

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2021 m. balandžio 9 d. Nr. IL-HEX210409-1 / IL-937
Vilnius

VšĮ „Investuok Lietuvoje“, juridinio asmens kodas 124013427, kurio registruota buveinė yra Upės g. 23-1, 08128 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administravimo ir finansų departamento direktorės Jurgitos Riepšienės, veikiančios pagal 2021-01-04 įgaliojimą Nr. 2021-001-Z (toliau – Pirkėjas),

ir

2021 m. kovo 8 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. HEX2021-03-08/1 pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė UAB „Heksimus“, juridinio asmens kodas 300580894, registruota buveinė Mindaugo g. 23A, 09300 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, ir UAB „Nuklonas“, juridinio asmens kodas 303143615, registruota buveinė Žemynos g. 23-35, 06133 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama UAB „Heksimus“ direktorės Giedrės Ruginytės-Čepienės, veikiančio pagal bendrovės įstatus ir 2021 m. kovo 8 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. HEX2021-03-08/1 pagrindu (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas ir dalykas

- 1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja suteikti Pirkėjui Sutarties 1.2. punkto reikalavimus atitinkančias paslaugas, o Pirkėjas įsipareigoja už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka.
- 1.2. Paslaugų ir paslaugų rezultato pavadinimas, kiekis, pobūdis ir kokybė, kita techninė informacija yra nurodyta Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Paslaugos), kuris yra neatsiejama šios Sutarties sudėtinė dalis.

2. Paslaugų teikimo terminai ir tvarka

- 2.1. Tiekėjas Paslaugas Pirkėjui įsipareigoja teikti Paslaugas nuo 2021 m. balandžio 12 d. iki 2022 m. balandžio 11 d. Rašytiniu Šalių susitarimu Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas iki 2023 m. balandžio 11 d.
- 2.2. Nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumą, Pirkėjas savo nuožiūra turi teisę reikalauti iš Tiekėjo:
 - 2.2.1. kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo išlaidas jiems pašalinti, jei trūkumus galima pašalinti;
 - 2.2.2. grąžinti Sutarties kainą ir nutraukti sutartį, kai nustatyti Paslaugų trūkumai yra esminis sutarties pažeidimas.
- 2.3. Kitos su Paslaugų teikimo apimtimi ir vykdymo eiga susijusios nuostatos numatytos Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

- 3.1. Maksimali Sutarties vertė yra 48400,00 (keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai keturi šimtai eurų) Eur su PVM, iš kurių PVM sudaro 8400,00 (aštuoni tūkstančiai keturi šimtai eurų) Eur. Į Sutarties kainą įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su tinkamu Paslaugų suteikimu. Pirkėjas Paslaugas pirsks pagal faktinį poreikį bei Tiekėjo pasiūlyme pateiktus Paslaugų įkainius (Sutarties priedas Nr. 2).
- 3.2. Sutarties kaina nekeičiama dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo. Sutarties kaina gali būti perskaičiuojama pasikeitus PVM mokesčio tarifui, t. y. kaina be pridėtinės vertės mokesčio nekeičiama, keičiamas tik vadovaujantis Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nustatyta tvarka apskaičiuotas PVM tarifas. Atsiradus šiame punkte paminėtoms aplinkybėms Šalys Sutarties įkainius perskaičiuoja ir dėl jų susitaria raštu.
- 3.3. Pirkėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas sumoka pagal Tiekėjo išrašytas sąskaitas-faktūras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingų dokumentų gavimo dienos. Apmokėjimo terminas skaičiuojamas nuo tinkamų dokumentų gavimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis teikiamų sąskaitų pateikimo išlaidos įskaičiuotos į paslaugų kainą. Papildomi mokėjimai pagal šią Sutartį nebus atliekami.

- 3.4. Sutarties galiojimo laikotarpiu už kiekvienų kalendorinių metų paskutinį kalendorinį mėnesį (gruodžio mėnesį) kokybiškai suteiktas Paslaugas Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo išrašytos PVM sąskaitos–faktūros gavimo dienos. Paslaugų teikėjas už kalendorinių metų paskutinį kalendorinį mėnesį (gruodžio mėnesį) kokybiškai suteiktas Paslaugas PVM sąskaita–faktūrą turi išrašyti ir Paslaugų gavėjui pateikti ne vėliau, kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki einamųjų kalendorinių metų paskutinio kalendorinio mėnesio (gruodžio mėnesio) paskutinės dienos.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

- 4.1. Tiekėjas įsipareigoja:
- 4.1.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteikti Pirkėjui Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
 - 4.1.2. teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;
 - 4.1.3. atsižvelgti į Pirkėjo pastabas dėl Paslaugų teikimo;
 - 4.1.4. neatlygintinai per protingą terminą pašalinti visus ir bet kokius Paslaugų teikimo trūkumus arba atlyginti Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;
 - 4.1.5. užtikrinti, kad pirkimo sutartį vykdys tik reikalaujamą kvalifikaciją turintys asmenys;
 - 4.1.6. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.
- 4.2. Tiekėjas turi teisę:
- 4.2.1. reikalauti, kad Pirkėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas ir atsiskaitytų už jas šios Sutarties tvarka ir terminais;
 - 4.2.2. reikalauti, kad Pirkėjas pateiktų visą tinkamam Paslaugų teikimui reikalingą informaciją;
 - 4.2.3. reikalauti, kad Pirkėjas atlygintų nuostolius, padarytus Paslaugų priėmimo uždelsimu.
- 4.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.
- 4.4. Tiekėjas pareiškia ir patvirtina, kad turi visus ir bet kokius Paslaugoms teikti reikalingus leidimus, licencijas, sutikimus ir kt., todėl teikiant Paslaugas nebus pažeistos jokios trečiųjų asmenų teisės ir (arba) teisėti interesai.

5. Pirkėjo teisės ir pareigos

- 5.1. Pirkėjas įsipareigoja:
- 5.1.1. Priimti Tiekėjo suteiktas ir Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
 - 5.1.2. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Tiekėjui Sutarties kainą;
 - 5.1.3. Suteikti Tiekėjui jo prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, reikalingus tinkamam Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymui;
 - 5.1.4. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų
- 5.2. Pirkėjas turi teisę:
- 5.2.1. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamų Paslaugų neatitikimu Sutarties reikalavimams;
 - 5.2.2. reikalauti, kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų visus ir bet kokius Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;
 - 5.2.3. reikalauti, kad Tiekėjas atlygintų nuostolius, padarytus sutartinių įsipareigojimų nevykdymu ar netinkamų vykdymu;
 - 5.2.4. sulaikyti Sutarties kainos ar jos dalies mokėjimą Tiekėjui, jei Tiekėjas nustatyta tvarka ir terminais nevykdo bet kurio iš savo sutartinių įsipareigojimų.
- 5.3. Pirkėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

