

VIEŠOJO PIRKIMO (NUMERIS 394404), ATLIEKAMO ATVIRO KONKURSO BŪDU, SĄLYGŲ

1 PRIEDAS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija (toliau – perkančioji organizacija), adresas J. Tumo Vaižganto g. 2, 01511 Vilnius, vykdydama jai pavestas funkcijas, rengia suvažiavimus, derybas, posėdžius, diskusijas, darbo susitikimus, oficialius renginius, priėmimus ir ceremonijas¹, pusryčius, pietus, vakarienes, pasitikimus, išlydėjimus, konferencijas, seminarus, pristatymus, parodas ir kitus socialinio, akademinio, meninio ar sportinio pobūdžio svarbius renginius, kuriuose fiziškai ar virtualiai dalyvauja vienas ar daugiau asmenų (toliau – renginys). Siekiant užtikrinti sėkmingą ir sklandų renginių organizavimą ir vykdymą, perkančioji organizacija numato sudaryti preliminarįsias viešojo pirkimo-pardavimo sutartis (toliau – Preliminarioji sutartis), kurių pagrindu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 5 dalies 1 punktu – neatnaujinant tiekėjų varžymosi, jose nustatytomis sąlygomis bus sudaroma (-os) renginių organizavimo ir aptarnavimo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis (-ys) (toliau – Sutartis) dėl šių renginių organizavimo ir aptarnavimo paslaugų Lietuvos teritorijoje ir jų teikimui reikalingų prekių (toliau – Paslaugos):
 - 1.1. renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugos;
 - 1.2. renginio vietos parinkimo paslaugos ir nuoma;
 - 1.3. renginio vietos apipavidalinimo, dekoravimo paslaugos;
 - 1.4. renginio įrangos nuoma ir aptarnavimo paslaugos;
 - 1.5. renginio konstrukcijų nuoma ir aptarnavimo paslaugos;
 - 1.6. krovinio gabenimo paslaugos;
 - 1.7. darbo ar neformalaus susitikimo viešojo maitinimo įstaigoje organizavimo paslaugos;
 - 1.8. kitos paslaugos (tiesiogiai su renginio organizavimu ir (ar) aptarnavimu susijusias paslaugos ir (ar) prekės, dėl kurių perkančioji organizacija neturi atskiros viešojo pirkimo-pardavimo sutarties ir kurių vertė neviršija 20 (dvidešimt) procentų bendros konkrečiam renginiui pagal Sutartį užsakomų Paslaugų vertės).
2. Renginių organizavimo ir aptarnavimo paslaugos, kurios atitinka šios techninės specifikacijos 1 punkte nurodytas paslaugas, tačiau

¹ Oficialaus renginio ir oficialaus priėmimo sąvokos suprantamos, kaip jos apibrėžtos [Oficialių svečių priėmimo Lietuvos Respublikoje tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 27 d. nutarimu Nr. 1485 „Dėl Oficialių svečių priėmimo Lietuvos Respublikoje tvarkos patvirtinimo“](#).

Preliminariosios sutarties sudarymo dieną perkančioji organizacija perka pagal kitas jos viešojo pirkimo–pardavimo sutartis ar dėl kurių jau yra priimtas sprendimas įsigyti jas pagal atskiras viešojo pirkimo-pardavimo sutartis, nėra šio pirkimo objektas tol, kol galios šios viešojo pirkimo-pardavimo sutartys.

II. PIRKIMO OBJEKTO APIMTIS

3. Paslaugų teikimo terminas – Paslaugų teikimo terminas pagal Sutartį negali būti ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo Sutarties sudarymo dienos. Preliminariosios sutarties pagrindu sudarytų visų Sutarčių bendras Paslaugų teikimo terminas negali viršyti 48 (keturiasdešimt aštuonių) mėnesių nuo Preliminariosios sutarties sudarymo dienos.
4. Maksimali lėšų suma, kurią planuojama per 48 (keturiasdešimt aštuonis) mėnesius (maksimalų Paslaugų teikimo terminą) skirti Paslaugų įsigijimui, yra 760 000 (septyni šimtai šešiasdešimt tūkstančių) eurų su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM).
5. Preliminari 12 (dvylikos) mėnesių Paslaugų apimtis – 250 (du šimtai penkiasdešimt) užsakymų (renginių).
6. Perkančiosios organizacijos renginių statistika nuo 2017 m. balandžio 21 d. iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. pateikta šios techninės specifikacijos 1 priede.
7. Paslaugos bus užsakomos pagal faktinį poreikį kiekvienam renginiui atskirai. Perkančioji organizacija neįsipareigoja užsakyti visos šios techninės specifikacijos 5 punkte nurodytos paslaugų apimties arba išpirkti Paslaugų už visą šios techninės specifikacijos 4 punkte nurodytą maksimalią lėšų sumą, kurią planuojama skirti Paslaugų įsigijimui, jei nebus poreikio. Teikiant Paslaugų užsakymą dėl konkretaus renginio gali būti užsakoma **viena ar kelios** šios techninės specifikacijos 1.1–1.7 papunkčiuose nurodytos paslaugos ir (ar) prekės, šios techninės specifikacijos 1.8 papunktyje nurodytos paslaugos ir (ar) prekės, atsižvelgiant į jame nustatytas sąlygas, gali būti užsakomos tik kartu su bent viena iš šios techninės specifikacijos 1.1–1.7 papunkčiuose nurodytų paslaugų ir (ar) prekių. Detali informacija ir reikalavimai apie numatomas įsigyti Paslaugas bus pateikiami kiekvieno konkretaus Paslaugų užsakymo metu.

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

8. Paslaugų teikėjas turi teikti aukščiausios kokybės Paslaugas, atitinkančias konkretaus renginio lygį, pobūdį, specifiką, tinkamai reprezentuojant Lietuvą,

jos istoriją ir kultūrą. Renginio metu turi būti naudojama kokybiška ir pažangi organizacinė technika, informacinės technologijos, kita įranga, konstrukcijos, priemonės ir inventoriūs, užtikrinama saugi ir sveika aplinka renginių dalyviams ir organizatoriams.

