Paslaugų teikimo apimtyse atliekamiems darbams: naujai montuojamoms, rekonstruojamoms ar įrengiamoms susijusiomis su perkamomis Paslaugomis.
- 1.3.12. Paslaugų teikėjas turi su teikti Užsakovui konsultavimo paslaugas, susijusias su esamų Informacinių sistemų, įrenginių demontavimu ar sumontavimu, derinimu, remontu, eksploatacija ar kitokiu esminių tinklų, įrenginių. Su tuo susijęs dokumentacijos rengimas, esamos atnaujinimas. Užsakovo samdomų trečių šalių rangos, subrangos darbų techninė ir kita priežiūra.
- 1.3.13. Konsultacijos teikiamos pagal Užsakovo poreikį, jam el. paštu pateikus užklausą Paslaugų Teikėjui. Laikoma, kad užklausa įvykdyta, jeigu buvo atsakyta į Užsakovo pateiktą poreikį, pateiktos atitinkamos detalios išvados, taip pat, jeigu įmanoma, pasiūlyti galimi sprendimo variantai. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atsakyti į Užsakovo pateiktą užklausą ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo užklausos pateikimo dienos.
- 1.3.14. Paslaugos teikėjas įsipareigoja vesti atliktų darbų aktų bei sunaudotų medžiagų sisteminimą, bei analizę ir pristatyti Užsakovui įmonėje nustatyta tvarka.
- 1.3.15. Visoms išvardytoms numatomoms paslaugoms lentelėje Nr. 1 gedimo atveju suteikiamas kritiškumo lygiai, priklausomai nuo kritiškumo lygio bus prašoma Paslaugų teikėjo reaguoti ir laikytis nurodytų laikų:
 - 1.3.15.1. **Kritinio lygio klaida** – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, dėl kurios Sistemos naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas (naudotojai negali prisijungti prie Sistemos, neveikia arba nekorektiškai veikia atvaizdavimo įrenginys, kritinė funkcija yra neprieinama ir pan.);
 - 1.3.15.2. **Vidutinio lygio klaida** – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri kliudo Sistemos naudotojui vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas, arba kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri sukelia sunkumus naudojantis Sistema, bet neturi įtakos Sistemos funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio Sistemai.
 - 1.3.15.3. **Žemo lygio klaida** – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri nereikalauja skubaus gedimo pašalinimo. Trikdys nedaro jokio poveikio sistemai ar sistemos savininkui.
- 1.3.16. Sprendimą, kokio tipo (Kritinio lygio klaida, vidutinio lygio klaida, žemo lygio klaida) klaida yra nustatyta, priima Užsakovo paskirti atsakingi asmenys, suderinę su Paslaugų teikėjo paskirtais atsakingais asmenimis.
- 1.3.17. Visais atvejais Paslaugų teikėjas privalo išanalizuoti klaidą ir numatyti jos pašalinimo būdą ne vėliau, kaip per 2.2.2. punkte nurodytus įrangos gedimo šalinimo laikus, nepriklausomai nuo jos užregistravimo klaidų registre, nepriklausomai nuo to, kokio tipo klaida užfiksuota.
- 1.3.18. Klaidų šalinimo terminai derinami su Užsakovu, tačiau bet kokių atveju turi būti ne ilgesni kaip nustatyta 2.2.2. papunktyje.
- 1.3.19. Įvykus sistemos gedimui po sistemos gedimo ar sutrikimo, Užsakovui pareikalavus Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti gedimų, trikdžių ataskaitą, kurioje turi būti nurodyta gedimo priežastis, atstatymo laikas, esant poreikiui suteikti rekomendacijas, kaip išvengti pasikartojančių įvykių.
- 1.3.20. Užsakovui pareikalavus informacijos apie pašalintas (pataisytas) klaidas, Paslaugų teikėjas privalo pateikti detalią informaciją apie gedimą ir jo sprendimo būdą, nei ilgiau nei per 3 d. d.
- 1.3.21. Detalios aptarnavimo vykdymo procedūros ir darbo tvarkos turės būti suderintos su Užsakovu.
- 1.3.22. Užsakovas pateikęs užklausą elektroniniu paštu arba į Paslaugų teikėjo incidentų registravimo sistemą turi turėti galimybę konsultuotis ir gauti informaciją apie sistemos veikimą ar jos modernizavimo galimybes.
- 1.3.23. Atlikus privalomą sistemos techninę priežiūrą, Paslaugų teikėjas turi pateikti Užsakovui tai patvirtinančius dokumentus/žurnalą, kuriame atsispindėtų kokie, kada ir kokiai įrangai (įrangos identifikacinis Nr.) darbai buvo atlikti.