6. Subtiekiejų ir/ar specialistų keitimo pagrindai ir tvarka

- 6.1. Tuo atveju, jei Sutarties vykdymui numatyta pasitelkti subtiekieją ir/ ar specialistą, Tiekėjas negali keisti subtiekiejo ir / ar specialisto, dėl kurių buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Pirkėjo sutikimo. Keičiamas subtiekiejas ir / ar specialistas turi turėti ne žemesnę, nei nurodyta pirkimo dokumentuose, kvalifikaciją. Tiekėjo subtiekiejas ir / ar specialistas gali būti keičiami tik šiais atvejais:
- 6.1.1. kai Tiekėjo subtiekiejas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

- 6.1.2. kai Tiekėjo subtiekęjas ir / ar specialistas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju, subtiekėjui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) negali teikti Paslaugų.
- 6.2. Tiekėjas, siekdamas pakeisti subtiekęją ir / ar specialistą, turi raštu informuoti Pirkėją prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Pirkėjo raštišką sutikimą. Pirkėjui sutikus su subtiekęjo ir / ar specialisto pakeitimu, Pirkėjas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekęjo ir / ar specialisto pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.
- 6.3. Subtiekęjo ir / ar specialisto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

7. Šalių atsakomybės sąlygos

- 7.1. Jeigu Tiekėjas pažeidžia Sutarties 1 priede nustatytus įsipareigojimus, Tiekėjas, Pirkėjui pareikalavus, moka 50 (penkiasdešimt) Eur baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį. Pažeidimui tęsiantis ilgiau nei 5 darbo dienas, Tiekėjas, Pirkėjui pareikalavus, moka 100 (šimto) Eur baudą už kiekvieną Paslaugų ar jų dalies suteikimo uždelstą dieną. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo. Pažeidimui tęsiantis ilgiau nei 15 darbo dienų, tai laikoma **esminiu Sutarties pažeidimu**.
- 7.2. Tiekėjas, pažeidęs Sutarties 1 priedo 6 punkte nustatytus įsipareigojimų įvykdymo terminus, Pirkėjui pareikalavus, įsipareigoja Pirkėjui mokėti 20 (dvidešimt) Eur dydžio baudą už kiekvieną pradelstą įsipareigojimų įvykdymo valandą. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo. Pažeidimui tęsiantis ilgiau nei 5 darbo dienas, tai laikoma **esminiu Sutarties pažeidimu**.
- 7.3. Jeigu Pirkėjas Sutarties 3.3 punkte nustatyta tvarka ir terminais nesumoka Tiekėjui Sutarties kainos ar jos dalies, jis, Tiekėjui paprašius, moka jam netesybas, t.y. 0.02 procentų nuo nesumokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną atsiskaityti uždelstą dieną.
- 7.4. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo nuostolių atlyginimo. Šalys sutinka, kad Sutarties 7.1, 7.2 ir 7.3 punktuose nustatyti dydžiai yra protingi.
- 7.5. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (*force majeure*), Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą, laikantis taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (VŽ 19960719 Nr.68). Šalis, prašanti atleisti nuo atsakomybės, sužinojusi apie *force majeure* aplinkybę bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas praneša kitai Šaliai apie susidariusią situaciją. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

8. Konfidencialumas

- 8.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Sutarties galiojimas, keitimo, nutraukimo tvarka

- 9.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki Šalių visiško savo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
- 9.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus atvejus, numatytus Sutartyje ar Viešųjų pirkimų įstatyme. Dėl tokio pakeitimo Šalys susitaria raštu ir sudaro papildomą susitarimą prie Sutarties.
- 9.3. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau negu nurodyta Sutarties 9.1. punkte:
- 9.3.1. rašytiniu Šalių susitarimu;
- 9.3.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie numatomą nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų;
- 9.3.3. vienos iš Šalių iniciatyva dėl esminio kitos Šalies Sutarties pažeidimo, apie tokį nutraukimą įspėjus kitą

Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkios) kalendorines dienas.

- 9.4. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo ar netinkamo įvykdymo bei netesybės.
- 9.5. Nutraukus Sutartį dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas privalo sumokėti pirkėjui 4000 (keturių tūkstančių) eurų baudą. Pirkėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjo mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo. Baudos sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo Pirkėjo tiesioginių nuostolių, viršijančių pagal šią Sutartį sumokėtą baudą, atlyginimo, tačiau šis nuostolių atlyginimas negali viršyti maksimalios Paslaugų kainos, nurodytos Sutarties 3.1 punkte.
- 9.6. Jei Tiekėjas nutraukia Sutartį dėl Pirkėjo esminio Sutarties pažeidimo, Pirkėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos privalo apmokėti Tiekėjui už faktiškai iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.
- 9.7. Nutraukus sutartį, ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties ir jos priedų nuostatos, susijusios su atsakomybe, atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį ir konfidencialumo bei informacijos ir duomenų sunaikinimo įsipareigojimas.

10. Baigiamosios nuostatos

- 10.1. Už Sutarties vykdymą atsakingas Pirkėjo atstovas – IT projektų vadovas Mindaugas Gasparaitis, tel. +37061550202, el.p. mg@investlithuania.com. Už Sutarties vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas – Pardavimų vadovas, Egidijus Stasiukėnas, tel +370 686 56019, el. paštas egidijus@heximus.lt.
- 10.2. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai.
- 10.3. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su jos vykdymu, sprendžiami Šalių susitarimu. Nepavykus susitarti, ginčo sprendimas bet kurios iš Šalių iniciatyva gali būti perduotas spręsti Lietuvos Respublikos teismui, taikant Lietuvos Respublikos teisę.
- 10.4. Visi Šalių viena kitai skirti pranešimai, siunčiami Sutartyje nurodytais adresais. Nepranešusi apie adreso pasikeitimą Šalis, atsako kitai Šaliai už visus su nepranešimu susijusius nuostolius.
- 10.5. Sudaryti 2 (du) vienodą juridinę galią turintys Sutarties lietuvių kalba egzemplioriai – kiekvienai Šaliai po vieną.
- 10.6. Sutarties priedai:
- 10.6.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija;
- 10.6.2. Priedas Nr. 2 – Tiekėjo pasiūlymas;
- 10.6.3. Priedas Nr. 3 – Asmens duomenų tvarkymo sutartis.

VšĮ „Investuok Lietuvoje“

juridinio asmens kodas 124013427

Upės g. 23-1, 08128 Vilnius

A.s. LT55 7044 0600 0122 4800

AB SEB bankas

Tel.: (8 5) 262 7438

El. Paštas: info@investlithuania.com

Administravimo ir finansų departamento

direktorė

Jurgita Riepšienė

UAB „Heximus“

juridinio asmens kodas 300580894

Mindaugo g. 23A, 09300 Vilnius,

A.s. LT867300010108076975

Bankas Swedbank, AB

Tel.: (8 5) 21 37 307

El. Paštas: info@heximus.lt

Direktorė

Giedrė Ruginytė-Čepienė

[parašas, A.V.]

[parašas, A.V.]