9. Paslaugų teikėjas privalo paskirti tiesiogiai už Sutarties vykdymą atsakingą (įskaitant, bet neapsiribojant, už su renginių organizavimu ir aptarnavimu susijusių paslaugų teikimo koordinavimą) specialistą ir turi užtikrinti pakankamą personalo skaičių šioje techninėje specifikacijoje nustatytoms Paslaugoms teikti laiku ir kokybiškai.
10. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, privalo laikytis visų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos nacionalinių teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, įskaitant, bet neapsiribojant, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.
11. Kai perkančiajai organizacijai užsakant šios techninės specifikacijos 1.1–1.3, 1.7 ar 1.8 papunkčiuose nurodytas paslaugas ir (ar) prekes, ir Paslaugų teikėjui šių paslaugų teikimui ir (ar) prekių tiekimui reikalinga pasitelkti kitus ūkio subjektus (toliau šiame punkte – ūkio subjektas) ar pasinaudoti jų ištekliais:
 - 11.1. Paslaugų teikėjas, atlikdamas ūkio subjekto paiešką, apklausą, parinkimą privalo:
 - 11.1.1. siekti, kad įsigyjant perkančiajai organizacijai reikalingas paslaugas ir prekes būtų racionaliai naudojamos tam skirtos perkančiosios organizacijos lėšos;
 - 11.1.2. įsitikinti, kad ūkio subjektai turi teisę verstis atitinkama veikla (turi būtinus galiojančius leidimus, licencijas, kitus administracinius dokumentus);
 - 11.1.3. atsižvelgti į šios techninės specifikacijos XII dalyje nustatytus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus.
 - 11.2. Paslaugų ir prekių kainos turi atitikti rinkos kainas ir turi būti derinamos su perkančiąja organizacija, pateikiant kainą pagrindžiančius dokumentus, o perkančiajai organizacijai reikalaujant – mažiausiai 3 (trijų) (kai įmanoma) ūkio subjektų pasiūlymus ir kitą informaciją.
 - 11.3. Siekiant racionaliai naudoti lėšas, perkančiosios organizacijos prašymu, Paslaugų teikėjas privalo organizuoti trišales perkančiosios organizacijos, Paslaugų teikėjo ir ūkio subjekto derybas dėl paslaugų teikimo ir (ar) prekių tiekimo sąlygų, kainų, nuolaidų ar paramos taikymo galimybės ir pan.

12. Siekiant užtikrinti sėkmingą ir sklandų renginių organizavimą ir vykdymą Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas turi bendradarbiauti su kitais perkančiosios organizacijos tiekėjais, tiekiančiais prekes, teikiančiais paslaugas ir atliekančiais darbus, reikalingus konkrečiam renginiui organizuoti pagal kitas perkančiosios organizacijos viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.
13. Paslaugų užsakymo terminai:
 - 13.1. perkančioji organizacija atsižvelgdama į renginio pobūdį, mastą ir kitas aplinkybes, siekdama nustatyti pakankamą pasirengimo Paslaugų teikimui ir Paslaugų teikimo terminą, Paslaugų užsakymą pateikia nedelsiant, kai tik paaiškėja Paslaugų poreikis, bet ne vėliau nei likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Paslaugų teikimo;
 - 13.2. esant nenumatytoms, nuo Perkančiosios organizacijos nepriklausančioms, aplinkybėms arba užsakant nesudėtingo renginio Paslaugas (pvz., darbo ar neformalaus susitikimo viešojo maitinimo įstaigoje organizavimo paslaugas), Perkančioji organizacija Paslaugų užsakymą gali pateikti vėliau nei likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Paslaugų teikimo, bet ne vėliau kaip likus 24 (dvidešimt keturioms) valandoms iki Paslaugų teikimo;
 - 13.3. perkančiajai organizacijai pateikus Paslaugų užsakymą vėliau nei likus 24 (dvidešimt keturioms) valandoms iki Paslaugų teikimo, Paslaugų teikėjas turi teisę atsisakyti suteikti Paslaugas apie tai informuojant Perkančiąją organizaciją per 2 (dvi) darbo valandas nuo Paslaugų užsakymo gavimo momento.
14. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties sudarymo dienos turi parengti ir su perkančiąja organizacija suderinti Paslaugų užsakymo tvarką. Perkančiosios organizacijos vardu Paslaugų užsakymo tvarką derina Administracinio departamento direktorius, o jo nesant – kitas jį pavaduojantis asmuo.
15. Paslaugos teikiamos šiose geografinėse zonose:
 - 15.1. Pirma geografinė zona – Vilniaus miestas ir apylinkės (ne toliau nei 50 (penkiasdešimt) km nuo Vilniaus miesto centro);
 - 15.2. Antra geografinė zona – kitos Lietuvos vietos, nenurodytos šios techninės specifikacijos 15.1 punkte.
16. Perkamos paslaugos apima šias renginio masto (dalyvių skaičiaus) kategorijas:
 - 16.1. Renginio masto kategorija (A) – iki 100 dalyvių;
 - 16.2. Renginio masto kategorija (B) – nuo 100 iki 300 dalyvių;

- 16.3. Renginio masto kategorija (C) – 300 ir daugiau dalyvių.
17. Esant poreikiui paslaugos be papildomo mokesčio turi būti teikiamos ir ne darbo bei švenčių dienomis, ne darbo valandomis.
18. Paslaugų teikėjas privalo kaupti bei sisteminti išsamius duomenis apie suteiktas Paslaugas pagal suteiktų paslaugų rūšis, renginio vykimo vietą, dalyvių skaičių, apimtis, sumokėtas sumas ir pan., juos teikti perkančiajai organizacijai paprašius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

IV. RENGINIO PLANAVIMO IR APTARNAVIMO PASLAUGOS

19. Renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugas perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugas, joms keliamus atlikimo terminų, vietos, turinio, techninius, reikalingo Paslaugų teikėjo personalo skaičiaus ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.
20. Renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugos:
- 20.1. Renginio planavimo konsultacinės paslaugos (iki 5 val. vienam renginiui), kurios apima renginio koncepcijos, temos idėjų pasiūlymų pateikimą, renginio scenarijaus ir programos (plano, tvarkaraščio) parengimą ir suderinimą su perkančiąja organizacija ir panašias paslaugas.
- 20.2. Renginio vedėjų, moderatorių, atlikėjų, pranešėjų, lektorių ir pan. paieškos, parūpinimo ir panašios paslaugos.
- 20.3. Renginio aptarnavimo paslaugos, kurios gali apimti vieną ar kelias iš šių paslaugų:
- 20.3.1. Renginio vietos paruošimo paslaugos – renginio įrangos, konstrukcijų, apipavidalinimo ar dekorų elementų (įskaitant baldus), pirmosios medicinos pagalbos vaistinėlių, atliekų rūšiavimo konteinerių ir kitų priemonių, reikmenų ar inventoriaus tinkamumo naudoti patikrinimas, išdėstymas pagal su perkančiąja organizacija suderintą planą.
- 20.3.2. Esant poreikiui, renginio įrangos, konstrukcijų, apipavidalinimo ar dekorų elementų (įskaitant baldus), pirmosios medicinos pagalbos vaistinėlių, atliekų rūšiavimo konteinerių ir kitų priemonių, reikmenų ar inventoriaus perkėlimas ir panašios pagalbinės paslaugos renginio metu.
- 20.3.3. Renginio vietos valymas renginio metu, įvykus smulkiam incidentui ar esant kitai būtinybei.