2. PRIEVOLIŲ VYKDYMAS

2.1. PRIEVOLIŲ VYKDYMO VIETA(-OS)

- ☐ Vilniaus oro uostas, Rodūnios k. 2, Vilnius
- ☒ Kauno oro uostas, Oro uosto g. 4, Karmėlava, Kauno raj.
- ☐ Palangos oro uostas, Liepojos pl. 1, Palanga
- ☐ Lietuvos oro uostai (Administracija), Rodūnios k. 10A, Vilnius
- ☐ Nuotoliniu būdu.
- ☐ Tiekėjo/Paslaugų teikėjo buveinėje.
- ☐ Kita.

2.2. UŽSAKYMŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI:

2.2.1. Užsakymai: *(pildyti jeigu taikoma)*

2.2.2. Užsakymų vykdymo terminai

2.2.2.1. Eksploatuojamos sistemų kritinės svarbos įrangos gedimo šalinimo reagavimo laikai:

Sistemos veikimo laikas	24x7: 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę
Sistemos palaikymo laikas	24x7: 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę
Reakcijos laikas piko metu	Ne ilgiau kaip 30 min.
Reakcijos laikas ne piko metu	Ne ilgiau kaip 60 min.
Sprendimo laikas piko metu	Ne ilgiau kaip 1 val.
Sprendimo laikas ne piko metu	Ne ilgiau kaip 2 val.

2.2.2.2. Eksploatuojamos sistemų aukštos svarbos įrangos gedimo šalinimo reagavimo laikai:

Sistemos veikimo laikas	24x7: 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę
Sistemos palaikymo laikas	24x7: 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę
Reakcijos laikas į 1 lygio Incidentus	Ne ilgiau kaip 1 val.
Reakcijos laikas į 2 lygio Incidentus	Ne ilgiau kaip 2 val.
Sprendimo laikas 1 lygio Incidentams	Ne ilgiau kaip 3 val.
Sprendimo laikas 2 lygio Incidentams	Ne ilgiau kaip 5 val.

2.2.2.3. Eksploatuojamos sistemų žemos svarbos įrangos gedimo šalinimo reagavimo laikai:

Sistemos veikimo laikas	24x7: 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę
Sistemos palaikymo laikas	24x7: 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę
Reakcijos laikas į Užklausas dėl Kritinės svarbos įrangos	Ne ilgiau kaip 16 val.
Reakcijos laikas į Užklausas dėl aukštos svarbos įrangos	Ne ilgiau kaip 24 val.
Reakcijos laikas į Užklausas dėl kitos įrangos	Ne ilgiau kaip 48 val.

2.2.2.4. Montavimo ir demontavimo darbus. Demontavimo\ montavimo darbai turi būti atliekami ne ilgiausiai, nei per 10 darbo dienų nuo Užsakovo užsakymo dienos.

2.2.2.5. Užklausų vykdymas. Užsakovo užklausa gali būti prašymas suteikti konsultaciją dėl Sistemos veikimo ar kitas su Keitimu ir/ar Incidentu nesusijęs poreikis. Laikoma, kad Užklausa įvykdyta, jeigu buvo atsakyta į Užsakovo pateiktą poreikį, pateiktos atitinkamos detalios išvados, taip pat, jeigu įmanoma, pasiūlyti galimi sprendimo variantai. Atsakymai į užklausas negali viršyti 20 kalendorinių dienų.

2.2.3. Užsakymų teikimo būdas:

☒ El. paštu

☐ Telefonu

☐ Kita. (*Aprašyti*)

2.2.4. Užsakovo įsipareigojimai susiję su pirkimo objektu

Užsakovas įsipareigoja per 30 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos išduoti Paslaugų teikėjo paskirtiems darbuotojams leidimus patekti į Užsakovo teritorijas. Leidimų išdavimo tvarka - <https://www.ltou.lt/lt/galimybes-verslui/leidimai> .