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu, VšĮ „Investuok Lietuvoje“ (toliau - Perkančioji organizacija) planuoja įsigyti IT infrastruktūros priežiūros paslaugas.

Paslaugos pagal Perkančiosios organizacijos poreikį turės būti teikiamos adresu Upės g. 23-1, Vilnius.

Paslaugos teikiamos 1 (vienerių) metus nuo 2021 m. balandžio 5 d. (su galimybe paslaugų teikimą pratęsti dar 1 (vienerių) metams) arba iki kol sutarties vykdymo suma pasieks 40 000,00 Eur be PVM. Užsitęsęs pirkimo procedūroms, Paslaugų teikimo laikotarpio pradžia nustatoma šalių susitarimu, tačiau Paslaugos negali būti pradėdamos teikti vėliau nei 5 darbo dienos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos).

Perkamos paslaugos:

1. Kompiuterinės darbo vietos (KDV) priežiūra:

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
1.1.	Kiekis	100 vnt. (preliminarus kiekis)
1.2.	KDV	- Kompiuteris – nešiojamas kompiuteris su sujungimų stotele (Lenovo, Dell, HP, kt.) - Monitorius (išskyrus ALL-IN-ONE kompiuterius) (Samsung, Hyundai, ViewSonic, Acer, Lenovo, kt.) - Klaviatūra - Pele - Ausinės - Asmens tapatybės kortelės skaitytuvas - Mobilus telefonas
1.3.	KDV paruošimas	Operacinės sistemos Windows 10, programinės įrangos bei M365 saugumo politikų diegimas.
1.4.	Programinės įrangos (PI) veikimo užtikrinimas	- Suderintos legalios PI veikimo užtikrinimas: - OS: MS Windows 10 - Microsoft Office O365 1C Enterprise 8.3.6 (dokumentų valdymo sistema) - CryptoCard Suite 2.0 - Pagalbinių sertifikatų automatizuoto diegimo PI - Antivirusinės PI - Internetinių naršyklės (EDGE, Chrome, Firefox, IE nuo 9 versijos) - PDF peržiūros PI (Adobe Acrobat Reader) - Failų suspaudimo PI (7-Zip) - Spausdinimo į PDF spausdintuvą PI (PDF Creator) - Kompiuterio gamintojo tvarkyklių atnaujinimo PI (Lenovo, Dell) - Company Portal App (Intune) - Perkančiosios organizacijos standartiniai nustatymai (kalbos, regionai, energijos vartojimo ir kiti nustatymai) - Papildomos suderintos PI veikimo užtikrinimas. - Spausdintuvų/skanerių tvarkyklių veikimo užtikrinimas

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
1.5.	Proaktyvus stebėjimas	- Ne rečiau kaip kartą per dieną turi būti vykdomi šie stebėjimo darbai: - Antivirusinės PĮ būsenos patikrinimas (tikrinama ar bent viena Antivirusinė PĮ apsauga aktyvi ir atsinaujinusi) - Ugniasienės PĮ būsenos patikrinimas (tikrinama ar bent viena ugniasienės PĮ apsauga aktyvi) - Windows atnaujinimų tarnybos būsenos patikrinimas (tikrinama ar Windows atnaujinimų tarnybos veikla aktyvi) - Piktavališko įsilaužimo prevencija (nesėkmingų prisijungimų patikra) - Sisteminį pranešimų įrašų (Blue Screen Of Death) patikrinimas - Fizinių diskų būsenos (S.M.A.R.T.) patikrinimas - C: disko laisvos diskinės vietos ir pokyčio per paskutinę parą patikrinimas
1.6.	Proaktyvus aptarnavimas	- Ne rečiau kaip kartą per savaitę turi būti vykdomi šie aptarnavimo darbai: - Microsoft PĮ atnaujinimų diegimas - Laikinių failų (Temp Files, History, Cache) valymas - Sisteminį įvykių žurnalo (Event Logs) valymas - Diskų defragmentavimas - Kompiuterių patikrinimas/skanavimas su antivirusine PĮ - Slaptažodžių keitimas (ne rečiau kaip kartą per 3 mėn.) - Mėnesinė proaktyvios priežiūros ataskaita
1.7.	Užklausų vykdymas	- KDV parengimas - KDV perkėlimas - Legalios PĮ įdiegimas/pašalinimas/atnaujinimas - Naujų/keičiamų netinklinių spausdintuvų/skanerių tvarkyklių diegimas - Kitų patvirtintų/naujų naudojamų įrenginių tvarkyklių diegimas - Archyvinio vartotojo failų tvarkymas (el.pašto laiškų perkėlimas į PST failą, neaktualių duomenų perkėlimas į Archyvinio duomenų serverį arba priskyrimas naujam vartotojui ir pan.) - Papildomų KDV komponentų prijungimas (RAM įdėjimas/ praplėtimas, naujo monitoriaus pajungimas ir pan.) - Savalaikis MS office programų (Powerpoint, Word) šablono keitimas visiems darbuotojams - Sugedusios įrangos paėmimas ir pristatymas iš ir į perkančiosios organizacijos buveinės ir įrangos remonto darbus atliekančio įgalioto serviso
1.8.	Periferijos priežiūra	- Tinklinių/netinklinių spausdintuvų prijungimas prie KDV (bei tvarkyklių įdiegimas į KDV): - Spausdinimo serverio operacinės sistemos priežiūra, diagnostika, profilaktika, incidentų sprendimas, darbingumo atstatymas, nuolatinė stebėseną
1.9.	IT konsultacijos	Vartotojų konsultavimas techninės ir programinės įrangos naudojimo ir smulkių trikdžių šalinimo klausimais.

2. Virtualių serverių (SRV) priežiūra, konsultacijos

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
2.1.	Kiekis	4 vnt.
2.2.	Serveriai	- Windows Server 2019 Standard (2vnt.) - Windows Server 2008 Standard (1vnt.) - Linux (1vnt.)

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
2.3.	Užklausų vykdymas	- Tarnybinių stočių, jų komponentų ir programinės įrangos priežiūra, gedimų diagnostika, profilaktika, incidentų sprendimas, darbingumo atstatymas - Profilaktiniai darbai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) - Paslaugų priežiūra (Active Directory, Azure Active Directory, Group policy, Endpoint protection policy, SQL ir kitos) - Sisteminės programinės (OS) diegimas, konfigūravimas, modernizavimas, priežiūra, trikdžių šalinimas, komponentų konfigūravimas, profilaktika, integravimas į lokalų kompiuterių tinklą bei sklandaus darbo jame užtikrinimas - Proaktyvus valdymas - Prevenciniai veiksmai pastebėjus serverio komponentų darbo trikdžius - Duomenų ir programų migravimas - Tarnybinių stočių konfigūravimas tinkle - Virtualizavimas ir virtualių tarnybinių stočių priežiūra debesijoje - Serverių apsaugos užtikrinimas: antivirusinės įrangos atnaujinimas, kritinių operacinių sistemų ir standartinės programinės įrangos pataisymų diegimas, kompiuterinių virusų šalinimas - Serverių modernizavimas, remontas - Visi serverių priežiūros darbai atliekami netrikdant įprasto vartotojų darbo, t.y. atliekant Perkančiosios organizacijos nedarbo metu (nuo 18 val. iki 8 val.)
2.4.	Proaktyvus stebėjimas	- Nuolatinė stebėsena - Turimų išteklių ir našumo naudojimo analizė - Sisteminų įrašų, klaidų ir problemų analizė - Prevenciniai veiksmai, rekomendacijos ir pasiūlymai sistemų tobulinimui
2.5.	Rezervinis kopijavimas ir kopijų priežiūra	- IT sistemų atkūrimo (angl. Disaster Recovery) paslaugos (plano sudarymas, bandomasis atstatymas bent kartą per metus) - Serverių konfigūracijų ir duomenų atsarginių kopijų kūrimas - Rezervinės kopijos saugojimas ne mažiau nei 14 dienų - Rezervinių kopijų atstatymas