- 20.3.4. Renginiui pasibaigus renginio vietos papildomas sutvarkymas.
- 20.3.5. Renginio programos (scenarijaus, plano, tvarkaraščio) režisūra, koordinavimas ir techninis-organizacinis aptarnavimas (pvz., *asistentų darbas*).
- 20.3.6. Renginio dalyvių pasitikimas, lydėjimas, išlydėjimas, kitos panašios paslaugos.
- 20.3.7. Renginio dalyvių registracija, kuri renginio vietoje turi būti pradedama likus ne mažiau negu 1 (vienai) valandai iki renginio pradžios, jei Paslaugų užsakyme nenurodyta kitaip.
- 20.3.8. Dalyvių kortelių, dalomosios medžiagos, kanceliarinių reikmenų dalinimas ir panašios paslaugos.
- 20.3.9. Renginio dalyvių konsultavimas organizaciniais renginio klausimais, kitos panašios paslaugos.
- 20.3.10. Pagalba renginio vedėjams, moderatoriams, atlikėjams, pranešėjams, lektoriams ir kitos panašios paslaugos.
- 20.3.11. Renginio vertinimo organizavimas ir vykdymas. Renginio vertinimas turi apimti bent jau šiuos renginio aspektus:
 - 20.3.11.1.informaciją apie dalyvius: skaičius, kilmę (valstybė) ir pan.
 - 20.3.11.2.informaciją apie pranešėjus;
 - 20.3.11.3.žurnalistų, dalyvavusių renginyje, sąrašą, nurodant žurnalisto vardą, pavardę ir žiniasklaidos priemonę, kuriai atstovavo žurnalistas;
 - 20.3.11.4.dalyvių renginio vertinimo (išankstinės informacijos apie renginį pateikimo ir registracijos, renginio tvarkaraščio, temų ir pranešėjų, vertimo paslaugų, maitinimo paslaugų, ryšio personalo („liaison“) darbo, bendras renginio organizavimo vertinimas, pastabos ir pasiūlymai) santrauką;
 - 20.3.11.5.išvadas ir pasiūlymus dėl Paslaugų tobulinimo.
- 21. Renginio aptarnavimo paslaugų savalaikiam ir kokybiškam atlikimui Paslaugų teikėjas turi užtikrinti šių kategorijų personalą:
 - 21.1. Pagalbinį personalą, teikiantį šios techninės specifikacijos 20.3.1–20.3.4 papunkčiuose nurodytas ir panašias paslaugas.
 - 21.2. Jaunesnįjį administracinį personalą, teikiantį šios techninės specifikacijos 20.3.6–20.3.8 papunkčiuose nurodytas ir panašias paslaugas;

- 21.3. Vyresnįjį administracinį personalą, teikiantį šios techninės specifikacijos 20.3.5, 20.3.9–20.3.11 papunkčiuose nurodytas ir panašias paslaugas.
22. Paslaugų teikėjo vyresnysis ir jaunesnysis administracinis personalas privalo:
- 22.1. Būti lojalus Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarka, gerbti žmogaus teises ir laisves.
- 22.2. Laikytis valstybinio ir diplomatinio protokolo reikalavimų, mandagiai ir korektiškai elgtis, dėvėti tvarkingą aprangą ir avalynę, o priklausomai nuo renginio lygio ar pobūdžio – atitinkamą aprangą pagal nurodytą aprangos kodą.
- 22.3. Mokėti gerai valdyti stresą bei būti pasiruošęs dirbti ilgesnes nei įprasta darbo valandas.
- 22.4. Mokėti operatyviai spręsti iškilusias problemas, būti susipažinęs su situacija bei gebėti ją valdyti.
- 22.5. Būti komunikabilus, kantrus bei gebantis suteikti reikiamą pagalbą, esant reikalui.
- 22.6. Mokėti dirbti komandoje ir tuo pat metu gebėti veikti nepriklausomai.
- 22.7. Turėti analitinių įgūdžių ir gebėti tinkamai išskirti prioritetus, atsižvelgiant į konkrečios situacijos aplinkybes.
- 22.8. Gerai mokėti lietuvių kalbą (ne žemesniu nei B2² lygiu) ir, esant poreikiui, – anglų / vokiečių / prancūzų / rusų kalbą (ne žemesniu nei B1² lygiu).
- 22.9. Dalyvauti instruktažuose/konsultacijose, kuriuose esant reikalui perkančioji organizacija suteiks protokolo bei tarpkultūrinės komunikacijos pagrindus, bazines žinias apie konkretaus renginio turinį bei kontekstą.
23. Paslaugų teikėjo pagalbinis personalas privalo atitikti reikalavimus, nustatytus šios techninės specifikacijos 22.1–22.3 ir 22.9 papunkčiuose.
24. **Renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugų kainodara:**
- 24.1. Renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugoms, išskyrus šios techninės specifikacijos 20.2 papunktyje nurodytas paslaugas, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuotas įkainis**.
- 24.2. Į Paslaugų teikėjo personalo apmokamą darbo laiką negali būti įskaičiuotas šio personalo paslaugų, suteiktų pagal kitas šios techninės specifikacijos dalis, atlikimo laikas. Jei kyla pagrįstų abejonių dėl Paslaugų teikėjo

² pagal Europos Tarybos parengtame dokumente „Bendrieji kalbų metmenys Europoje“ pateiktą skalę, žr. <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/lt>

personalo darbo laiko kvalifikavimo, toks Paslaugų teikėjo personalo darbo laikas į apmokamą darbo laiką neįskaičiuojamas ir už jį pagal šį punktą neapmokama. Taip pat į Paslaugų teikėjo personalo apmokamą darbo laiką negali būti įskaičiuotas instruktažų/konsultavimų, kuriuose esant reikalui perkančioji organizacija suteiks protokolo bei tarpkultūrinės komunikacijos pagrindus, o taip pat bazinės žinias apie konkretaus renginio turinį bei kontekstą, laikas ir atskirai už jį neapmokama.

- 24.3. Renginio planavimo ir aptarnavimo paslaugoms, nurodytoms šios techninės specifikacijos 20.2 papunktyje, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas**. Vienai kainos daliai – aptarnavimo mokesčiui už Paslaugų teikėjo tiesiogiai suteikiamas paslaugas renginio vedėjų, moderatorių, atlikėjų, pranešėjų, lektorių ir pan. paieškos, parūpinimo ir panašias paslaugas – taikomas kainos apskaičiavimo būdas yra fiksuotas įkainis, o kitą kainos dalį – vedėjų, moderatorių, atlikėjų, pranešėjų, lektorių ir pan. suteiktų paslaugų kainą (honorarai ir kt.) – sudaro Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu.

V. RENGINIO VIETOS PARINKIMO PASLAUGOS IR NUOMA

25. Renginio vietą (dažniausia patalpas), pavyzdžiui, konferencijų ar parodų centro salę, viešbučio salę, miesto aikštę ar pan. (toliau – renginio vieta), perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie pageidaujamą renginio vietą, jai keliamus vietas (geografinės padėties), renginio vietos paruošimo (pvz., *stalų, kėdžių, kito inventoriaus ar įrangos išdėstymo ir pan.*), techninius, kokybinius, estetinius ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.
26. Renginio vietos parinkimo ir nuomos paslaugos apima nustatytus reikalavimus atitinkančios renginio vietos paiešką, renginio vietos rezervavimą, nuomos organizavimą, nuomą, jei reikalingas leidimas, esant perkančiosios organizacijos prašymui, – leidimų gavimą ir/ar tarpininkavimą gaunant leidimą ir kitas susijusias paslaugas.
27. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už galimų rizikų, atsižvelgiant į renginio ir renginio vietos specifiką, prevenciją (pvz., *Paslaugų teikėjo siūlomos renginio vietos, esančios viešbutyje, faktinę atitiktį civilinės saugos (įskaitant, bet neapsiribojant, priešgaisrinę saugą) reikalavimams*). Paslaugų teikėjas turi įsitikinti, ar ūkio subjektas (renginio vietos savininkas/valdytojas) turi teisę verstis atitinkama veikla, turi būtinus administracinius dokumentus (pvz., *žmonių evakuacijos planus; gaisrinės saugos instrukciją; darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planą; tinkamai pildomą įvadinių gaisrinės saugos instruktažų registravimo žurnalą ir pan.*), ar renginio vietos įrenginiai, įranga,

konstrukcijos ir mechanizmai ir pan. yra tinkamos naudoti būklės, ar renginio vieta tinkama visiems naudoti (taip pat galimybė naudotis neįgaliesiems), ar renginio vieta turi visas priemones, reikalingas sėkmingam ir saugiam konkrečaus renginio vykdymui. Šiuo tikslu Paslaugų teikėjas turi iš anksto apsilankyti renginio vietoje, kad įsitikintų jos tinkamu organizavimu. Tokie vizitai turi būti atliekami iš anksto, kad prireikus būtų galima parinkti alternatyvią renginio vietą ar renginio vykdymo priemones.

28. Tais atvejais, kai renginio vietai keliamus reikalavimus atitinka daugiau nei viena vieta, Paslaugų teikėjas Paslaugų užsakymo derinimo metu turi siūlyti mažiausiai 3 (tris) alternatyvias renginio vietas, jei tokių vietų yra mažiau – visas galimas alternatyvias vietas, kartu nurodant preliminaras jų nuomos kainas.
29. Siekiant, kad perkančiosios organizacijos Paslaugoms įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, Paslaugų teikėjas visais atvejais turi derėtis su ūkio subjektu (renginio vietos savininku/valdytoju) dėl papildomų paslaugų, kurios turi būti įtrauktos į renginio vietos nuomos kainą (pvz., *konferencijos įranga ir inventorių (ekranai, televizoriai, multimedija projektoriai su pultais ir reikalinga kompiuterinė įranga, įgarsinimo sistema, mikrofonai, rašymo lentos ar stendai su kokybiškomis rašymo priemonėmis; pranešėjo tribūna ir pan.) su aptarnavimu, svečių pasitikimo, valymo paslaugos ir pan.*).
30. Atsižvelgiant į konkrečaus renginio pobūdį, jei Paslaugų užsakyme nenurodyta kitaip, renginio vietoje privalo būti užtikrintas tinkamai veikiantis bevielis internetas, kurio parametrai atitinka renginio vietos dydį ir dalyvių skaičių.
31. Renginio vietoje turi būti užtikrintas kokybiškas įrenginių, įrangos, konstrukcijų, mechanizmų ir pan. darbas, vykdoma jų priežiūra ir aptarnavimas.
32. Esant poreikiui, renginio vieta turi būti pritaikyta neįgaliųjų asmenų poreikiams.
33. Renginio vietoje turi būti paskirtas asmuo (asmenys), į kurį (-iuos) būtų galima tiesiogiai kreiptis renginio metu iškilus problemoms dėl naudojamų teritorijų, salių, patalpų ar pan. ir joms priklausančios įrenginių, įrangos, konstrukcijų, mechanizmų ir pan.
34. Renginio vietoje (salėje, poilsio kambaryje ir pan.) turi veikti patalpų oro kondicionavimo ir vėdinimo sistema, pačios patalpos turi būti švarios, tvarkingos, tinkamai apšviestos, pagal poreikį – papildomai šildomos.
35. Renginio vietoje (salėje ir pan.) turi būti užtikrinami alternatyvūs dalyvių susodinimo būdai, geros sąlygos matyti bei girdėti pateikiamą informaciją,

renginio vieta turi būti pritaikyta bei parinkta atsižvelgiant į renginio dalyvių skaičių.

36. Esant poreikiui, renginio vietoje (tame pačiame pastate) turi būti parengtos atskiros patalpos/darbo vietos dalyvių registravimui (su stalais ir kėdėmis šiam tikslui), kavos pertraukėlėms ir (ar) drabužinei.
37. Renginio vietoje Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti informacinių nuorodų, renginio darbotvarkės bei kitos reikalingos informacijos (toliau šiame punkte – informaciniai pranešimai) parengimu, taip pat pasirūpinti, kad informaciniai pranešimai renginio vietoje (patalpose) būtų išdėstyti (pastatyti/iškabinti) aiškiai matomose ir su perkančiąja organizacija suderintose vietose.
38. Renginio vieta turi būti paruošta likus ne mažiau kaip 1,5 (pusantros) valandos iki renginio pradžios, jei Paslaugų užsakyme nenurodyta kitaip.
39. **Renginio vietos parinkimo ir nuomos paslaugų kainodara:**
 - 39.1. Šios techninės specifikacijos 29 punkte nurodytos įrangos ir paslaugų, 30 punkte – bevielio interneto kaina įskaičiuojama į renginio vietos nuomos kainą ir negali viršyti oficialios renginio vietos savininko/valdytojo nustatytos kainos.
 - 39.2. Renginio vietos parinkimo ir nuomos paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas**. Vienai kainos daliai – aptarnavimo mokesčiui už Paslaugų teikėjo tiesiogiai suteikiamas paslaugas, t. y. nustatytus reikalavimus atitinkančios renginio vietos paieškos, patikrinimo, renginio vietos rezervavimo, nuomos organizavimo ir kitas susijusias paslaugas – taikomas kainos apskaičiavimo būdas yra fiksuotas įkainis, o kitą kainos dalį – Paslaugų užsakyme nustatytus reikalavimus atitinkančios renginio vietos nuomos ir susijusių paslaugų kainą – sudaro Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu.