3. Tinklo įrangos priežiūra

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
3.1.	Kiekis	3 vLAN. (Įmonės tinkas, IP telefonijos tinklas, svečių tinkas)
3.2.	Tinklo įranga	2 x UBIQUITI Unifi Switch US-8-150w 6 x HP 2530-48G Switch / J9775A 6 x Ubiquiti UniFi AP
3.3.	Aptarnavimas	- Esant problemoms, bendravimas ir bendradarbiavimas su trečiosiomis šalimis (ISP, IP telefonija) Perkančiosios organizacijos vardu - Vartotojų užklausų registravimas ir perdavimas trečiosioms šalims (ISP, IP telefonija)

4. Nuomojamos programinės įrangos priežiūra

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
4.1.	Paslaugų administravimas	- Nuomojamos Google programinės įrangos paslaugų administravimas: - domenui INVESTLITHUANIA.COM - domenui LITBRE.EU - Nuomojamos Microsoft 365 programinės įrangos paslaugų administravimas (įskaitant, bet neapsiribojant Azure AD, Exchange, Sharepoint, Intune, MDM, EM+S): - domenui INVESTLITHUANIA.COM - domenui KURKLT.LT

		• Kitos nuomojamos programinės įrangos priežiūra
4.2.	Užklausų vykdymas	• Vartotojų kūrimas/šalinimas • Prieigos teisių suteikimas/šalinimas • Vartotojo slaptažodžio keitimas • Užsakovo pageidaujamų nustatymų pakeitimas ir funkcionalumų aktyvavimas

5. Konferencinė įranga

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
5.1.	Kiekis	• 8 pasitarimų kambariai
5.2.	Įranga	• Pasitarimų kambariuose naudojama įranga: ○ Bevielio prisijungimo įranga ○ TV monitoriai, ekranai ○ Projektoriai ○ Konferenciniai telefonai ○ Konferencinės kameros
5.3.	Veikimo užtikrinimas	• Įrangos pasitarimų kambariuose administravimas, trikdžių šalinimas ir sklendaus darbo užtikrinimas • Programinės aparatinės įrangos (firmware) pasitarimų kambariuose naujinimas
5.4.	Aptarnavimas	• Įrenginių prijungimas • Palaikomos įrangos parametrų keitimas (ugniasienių taisyklės, tinklo nustatymai ir kt.) • Prisijungimų nustatymai • Modernizavimas • Instrukcijų vartotojams rengimas ir konsultavimas
5.5.	Užklausų vykdymas	• Perkančiosios organizacijos konsultavimas konferencinės įrangos modernizavimo klausimais, informuojant apie įrangos naujus modelius, galimybes bei įrangos išplėtimus, galimus programinės ir programinės aparatinės įrangos naujinius

6. Priežiūros paslaugų kokybiniai parametrai:

Paslaugos pavadinimas	Palaikymo valandos	Reakcijos laikas (užklausos)	Reakcijos laikas (incidentai)	Užklausų sprendimo laikas	Incidentų sprendimo laikas
Kompiuterinės darbo vietos (KDV) priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	4 val.
Serverių (SRV) priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	8 val.	2 val.
Kompiuterinio tinklo priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	4 val.
Nuomojamos programinės įrangos paslaugų priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	4 val.
Konferencinė įranga	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	8 val.

7. Konsultavimo paslaugos

Eil.	Charakteristika	Reikalavimas
7.1.	Funkcijos	Konsultuoti Perkančiąją organizaciją: • IT infrastruktūros saugumo ir modernizavimo klausimais;

		Microsoft 365 debesijos paslaugų funkcionalumą, galimybių, naudojimo ir kainodaros klausimais; Konsultavimo paslaugų kaina turi būti įtraukta į pasiūlymo kainą.
7.2.	Paslaugos teikimo laikas	Darbo dienomis nuo 8:00 iki 18:00 val.



UAB „HEKSIMUS“

(Mindaugo g. 23a, LT-03231, Vilnius, tel.: +370 5 2137307, duomenys apie tiekėją kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas: 300580894, PVM mokėtojo kodas: LT100002552113)

INVESTUOK LIETUVOJE
(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL IT INFRASTRUKTŪROS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ**

2021.03.08 Nr. 1

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB “HEKSIMUS” / UAN „Nuklonas“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Mindaugo g. 23a, LT-03231, Vilnius / Žemynos g. 23-35, LT-06133, Vilnius
Įmonės kodas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių kodai/	300580894 / 303143615
PVM mokėtojo kodas Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių kodai/	LT100002552113 / LT100008018312
Tiekėjo telefono numeris	+370 5 2137307
Tiekėjo el. pašto adresas	info@heximus.lt
Tiekėjo banko pavadinimas	Bankas Swedbank
Tiekėjo banko kodas	73000
Tiekėjo atsiskaitomoji sąskaita	LT867300010108076975
Tiekėjo vadovo pareigos, vardas ir pavardė	Direktorė Giedrė Ruginytė-Čepienė
Už pasiūlymą atsakingo asmens pareigos, vardas ir pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas	Direktorė Giedrė Ruginytė-Čepienė, +370 5 2137307, info@heximus.lt

Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiektą (-us)

Subtiektų (-ų) pavadinimas (-ai)	Blue Bridge MSP, UAB
Subtiektų (-ų) adresas (-ai)	J. Jasinskio g. 16A, LT-03163 Vilnius
Įsipareigojimų dalis, dėl kurios ketinama pasitelkti subtiektą (-us)	Kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojams

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) pirkimo skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;
- 2) visomis Apklausos sąlygomis, nustatytomis šio pirkimo dokumentuose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Maksimali pasiūlymo kaina neturi viršyti – 40 000,00 (keturiasdešimt tūkstančių eurų) Eur be PVM.