VI. RENGINIO VIETOS APIPAVIDALINIMO, DEKORAVIMO PASLAUGOS

40. Renginio vietos apipavidalinimo, dekoravimo paslaugas perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie renginio vietos apipavidalinimo, dekoravimo paslaugas, joms keliamus apimties, išdėstymo, kokybinius, estetinius ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.
41. Renginio vietos apipavidalinimo, dekoravimo paslaugos gali apimti vieną ar kelias iš šių paslaugų: apipavidalinimo, dekoravimo koncepcijos parengimą, dekoracijų (floristikos objektai, iškabos, reikalinga atributika bei simbolika,

užuolaidos, kilimai, specialus apšvietimas, specialūs efektai, meno kūriniai, kiti apipavidalinimo ar dekoro elementai ir inventorius) užsakymą, pagaminimą, krovimą, transportavimą pirmoje geografinėje zonoje, sumontavimą, išmontavimą, utilizavimą ir kitas susijusias paslaugas.

42. Dekoracijos turi būti estetiškos, atitikti renginio tematiką, floristikos objektai iš skintų gyvų gėlių, jei Paslaugų užsakyme nenurodyta kitaip, pritaikyti renginio vietos dydžiui ir atitinkantys renginio pobūdį bei svarbą. Dekoracijos turi derėti tarpusavyje bei prie bendros renginio vietos aplinkos.
43. Dekoracijos ir jų išdėstymas privalo atitikti iš anksto su perkančiąja organizacija suderintą apipavidalinimo, dekoravimo koncepciją.
44. **Renginio vietos apipavidalinimo, dekoravimo paslaugų kainodara:** renginio vietos apipavidalinimo, dekoravimo paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas**. Vienai kainos daliai – aptarnavimo mokesčiui už Paslaugų teikėjo tiesiogiai suteikiamas paslaugas, t. y. apipavidalinimo, dekoravimo koncepcijos parengimą, dekoracijų užsakymą ir kitas panašias paslaugas – taikomas kainos apskaičiavimo būdas yra fiksuotas įkainis, o kitą kainos dalį – dekoracijų, jų nuomos, pagaminimo, krovimo, transportavimo pirmoje geografinėje zonoje, sumontavimo, išmontavimo, utilizavimo ir pan. kainą – sudaro Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu.

VII. RENGINIO ĮRANGOS NUOMA IR APTARNAVIMO PASLAUGOS

45. Pagal perkančiosios organizacijos poreikį numatoma įsigyti šios renginio įrangos nuomą ir aptarnavimo paslaugas:
 - 45.1. diskusinės įrangos;
 - 45.2. mikrofonų;
 - 45.3. sinchroninio vertimo įrangos;
 - 45.4. nešiojamų kompiuterių;
 - 45.5. multimedija projektorių;
 - 45.6. LED ekranų;
 - 45.7. įgarsinimo aparatūros komplektų;
 - 45.8. apšvietimo technikos komplektų.
46. **Bendrieji reikalavimai renginio įrangai:**

- 46.1. Renginio įrangą perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie reikalingą renginio įrangą, jai keliamus kiekio, montavimo (įrengimo) vietas, terminų ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.
- 46.2. Renginio įrangos nuoma ir aptarnavimo paslaugos apima renginio įrangos krovimą, transportavimą pirmoje geografinėje zonoje, sumontavimą / išmontavimą, įdiegimą, priežiūrą, aptarnavimą ir kitas susijusias paslaugas.
- 46.3. Renginio įranga turi būti pristatyta į nurodytą renginio vietą, sumontuota (įrengta), išbandyta, o renginiui pasibaigus, išmontuota ir išvežta Paslaugų užsakyme nustatytais terminais.
- 46.4. Renginio įranga turi būti nepriekaištingos būklės ir ypač kruopščiai sumontuota (įrengta), įdiegta.
- 46.5. Viso renginio metu renginio vietoje turi būti kvalifikuotas renginio įrangos technikas jos aptarnavimui.
47. **Specialieji reikalavimai *diskusinei įrangai*** (paprastai valdymo blokas (pagrindinis sisteminis procesorius) ir diskusinio mikrofono moduliai), **jos nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**
- 47.1. Diskusinio mikrofono moduliai turi būti atsparūs mobiliųjų telefonų keliams trukdžiams.
- 47.2. Diskusinio mikrofono moduliai skirti kalbėti, registruotis į eilę kalbėti, klausytis.
- 47.3. Diskusinio mikrofono modulių garsiakalbis turi automatiškai atsijungti įjungus mikrofoną.
- 47.4. Diskusinio mikrofono modulių akumuliatorių darbo laikas ne mažiau kaip 8 (aštuonios) valandos (pilnai pakrovus).
- 47.5. Diskusinė įranga turi turėti pirmininkaujančiojo diskusinio mikrofono modulį su prioriteto klavišu (galimybe išjungti visų dalyvių mikrofonus).
- 47.6. Diskusinė įranga turi būti pritaikyta diskusijos dalyvių skaičiui (maksimalus diskusijos dalyvių skaičius – 30 (trisdešimt), Paslaugų teikėjui sutikus, perkančioji organizacija gali užsakyti diskusinę įrangą ir didesniai dalyvių skaičiui), perkančiosios organizacijos sutikimu vienas diskusinio mikrofono modulis gali būti skirtas naudoti dviem diskusijos dalyviams.
- 47.7. Diskusinė įranga turi turėti kokybiško pokalbio įrašo funkciją.
- 47.8. Diskusinę įrangą turi būti galima išplėsti prijungiant telefono tinklą (kitur esantis žmogus gali dalyvauti pasitarime telefonu).

- 47.9. Jei renginio metu atliekamas sinchroninis vertimas, diskusinė įranga privalo būti suderinta su sinchroninio vertimo sistema.
- 47.10. Diskusinę įrangą turi būti galima papildyti balsavimo galimybe.
48. **Specialieji reikalavimai *mikrofonams***, (paprastai bevieliai mikrofonai lankeliai / prisegami / rankiniai su radijo sistema ir priedais (pvz., mikrofono laikikliai/stovai)) **jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**
- 48.1. Mikrofonai turi būti atsparūs mobiliųjų telefonų keliamiems trukdžiams.
- 48.2. Jei renginio metu atliekamas sinchroninis vertimas, mikrofonai privalo būti suderinti su sinchroninio vertimo sistema.
- 48.3. Mikrofonai turi turėti įjungimo / išjungimo ir MUTE jungtukus.
49. **Specialieji reikalavimai *sinchroninio vertimo įrangai*** (paprastai vertėjų kabina (-os), sinchroninio vertimo (transliavimo) sistema, ausinės), **jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**
- 49.1. Mobili dvivietė vertėjų kabina turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:
- 49.1.1. Kabinos vidaus matmenys: plotis – nuo 1,6 m iki 2,5 m, gylis – nuo 1,6 m iki 2,0 m, aukštis – nuo 2,0 m iki 2,2 m.
- 49.1.2. Kabinos priekyje ir šonuose turi būti langai, langų stiklas turi būti netamsintas ir švarus.
- 49.1.3. Kabinoje turi būti į išorę atsidarančios (tyliai varstomos) nerakinamos durys su lankstais.
- 49.1.4. Kabinoje turi būti integruota veiksminga ventiliacijos sistema (ši sistema turi veikti kuo tyliau) ir apšvietimas.
- 49.1.5. Kabinoje turi būti tvirtas stalviršis.
- 49.1.6. Kiekvienam vertėjui kabinoje turi būti skirta atskira reguliuojama kompaktinė stalinė lempa, patogiai reguliuojamo aukščio kėdė su penkiomis kojomis ant ratukų, popieriaus, rašymo priemonių (ne pieštukų), vandens ir stiklinių.
- 49.2. Sinchroninio vertimo (transliavimo) sistema turi atitikti šiuos minimalius funkcinius reikalavimus:
- 49.2.1. Turi būti galima vienu metu versti ne mažiau kaip į 5 (penkias) kalbas.
- 49.2.2. Turi būti pritaikyta renginio dalyvių skaičiui.
- 49.2.3. Turi būti galimybė techninės įrangos konfigūraciją derinti pagal renginio poreikius.

- 49.2.4. Turi būti užtikrinta aukšta garso perdavimo kokybė, vertimas perduodamas labai aiškiai, be jokio pašalinio triukšmo.
- 49.2.5. Sinchroninio vertimo (transliavimo) sistemos perduodamo signalo kokybei neturi turėti įtakos patalpos apšvietimas.
- 49.2.6. Kiekvienam klausytojui turi būti galima pasirinkti norimą klausymosi kanalą, reguliuoti vertimo garso lygį.
- 49.2.7. Sistema turi būti lengvai valdoma, ją turi būti galima sujungti su kitomis sistemos (garso įrašymo, diskusine įranga, televizijos ir radijo transliavimo priemonėmis ir pan.).
- 49.2.8. Kiekvienas vertėjas turi būti aprūpintas atskiru vertimo pultu su mikrofonu ir profesionaliomis ausinėmis.
- 50. **Specialieji reikalavimai *nešiojamiems kompiuteriams*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**
 - 50.1. Nešiojamų kompiuterių charakteristikos:
 - 50.1.1. ekrano dydis: ne mažesnis kaip 13 (trylika) colių;
 - 50.1.2. operatyvioji (RAM) atmintis: nemažiau kaip 6 (šeši) GB;
 - 50.1.3. vidinė saugykla: SSD diskas, ne mažiau kaip 64 (šešiasdešimt keturi) GB laisvos disko vietos;
 - 50.1.4. bevielio ryšio technologijos: ne mažiau kaip integruotas bevielio tinklo 802.11 a/b/g/n/ac (2.4 GHz ir 5 GHz) WiFi adapteris ir integruotas Bluetooth 4.2 adapteris;
 - 50.1.5. interneto duomenų perdavimo laidu sparta: ne prasčiau kaip 10/100/1000 Mbps;
 - 50.1.6. prievadai: nemažiau kaip 1 vnt. – USB 3.1 Type-C, nemažiau kaip 3 vnt. – USB 3.1 Gen 1;
 - 50.1.7. vaizdo kamera: integruota;
 - 50.1.8. baterijos veikimo trukmė: darbo laikas su visiškai pakrauta baterija ne trumpiau kaip 8 valandos naršant internete per bevielę prieigą, budėjimo laikas su visiškai pakrauta baterija ne trumpiau kaip 10 dienų;
 - 50.1.9. svoris: ne daugiau kaip 2 kg.
 - 50.2. Nešiojami kompiuteriai turi būti aprūpinti licencijuota programine įranga: operacine sistema, Microsoft Office ar lygiaverčiu biuro programų paketu (leidžiančiu skaityti ir redaguoti, įskaitant, bet neapsiribojant, šių formatų

bylas: .txt, .rtf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx), antivirusine programine įranga, tvarkyklėmis ir kita tinkamam ir patikimam nešiojamo kompiuterio funkcionavimui būtina programine įranga.

50.3. Jei Paslaugų užsakyme nenurodyta kitaip, nešiojami kompiuteriai turi būti nuomojami kartu su būtiniais priedais (maitinimo ir sujungimo kabeliu ir pan.), beviele pele ir nešiojamo kompiuterio krepšiu.

51. **Specialieji reikalavimai *multimedija projektoriams* (toliau – projektoriai), jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

51.1. Projektorių charakteristikos:

51.1.1. skiriamoji geba: turi būti neblogesnė kaip 1280×800;

51.1.2. šviesos srautas: ne mažiau kaip 5000 liumenų;

51.1.3. kontrastas: ne mažiau kaip 5000:1;

51.1.4. video įvestys: RGB (D-Sub 15), 2 x HDMI, RJ-45 (HDBaseT suderinama);

51.1.5. kompiuterinė sąsaja: RS-232, USB;

51.1.6. plataus kampo objektyvas: ne mažiau 2,5 metro įstrižainės vaizdo projekcija, esant projektoriui 0,5 metro atstumu nuo ekrano;

51.1.7. priedai: projektoriaus nuotolinio valdymo pultas ir lazerinė rodyklė;

51.2. Jei Paslaugų užsakyme nenurodyta kitaip, projektoriai turi būti nuomojami kartu su būtiniais priedais (maitinimo ir sujungimo kabeliais, demonstravimui skirtu ekranu ir pan.) ir projektoriaus krepšiu.

52. **Specialieji reikalavimai *LED ekranams*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

52.1. LED ekranų tipai:

	Matmenys
52.1.1.	1,5 (± 0,5) m × 3 (± 0,5) m arba iki 11 m ²
52.1.2.	3 (± 0,5) m × 5 (± 0,5) m arba nuo 11 m ² iki 22 m ²
52.1.3.	4 (± 0,5) m × 7 (± 0,5) m arba nuo 22 m ²

- 52.2. LED ekranų charakteristikos:
- 52.2.1. LED ekranai turi būti spalvoti, turėti kontrasto reguliavimo galimybes;
- 52.2.2. ryškumas: turi būti ne mažesnis kaip 8000 Nits;
- 52.2.3. atstumas tarp diodų: turi būti ne didesnis kaip P10;
- 52.2.4. matymo kampas: ne blogesnis kaip 140/140 laipsnių;
- 52.2.5. LED ekranuose turi būti galima transliuoti vaizdą iš kompiuterio, DVD, vaizdo kameros ir kt., naudojamus skirtingus vaizdo šaltinius turi būti galima keisti tarpusavyje;
- 52.3. LED ekranai turi turėti modulinę struktūrą, leidžiančią suformuoti įvairios formos (stačiakampio, kolonos, arkos, juostos ir pan.) ekranus.
- 52.4. LED ekranų modulių konstrukcija turi leisti naudoti juos bet kokiomis oro sąlygomis.
- 52.5. LED ekranai turi būti teikiami su saugia ekrano laikančiąja konstrukcija, montavimo detalėmis, įdiegimui reikalinga įranga (video pultas, kompiuterinė ir programinė įranga, maitinimo, sujungimo ir kiti kabeliai, transformatoriai ir kt.).