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	<u>Preliminarus</u> kiekis per mėnesį*	Trukmė, mėn.	Vieneto kaina (įkainis**) 1 mėn., Eur be PVM	Bendra kaina, Eur be PVM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(4)*(5)*(6)
1.1.	Kompiuterinės darbo vietos priežiūra	vnt.	100	24	7,50	18 000,00
1.2.	Serverių priežiūra	vnt.	4	24	19,00	1 824,00
1.3.	Kompiuterinio tinklo priežiūra	vnt.	1	24	29,00	696,00
1.4.	Nuomojamos programinės įrangos priežiūra	vnt.	130	24	0,80	2 496,00
1.5.	Konferencinė įranga	vnt.	8	24	4,50	864,00
Palyginamoji pasiūlymo kaina Eur be PVM						23 880,00
PVM						5 014,80
Palyginamoji pasiūlymo kaina Eur su PVM						28 894,80

*sutarties laikotarpiu paslaugos bus užsakomos pagal poreikį, neviršijant numatomos sutarties vertės – 40 000,00 Eur be PVM. Perkančioji organizacija neįsipareigoja įsigyti viso nurodyto paslaugų kiekio ir atsiskaitys tik už faktiškai suteiktas paslaugas. Faktinis poreikis pateikiamas pradėjus teikti paslaugas ir gali būti perskaičiuojamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

** Į siūlomus įkainius turi būti įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su tinkamu pasiruošimu Paslaugų teikimui ir Paslaugų teikimu pagal Techninės specifikacijos reikalavimus. Papildomi mokėjimai Tiekėjui nenumatomi.

Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM 28894,80 EUR (dvidešimt aštuoni tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt keturi eur ir 80 ct) (kaina su visais mokesčiais taip pat PVM bei visom tiekėjo išlaidom).

Iš jų PVM sudaro 5014,80 EUR (penki tūkstančiai keturiolika eur ir 89 ct) (suma skaičiais ir žodžiais).

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus, įskaitant ir:

Reikalavimai tiekėjo pagalbos tarnybai

Eil. Nr.	Reikalavimas	Atitiktis reikalavimui
1.1.	Tiekėjas turi turėti pagalbą teikiančią tarnybą (angl. Help Desk), veikiančią Perkančiosios organizacijos darbo laiku, t.y. darbo dienomis nuo 08:00 iki 18:00.	Atitinka
1.2.	Tiekėjas turi turėti pagalbos tarnybą, komunikuojančią lietuvių kalba raštu ir žodžiu su Perkančiąja organizacija.	Atitinka
1.3.	Tiekėjo pagalbos tarnyba turi suteikti galimybes registruoti kreipinius įvairiais nurodytais kanalais: elektroniniu paštu; fiksuoto ir mobilaus ryšio telefonu; naudojant WEB sąsają.	Atitinka
1.4.	Tiekėjas turi būti įsidiėgęs incidentų bei keitimų valdymo procesus, atitinkančius IT paslaugų valdymo (ITIL ar lygiavertės metodikos) gerųjų praktikų rekomendacijas bei veikiančią internetinį portalą kreipiniams registruoti bei peržiūrėti.	Atitinka
1.5.	Tiekėjo pagalbos tarnyba turi užtikrinti operatyvų atgalinį ryšį ir informacijos apie incidentus realiu laiku (angl. On-line) teikimą interneto tinklalapyje, veikiančiame HTTPS protokolu. Tarnyba turi informuoti apie užregistruotų incidentų būklę, planuojamą incidentų išsprendimo datą ir laiką bei incidentų išsprendimą.	Atitinka

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali /Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/.

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1	Subtiekimio sutartis tarp UAB „Heksimus“ ir Blue Bridge MSP, UAB	2
2	Įgaliojimas BB MSP	1
3	Deklaracija dėl atitikties BB MSP	1
4	Specialistų sertifikatai ir CV BB MSP	8
5	Deklaracija dėl atitikties Heksimus	1
6	Kliento atsiliepiamas	1
7	Deklaracija dėl Heksimus helpdesk sistemos	1
8	Deklaracija dėl Heksimus įvykdytų sutarčių	1
9	Deklaracija siulomų specialistų sąrašas	1
10	Deklaracija dėl atitikties Nuklonas	1
11	Deklaracija dėl ISO atitikties	1
12	Jungtinės veiklos sutartis tarp UAB „Heksimus“ ir UAB „Nuklonas“	2

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys yra tikri.

Direktorė
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(Parašas)

Giedrė Ruginytė - Čepienė
(Vardas ir pavardė)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu, VšĮ „Investuok Lietuvoje“ (toliau - Perkančioji organizacija) planuoja įsigyti IT infrastruktūros priežiūros paslaugas.

Paslaugos pagal Perkančiosios organizacijos poreikį turės būti teikiamos adresu Upės g. 23-1, Vilnius.

Paslaugos teikiamos 1 (vienerius) metus nuo 2021 m. balandžio 5 d. (su galimybe paslaugų teikimą pratęsti dar 1 (vieneriems) metams) arba iki kol sutarties vykdymo suma pasieks 40 000,00 Eur be PVM. Užsitęsęs pirkimo procedūroms, Paslaugų teikimo laikotarpio pradžia nustatoma šalių susitarimu, tačiau Paslaugos negali būti pradėdamos teikti vėliau nei 5 darbo dienos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos).

Perkamos paslaugos:

1. Kompiuterinės darbo vietos (KDV) priežiūra:

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
1.1.	Kiekis	100 vnt. (preliminarus kiekis)
1.2.	KDV	- Kompiuteris – nešiojamas kompiuteris su sujungimų stotele (Lenovo, Dell, HP, kt.) - Monitorius (išskyrus ALL-IN-ONE kompiuterius) (Samsung, Hyundai, ViewSonic, Acer, Lenovo, kt.) - Klaviatūra - Pelė - Ausinės - Asmens tapatybės kortelės skaitytuvas - Mobilus telefonas
1.3.	KDV paruošimas	Operacinės sistemos Windows 10, programinės įrangos bei M365 saugumo politikų diegimas.
1.4.	Programinės įrangos (PI) veikimo užtikrinimas	- Suderintos legalios PI veikimo užtikrinimas: - OS: MS Windows 10 - Microsoft Office O365 1C Enterprise 8.3.6 (dokumentų valdymo sistema) - CryptoCard Suite 2.0 - Pagalbinių sertifikatų automatizuoto diegimo PI - Antivirusinės PI - Internetinių naršyklės (EDGE, Chrome, Firefox, IE nuo 9 versijos) - PDF peržiūros PI (Adobe Acrobat Reader) - Failų suspaudimo PI (7-Zip) - Spausdinimo į PDF spausdintuvą PI (PDF Creator) - Kompiuterio gamintojo tvarkyklių atnaujinimo PI (Lenovo, Dell) - Company Portal App (Intune) - Perkančiosios organizacijos standartiniai nustatymai (kalbos, regionai, energijos vartojimo ir kiti nustatymai) - Papildomos suderintos PI veikimo užtikrinimas. - Spausdintuvų/skanerių tvarkyklių veikimo užtikrinimas
1.5.	Proaktyvus stebėjimas	- Ne rečiau kaip kartą per dieną turi būti vykdomi šie stebėjimo darbai: - Antivirusinės PI būsenos patikrinimas (tikrinama ar bent viena Antivirusinė PI apsauga aktyvi ir atsinaujinusi) - Ugniasienės PI būsenos patikrinimas (tikrinama ar bent viena ugniasienės PI apsauga aktyvi) - Windows atnaujinimų tarnybos būsenos patikrinimas (tikrinama ar Windows atnaujinimų tarnybos veikla aktyvi) - Piktavališko įsilaužimo prevencija (nesėkmingų prisijungimų patikra) - Sisteminių pranešimų įrašų (Blue Screen Of Death) patikrinimas - Fizinių diskų būsenos (S.M.A.R.T.) patikrinimas - C: disko laisvos diskinės vietos ir pokyčio per paskutinę parą patikrinimas