53. **Specialieji reikalavimai *įgarsinimo aparatūros komplektams*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

53.1. įgarsinimo aparatūros komplektų tipai:

	Bendra galia	Kitos charakteristikos
53.1.1.	iki 2 kW	Renginio pobūdį ir programą atitinkantys pilno įgarsinimo aparatūros komplektai: garso kolonėlės (aukštų/vidutinių/žemų dažnių), garso pultas, audio grotuvas (CD/USB/MP3), kompiuteris, 2–8 mikrofonai, kabeliai, laidai, stovai, stiprintuvai, šakotuvai, monitoriai ir kita įgarsinimo įranga, detalės ir reikmenys, būtini kokybiškam renginio įgarsinimui
53.1.2.	nuo 2 kW iki 6 kW	
53.1.3.	nuo 6 kW iki 10 kW	
53.1.4.	nuo 10 kW	

53.2. Įgarsinimo aparatūros komplektai (pagal šios techninės specifikacijos 53.1 punkte nurodytus tipus) turi atitikti renginio pobūdį, renginio erdvės dydį, vietą ir programą, sudaryti vieningą funkcionuojančią sistemą, užtikrinti raiškų ir kokybišką renginio įgarsinimą.

53.3. Įgarsinimo aparatūros komplektai turi būti pritaikomi lauko erdvių įgarsinimui, sceninių renginių įgarsinimui bei patalpose (konferencijų salėse ir pan.) vykstančių renginių įgarsinimui.

53.4. Įgarsinimo aparatūros komplektai turi būti teikiami su reikalingais stovais, laikančiosiomis konstrukcijomis, montavimo detalėmis, įdiegimui ir valdymui reikalinga įranga (kompiuterinė ir programinė įranga, maitinimo, sujungimo ir kiti kabeliai, transformatoriai ir kt.).

54. **Specialieji reikalavimai *apšvietimo technikos komplektams*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

54.1. Apšvietimo technikos komplektų tipai:

	Bendra galia	Kitos charakteristikos		
		Prožektorių lempų tipas		Judantys prožektoriai
		kaitrinės	šviesos diodų	
54.1.1.	iki 6 kW	ne daugiau 60 proc.	ne mažiau 40 proc.	ne privaloma
54.1.2.	nuo 6 kW iki 13 kW	ne daugiau 50 proc.	ne mažiau 50 proc.	ne mažiau kaip 30 proc.
54.1.3.	nuo 13 kW	ne daugiau 50 proc.	ne mažiau 50 proc.	ne mažiau kaip 40 proc.

54.2. Apšvietimo technikos komplektai (pagal šios techninės specifikacijos 54.1 punkte nurodytus tipus) turi atitikti renginio pobūdį, scenos dydį, vietą ir programą, sudaryti vieningą funkcionuojančią sistemą, užtikrinti menišką, kokybišką renginio apšvietimą.

54.3. Apšvietimo technikos komplektai turi būti pritaikomi lauko erdvių apšvietimui, sceninių renginių apšvietimui, foto/video apšvietimui, meniniam architektūros, paviljonų ir darbinių patalpų apšvietimui.

54.4. Apšvietimo technikos komplektai turi būti teikiami su reikalingais stovais, laikančiosiomis konstrukcijomis, montavimo detalėmis, įdiegimui ir valdymui reikalinga įranga (valdymo pultas, kompiuteris, kompiuterinė ir programinė įranga, maitinimo, sujungimo ir kiti kabeliai, transformatoriai ir kt.).

55. **Renginio įrangos nuomos ir aptarnavimo paslaugų kainodara:**

55.1. Renginio įrangos nuomos ir aptarnavimo paslaugų kaina, kai šią įrangą pateikia renginio vietos savininkas (viešbutis, konferencijų ar parodų centras ar pan.), turi būti įskaičiuota į renginio vietos nuomos (paslaugų) kainą ir negali viršyti oficialios renginio vietos savininko nustatytos kainos.

55.2. Renginio įrangos nuomos ir aptarnavimo paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuotas įkainis**. Renginio įrangos aptarnavimo (krovimas, transportavimas pirmoje geografinėje zonoje, sumontavimas ir išmontavimas, įdiegimas, priežiūra, valdymas (pvz., LED ekranų, įgarsinimo aparatūros ar apšvietimo technikos komplektų operatorių ir technikų darbas

renginio metu) ir visos kitos susijusios paslaugos) paslaugų kaina turi būti įskaičiuota į renginių įrangos nuomos kainą.

VIII. RENGINIO KONSTRUKCIJŲ NUOMA IR APTARNAVIMO PASLAUGOS

56. Pagal perkančiosios organizacijos poreikį numatoma įsigyti šių renginio konstrukcijų nuomą ir aptarnavimo paslaugas:

56.1. Scenų;

56.2. Pakylų;

56.3. Žiūrovams kontroliuoti skirtų minios atitvarų (barjerų) (toliau – atitvarai);

56.4. Lauko biotualetų (toliau – biotualetai).

57. **Bendrieji reikalavimai renginio konstrukcijoms:**

57.1. Renginio konstrukcijas perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie reikalingas renginio konstrukcijas, joms keliamus kiekio, tvarumo (leistinos apkrovos), dydžio (matmenų), montavimo (įrengimo) vietos, terminų ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.

57.2. Renginio konstrukcijų nuoma ir aptarnavimo paslaugos apima renginio konstrukcijų krovimą, transportavimą pirmoje geografinėje zonoje, sumontavimą (įrengimą), įdiegimą, priežiūrą, aptarnavimą, išmontavimą (išardymą) ir kitas susijusias paslaugas.

57.3. Renginio konstrukcijos turi būti pristatytos į nurodytą renginio vietą, sumontuotos, išbandytos, o renginiui pasibaigus, išmontuotos ir išvežtos Paslaugų užsakyme nustatytais terminais.

57.4. Renginio konstrukcijų būklė ir komplektacija, jų eksploatacijos sąlygos turi atitikti jų gamintojo, projektuotojo techniniuose dokumentuose nustatytų reikalavimų, priežiūros ir organizacinių priemonių įgyvendinimo visumą, turi užtikrinti tinkamą ir saugų jų naudojimą.