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
1.6.	Proaktyvus aptarnavimas	- Ne rečiau kaip kartą per savaitę turi būti vykdomi šie aptarnavimo darbai: - Microsoft PĮ atnaujinimų diegimas - Laikinų failų (Temp Files, History, Cache) valymas - Sisteminių įvykių žurnalo (Event Logs) valymas - Diskų defragmentavimas - Kompiuterių patikrinimas/skanavimas su antivirusine PĮ - Slaptažodžių keitimas (ne rečiau kaip kartą per 3 mėn.) - Mėnesinė proaktyvios priežiūros ataskaita
1.7.	Užklausų vykdymas	- KDV parengimas - KDV perkėlimas - Legalios PĮ įdiegimas/pašalinimas/atnaujinimas - Naujų/keičiamų netinklinių spausdintuvų/skanerių tvarkyklių diegimas - Kitų patvirtintų/naujų naudojamų įrenginių tvarkyklių diegimas - Archyvinių vartotojo failų tvarkymas (el.pašto laiškų perkėlimas į PST failą, neaktualių duomenų perkėlimas į Archyvinių duomenų serverį arba priskyrimas naujam vartotojui ir pan.) - Papildomų KDV komponentų prijungimas (RAM įdėjimas/ praplėtimas, naujo monitoriaus pajungimas ir pan.) - Savalaikis MS office programų (Powerpoint, Word) šablono keitimas visiems darbuotojams - Sugedusios įrangos paėmimas ir pristatymas iš ir į perkančiosios organizacijos buveinės ir įrangos remonto darbus atliekančio įgalioto serviso
1.8.	Periferijos priežiūra	- Tinklinių/netinklinių spausdintuvų prijungimas prie KDV (bei tvarkyklių įdiegimas į KDV): - Spausdinimo serverio operacinės sistemos priežiūra, diagnostika, profilaktika, incidentų sprendimas, darbingumo atstatymas, nuolatinė stebėseną
1.9.	IT konsultacijos	Vartotojų konsultavimas techninės ir programinės įrangos naudojimo ir smulkių trikdžių šalinimo klausimais.

2. Virtualių serverių (SRV) priežiūra, konsultacijos

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
2.1.	Kiekis	4 vnt.
2.2.	Serveriai	- Windows Server 2019 Standard (2vnt.) - Windows Server 2008 Standard (1vnt.) - Linux (1vnt.)
2.3.	Užklausų vykdymas	- Tarnybinių stočių, jų komponentų ir programinės įrangos priežiūra, gedimų diagnostika, profilaktika, incidentų sprendimas, darbingumo atstatymas - Profilaktiniai darbai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) - Paslaugų priežiūra (Active Directory, Azure Active Directory, Group policy, Endpoint protection policy, SQL ir kitos) - Sisteminės programinės (OS) diegimas, konfigūravimas, modernizavimas, priežiūra, trikdžių šalinimas, komponentų konfigūravimas, profilaktika, integravimas į lokalų kompiuterių tinklą bei sklandaus darbo jame užtikrinimas - Proaktyvus valdymas - Prevenciniai veiksmai pastebėjus serverio komponentų darbo trikdžius - Duomenų ir programų migravimas - Tarnybinių stočių konfigūravimas tinkle - Virtualizavimas ir virtualių tarnybinių stočių priežiūra debesijoje - Serverių apsaugos užtikrinimas: antivirusinės įrangos atnaujinimas, kritinių operacinių sistemų ir standartinės programinės įrangos pataisymų diegimas, kompiuterinių virusų šalinimas - Serverių modernizavimas, remontas - Visi serverių priežiūros darbai atliekami netrikdant įprasto vartotojų darbo, t.y. atliekant Perkančiosios organizacijos nedarbo metu (nuo 18 val. iki 8 val.)

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
2.4.	Proaktyvus stebėjimas	- Nuolatinė stebėsena - Turimų išteklių ir našumo naudojimo analizė - Sisteminių įrašų, klaidų ir problemų analizė - Prevenciniai veiksmai, rekomendacijos ir pasiūlymai sistemų tobulinimui
2.5.	Rezervinis kopijavimas ir kopijų priežiūra	- IT sistemų atkūrimo (angl. Disaster Recovery) paslaugos (plano sudarymas, bandomasis atstatymas bent kartą per metus) - Serverių konfigūracijų ir duomenų atsarginių kopijų kūrimas - Rezervinės kopijos saugojimas ne mažiau nei 14 dienų - Rezervinių kopijų atstatymas

3. Tinklo įrangos priežiūra

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
3.1.	Kiekis	3 vLAN. (Įmonės tinkas, IP telefonijos tinklas, svečių tinkas)
3.2.	Tinklo įranga	2 x UBIQUITI Unifi Switch US-8-150w 6 x HP 2530-48G Switch / J9775A 6 x Ubiquiti UniFi AP
3.3.	Aptarnavimas	- Esant problemoms, bendravimas ir bendradarbiavimas su trečiosiomis šalimis (ISP, IP telefonija) Perkančiosios organizacijos vardu - Vartotojų užklausų registravimas ir perdavimas trečiosioms šalims (ISP, IP telefonija)

4. Nuomojamos programinės įrangos priežiūra

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
4.1.	Paslaugų administravimas	- Nuomojamos Google programinės įrangos paslaugų administravimas: - domenui INVESTLITHUANIA.COM - domenui LITBRE.EU - Nuomojamos Microsoft 365 programinės įrangos paslaugų administravimas (įskaitant, bet neapsiribojant Azure AD, Exchange, Sharepoint, Intune, MDM, EM+S): - domenui INVESTLITHUANIA.COM - domenui KURKLT.LT - Kitos nuomojamos programinės įrangos priežiūra
4.2.	Užklausų vykdymas	- Vartotojų kūrimas/šalinimas - Prieigos teisių suteikimas/šalinimas - Vartotojo slaptažodžio keitimas - Užsakovo pageidaujamų nustatymų pakeitimas ir funkcionalumų aktyvavimas

5. Konferencinė įranga

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
5.1.	Kiekis	8 pasitarimų kambariai
5.2.	Įranga	- Pasitarimų kambariuose naudojama įranga: - Bevielio prisijungimo įranga - TV monitoriai, ekranai - Projektoriai - Konferenciniai telefonai - Konferencinės kameros
5.3.	Veikimo užtikrinimas	- Įrangos pasitarimų kambariuose administravimas, trikdžių šalinimas ir sklandaus darbo užtikrinimas - Programinės aparatinės įrangos (firmware) pasitarimų kambariuose naujinimas
5.4.	Aptarnavimas	- Įrenginių prijungimas - Palaikomos įrangos parametrų keitimas (ugniasienių taisyklės, tinklo nustatymai ir kt.) - Prisijungimų nustatymai - Modernizavimas - Instrukcijų vartotojams rengimas ir konsultavimas

Eil. Nr.	Rodiklis	Reikalavimas
5.5.	Užklausų vykdymas	Perkančiosios organizacijos konsultavimas konferencinės įrangos modernizavimo klausimais, informuojant apie įrangos naujus modelius, galimybes bei įrangos išplėtimus, galimus programinės ir programinės aparatinės įrangos naujinimus

6. Priežiūros paslaugų kokybiniai parametrai:

Paslaugos pavadinimas	Palaikymo valandos	Reakcijos laikas (užklausos)	Reakcijos laikas (incidentai)	Užklausų sprendimo laikas	Incidentų sprendimo laikas
Kompiuterinės darbo vietos (KDV) priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	4 val.
Serverių (SRV) priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	8 val.	2 val.
Kompiuterinio tinklo priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	4 val.
Nuomojamos programinės įrangos paslaugų priežiūra	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	4 val.
Konferencinė įranga	Darbo dienomis 8:00 - 18:00	1 val.	30 min.	16 val.	8 val.

7. Konsultavimo paslaugos

Eil.	Charakteristika	Reikalavimas
7.1.	Funkcijos	Konsultuoti Perkančiąją organizaciją: - IT infrastruktūros saugumo ir modernizavimo klausimais; - Microsoft 365 debesijos paslaugų funkcionalumą, galimybių, naudojimo ir kainodaros klausimais; Konsultavimo paslaugų kaina turi būti įtraukta į pasiūlymo kainą.
7.2.	Paslaugos teikimo laikas	Darbo dienomis nuo 8:00 iki 18:00 val.

PRIEDAS NR. 3
PRIE PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES

DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS
2021 m. balandžio 9 d.

Vilnius

Viešoji įstaiga „Investuok Lietuvoje“, juridinio asmens kodas 124013427, adresas Upės g. 23-1, Vilnius, Lietuva (toliau – **Duomenų valdytojas**),

Ir

2021 m. kovo 8 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. HEX2021-03-08/1 pagrindu veikianti **ūkio subjektų grupė UAB „Heksimus“**, juridinio asmens kodas 300580894, registruota buveinė Mindaugo g. 23A, 09300 Vilnius **ir UAB „Nuklonas“**, juridinio asmens kodas 303143615, registruota buveinė Žemynos g. 23-35, 06133 Vilnius (toliau – **Duomenų tvarkytojas**),

Atsižvelgdamos į tai, kad:

- a) Duomenų tvarkytojas teikia paslaugas Duomenų valdytojui ir šių paslaugų teikimas reikalauja, kad Duomenų tvarkytojas turėtų prieigą ir Duomenų valdytojo vardu tvarkytų Asmens duomenis;
- b) Duomenų tvarkytojo prieiga ir Asmens Duomenų tvarkymas Duomenų valdytojo vardu turi atitikti ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – **Reglamentas**) reikalavimus;
- c) Duomenų valdytojas nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
- d) Taikytini asmens duomenų apsaugos įstatymai reikalauja su duomenų tvarkytoju sudaryti rašytinę sutartį ir į ją įtraukti pagal Reglamentą privalomas nuostatas;

Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Sutartį**).

1. Sąvokos

Žodžiai didžiosiomis raidėmis šioje Sutartyje turi žemiau pateiktų apibrėžimų reikšmes (jos sutampa su Reglamento reikšmėmis):

- 1.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius (toliau – **Duomenų subjektas**);
- 1.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;
- 1.3. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

- 1.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
- 1.5. **Trečiasis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

2. Duomenų tvarkymo tikslas, apimtis ir trukmė

- 2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti Duomenų valdytojo vardu Asmens duomenis tokiu tikslu ir tiek, kiek tai būtina Duomenų tvarkytojui teikti paslaugas Duomenų valdytojui.
- 2.2. Duomenų subjektų kategorijos ir Asmens duomenų kategorijos, prie kurių Duomenų tvarkytojas turi prieigą, pateikiami Sutarties priede Nr. 1.
- 2.3. Duomenų tvarkymo trukmė – Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tol, kol tai būtina teikti Duomenų valdytojo užsakytoms paslaugoms. Nutraukus ar kitokiu pagrindu pasibaigus paslaugų teikimui, Duomenų tvarkytojas nedelsiant nutraukia Asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai

Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

- 3.1. tvarkyti Asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus;
- 3.2. tvarkydamas Asmens duomenis veikti pagal Reglamentą ir kitų taikytinų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
- 3.3. tvarkyti Asmens duomenis tinkamai ir tiksliai, tik tiek, kiek būtina paslaugoms teikti; netvarkyti Asmens duomenų kitais tikslais, kuriais tvarkyti Asmens duomenų neįgaliojo Duomenų valdytojas;
- 3.4. siekiant išvengti neleistino Asmens duomenų naudojimo, paskleidimo ar paskelbimo naudoti tokį patį atidumo laipsnį, kaip naudoja panašaus pobūdžio savo informacijai apsaugoti, be to, atitinkantį protingumo ir gerosios praktikos reikalavimus;
- 3.5. atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio Asmens duomenų saugumas. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti visas technines ir organizacines saugumo priemones, kurios yra taikomos pagal gerąją praktiką. Duomenų valdytojui paprašius, duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti informaciją apie tai, kokias technines ir organizacines saugumo priemones taiko Asmens duomenų saugumui užtikrinti, taip pat, jeigu Duomenų valdytojas paprašytų, įgyvendinti Duomenų valdytojo nuomone trūkstamas saugumo priemones;
- 3.6. be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo pritarimo neteikti Asmens duomenų Trečiajam asmeniui, išskyrus atvejus, kai Asmens duomenys turi būti pateikti kompetentingai institucijai vykdant teisės aktuose numatytas pareigas;
- 3.7. nepasitelkti kitų paslaugų teikėjų (duomenų tvarkytojų) veiksams pagal šią Sutartį Duomenų valdytojo vardu atlikti be išankstinio raštiško Duomenų valdytojo sutikimo. Tais atvejais, kai turėdamas Duomenų valdytojo sutikimą Duomenų tvarkytojas pasitelks kitus paslaugų teikėjus (duomenų tvarkytojus) savo įsipareigojimams pagal šią Sutartį vykdyti, kiti paslaugų teikėjai Duomenų tvarkytojo atžvilgiu turės prisiimti tokius pat įsipareigojimus, kaip taikomi Duomenų tvarkytojui pagal šią Sutartį. Jeigu kitas paslaugų teikėjas neįvykdytų paminėtų savo įsipareigojimų pagal sudarytą sutartį, Duomenų

tvarkytojas bus visiškai atsakingas Duomenų valdytojo atžvilgiu už kito paslaugų teikėjo veiksmus pagal sudarytą sutartį;

- 3.8. jeigu sužinotų apie bet kokią atsitiktinį ar neleistiną Asmens duomenų atskleidimą, pakeitimą, sunaikinimą ar praradimą, nedelsiant raštiškai apie tai informuoti Duomenų valdytoją, nebent tai draustų atlikti teisės aktai. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja be nepagrįsto atidėliojimo imtis veiksmų saugumo pažeidimui iširti, dėti maksimalias pastangas tokio saugumo pažeidimo pasekmėms sumažinti bei atlikti atkūrimo bei kitokius veiksmus, kurie bus būtini saugumo pažeidimo aplinkybėmis šiam pažeidimui pašalinti;
- 3.9. netvarkyti Asmens duomenų ilgiau negu bus būtina juos tvarkyti paslaugoms teikti. Paslaugų nutraukimo atveju ar Duomenų valdytojo prašymu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja kuo greičiau grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas;
- 3.10. užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė. Duomenų tvarkytojas privalo raštu įpareigoti savo darbuotojus, kurie tvarkys Asmens duomenis laikyti visus Asmens duomenis konfidencialia informacija ir nenaudoti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais išskyrus jų tvarkymą Duomenų valdytojo vardu, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti savo darbuotojams instrukcijas dėl teisės aktuose nustatytų Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;
- 3.11. imtis priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris jam pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su Asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai duodami nurodymai juos tvarkyti;
- 3.12. pateikti Duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šioje Sutartyje nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti Duomenų valdytojui arba kitam Duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti teisę Duomenų valdytojui tinkamomis priemonėmis kontroliuoti Duomenų tvarkytojo įsipareigojimų vykdymo atitiktį duomenų apsaugos reikalavimams, pavyzdžiui, prašyti Duomenų tvarkytojo pateikti audito ataskaitas apie duomenų tvarkymo sistemas ir jų saugumą. Tokia kontrolė teisė bus ribojama informacijai ir duomenų tvarkymo sistemomis, kurios yra svarbios Asmens duomenų tvarkymui. Paminėtu tikslu Duomenų valdytojas taip pat turės teisę darbo valandomis vykdyti auditus Duomenų tvarkytojo patalpose įspėjęs apie tai prieš protingą terminą, be to, netrukdam Duomenų tvarkytojo veiklos ir laikantis saugumo politikos reikalavimų. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti atlikti tokius auditus ir suteikti visą reikiamą pagalbą;
- 3.13. atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, padėti Duomenų valdytojui įvykdyti Duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis;
- 3.14. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti su duomenų saugumu, poveikio duomenų apsaugai vertinimu ir išankstinėmis konsultacijomis susijusių prievolių (Reglamento 32–36 straipsniai) laikymąsi, atsižvelgdamas į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Duomenų tvarkytojo turimą informaciją;
- 3.15. atlyginti Duomenų valdytojo patirtą žalą, kuri kiltų Duomenų tvarkytojui pažeidus šios Sutarties nuostatas arba Reglamento ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, įskaitant atsakomybę, kuri būtų pritaikyta Duomenų valdytojui dėl Duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančio šią Sutartį ar teisės aktų reikalavimus.

4. Duomenų valdytojo įsipareigojimai

Duomenų valdytojas įsipareigoja:

- 4.1. instrukcijas dėl Asmens duomenų tvarkymo bendrais atvejais Duomenų tvarkytojui pateikti raštu, nebent situacijos aplinkybės reikalautų kitokios formos. Instrukcijos, duotos kitokia forma nei raštu, bus Duomenų valdytojo patvirtintos raštu, jeigu Duomenų tvarkytojas to paprašys;
- 4.2. bendradarbiauti įgyvendinant Duomenų subjektų teises;
- 4.3. informuoti Duomenų tvarkytoją, jeigu Duomenų subjektas pateiktą prašymą dėl jo tvarkomų Asmens duomenų ištaisymo, duomenų tvarkymo sustabdymo arba duomenų sunaikinimo ir toks prašymas būtų susijęs su Duomenų tvarkytojo atliekamu Asmens duomenų tvarkymu. Tokiu atveju Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas gera valia apibrėš tolesnius veiksmus, kuriuos Duomenų tvarkytojas turės atlikti padėdamas Duomenų valdytojui įgyvendinti Duomenų subjekto teises.

5. Baigiamosios nuostatos

- 5.1. Jeigu dėl teisės aktų reikalavimų kuri nors šios Sutarties nuostata būtų laikoma negaliojančia ar neįgyvendinama visa savo apimtimi ar dalimi, bus laikoma, kad tokia nuostata ar jos dalis šia apimtimi nėra šios Sutarties dalimi ir neturės įtakos šios Sutarties įgyvendinamumui. Tokiu atveju šalys sieks susitarti ir pakeisti šią Sutartį tokiu būdu, kad sutartis būtų laikoma teisėta ir įgyvendinama.
- 5.2. Šiai Sutarčiai bus taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 5.3. Visus ginčus, galinčius kilti dėl šios Sutarties, šalys turi siekti išspręsti derybų būdu. Nepavykus dėl šios Sutarties kylančio ginčo išspręsti derybomis, ginčas bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos teisme.
- 5.4. Ši Sutartis automatiškai pasibaigs nutrūkus ar pasibaigus Duomenų tvarkytojo įsipareigojimams teikti paslaugas Duomenų valdytojui, išskyrus nuostatos, kurios galioja ir po nutraukimo, pavyzdžiui, konfidencialumo įsipareigojimai. Pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo sprendimu ir prašymu perduos Duomenų valdytojui arba sunaikins visus tvarkomus Asmens duomenis.

DUOMENŲ VALDYTOJO VARDU

DUOMENŲ TVARKYTOJO VARDU

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

Priedas Nr. 1
Prie duomenų tvarkymo sutarties

Duomenų subjektų kategorijos	Tvarkomų Asmens duomenų kategorijos	Paslaugos, kurių suteikimui reikalinga tvarkyti duomenis	Su Asmens duomenimis leidžiami atlikti veiksmai
Kandidatai į darbo vietas, darbuotojai, tiekėjai, kontrahentai, partneriai, partnerių darbuotojai, tiesioginės rinkodaros gavėjai, programų dalyviai, kiti duomenų subjektai, kurių duomenys yra prieinami Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje	Vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, gimimo data, sutarties sąlygos, asmens tapatybės dokumentų duomenys, kiti asmens duomenys, kurie yra prieinami Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje	IT infrastruktūros priežiūros paslaugų teikimas	Duomenų tvarkymas ir peržiūra