57.5. Renginio konstrukcijos ir jų dalys turi atitikti teisės aktuose nustatytus priešgaisrinės saugos reikalavimus.

58. **Specialieji reikalavimai scenoms, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

58.1. Pagrindiniai scenų tipai:

	Matmenys	Leistina apkrova
58.1.1.	6 ($\pm$ 0,5) m $\times$ 4 ($\pm$ 0,5) m arba nuo 19,25 iki 29,25 m ²	ne mažiau kaip 1,8 t
58.1.2.	8 ($\pm$ 0,5) m $\times$ 6 ($\pm$ 0,5) m arba nuo 41,25 iki 55,25 m ²	ne mažiau kaip 4 t
58.1.3.	12 ($\pm$ 0,5) m $\times$ 10 ($\pm$ 0,5) m arba nuo 109,25 iki 131,25 m ²	ne mažiau kaip 8 t

58.2. Scenos turi turėti dengtą stogą, jei užsakyme nenurodyta kitaip.

58.3. Scenos turi turėti šonuose pritvirtinamus specialius audinius, apsaugančius (renginio atlikėjus, vedėjus ir kt.) nuo nepalankių oro sąlygų (lietaus, vėjo, sniego ir kt.), ir (ar) scenos kojas maskuojančias užuolaidas ar panašias priemones, jei užsakyme nenurodyta kitaip.

58.4. Scenos turi turėti jų dydį atitinkančias garso, vaizdo ir apšvietimo laikančiąsias konstrukcijas, jei užsakyme nenurodyta kitaip.

58.5. Scenos turi turėti apsauginį turėklą, jei užsakyme nenurodyta kitaip.

58.6. Scenos turi turėti neslystančio paviršiaus, stabilius, standartinio pločio ir aukščio pakopų laiptus, kurių aukštis atitinka scenos aukštį.

58.7. Scenos grindys turi būti stabilios ir patvarios, lygios, atsparios drėgmei, neslystančios medžiagos.

59. **Specialieji reikalavimai *pakyloms*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

59.1. Pakylų tipai:

	Aukštis
59.1.1.	nuo 0,2 m iki 0,6 m
59.1.2.	nuo 0,6 m iki 1,2 m
59.1.3.	nuo 1,2 m iki 1,8 m

59.2. Pakylos turi turėti modulinę/skydinę konstrukciją, leidžiančią suformuoti įvairios formos ir ploto pakylas.

- 59.3. Pakylos turi turėti jų kojas maskuojančias užuolaidas ar panašias priemones, jei užsakyme nenurodyta kitaip.
- 59.4. Pakylos turi turėti apsauginius turėklus, jei užsakyme nenurodyta kitaip.
- 59.5. Pakylos turi turėti neslystančio paviršiaus, stabilius, standartinio pločio ir aukščio pakopų laiptus, kurių aukštis atitinka pakylos aukštį.
- 59.6. Pakylų grindys turi būti stabilios ir patvarios, lygios, atsparios drėgmei, neslystančios medžiagos.

60. **Specialieji reikalavimai *atitvarams*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

- 60.1. Atitvarai turi būti metaliniai (kilnojami).
- 60.2. Atitvarai turi būti sujungiami tarpusavyje.
- 60.3. Atitvarų išmatavimai: plotis – 2 m ($\pm 0,2$ m), aukštis – 1 m ($\pm 0,1$ m).

61. **Specialieji reikalavimai *biotualetams*, jų nuomai ir aptarnavimo paslaugoms:**

61.1. Biotualetų tipai:

	Tipas
61.1.1.	Standartinis biotualetas
61.1.2.	Žmonėms su negalia pritaikytas biotualetas

- 61.2. Biotualetai turi būti labai geros būklės, atitikti higienos reikalavimus, estetiškai, prieš kiekvieną renginį turi būti paruošti naudojimui, ypač kruopščiai išvalyti. Paslaugų teikėjas Paslaugų teikimo metu (renginių metu) privalo užtikrinti biotualetų švarą ir atitikti higienos reikalavimus.
- 61.3. Biotualetai turi būti ergonomiški, stabilūs, apsaugoti nuo išorinio gamtos poveikio ir lengvai nuvalomi.
- 61.4. Biotualetai turi turėti efektyvią ventiliavimo sistemą.
- 61.5. Esant poreikiui, biotualetuose turi būti įmontuojami prausykla ir saulės baterijų šviestuvai.

62. **Renginio konstrukcijų nuomos ir aptarnavimo paslaugų kainodara:**

- 62.1. Renginio konstrukcijų nuomos ir aptarnavimo paslaugų kaina, kai šias konstrukcijas pateikia renginio vietos savininkas (viešbutis, konferencijų ar parodų centras, parkas ar pan.), turi būti įskaičiuota į renginio vietos nuomos

(paslaugų) kainą ir negali viršyti oficialios renginio vietos savininko nustatytos kainos.

- 62.2. Renginio konstrukcijų nuomos ir aptarnavimo paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuotas įkainis**. Renginio konstrukcijų aptarnavimo (krovimo, transportavimo pirmoje geografinėje zonoje, sumontavimo / išmontavimo, įdiegimo, priežiūros, ir visos kitos aptarnavimo bei susijusios paslaugos) paslaugų kaina turi būti įskaičiuota į renginio konstrukcijų nuomos kainą.

IX. KROVINIO GABENIMO PASLAUGOS

63. Krovinio gabenimo paslaugas perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie krovinio gabenimo paslaugas, joms keliamus atlikimo terminų, maršruto, vietos, apimties, techninius ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.
64. Atsižvelgiant į šios techninės specifikacijos nuostatas, renginiui reikalingos įrangos, konstrukcijų ir kito inventoriaus krovimo, transportavimo pirmoje geografinėje zonoje kaštai turi būti įskaityti į tos įrangos, konstrukcijų ir kito inventoriaus nuomos ir aptarnavimo kainą, todėl krovinio gabenimo paslaugos apima renginiui reikalingos įrangos, konstrukcijų ir kito inventoriaus (toliau – krovinys) gabenimo sausumos transporto priemonėmis antroje geografinėje zonoje.
65. Krovinio gabenimo paslaugų tipai:

	Sausumos transporto priemonės rūšis	Krovinio apribojimai
65.1.1.	lengvasis automobilis	krovinio svoris iki 0,5 t ir krovinio tūris iki 0,5 m ³
65.1.2.	mikroautobusas	krovinio svoris nuo 0,5 t iki 1,5 t ir krovinio tūris nuo 0,5 m ³ iki 14 m ³
65.1.3.	sunkvežimis	krovinio svoris nuo 1,5 t iki 7 t ir krovinio tūris nuo 14 m ³ iki 45 m ³
65.1.4.	vilkikas	krovinio svoris nuo 7 t iki 24 t ir krovinio tūris nuo 45 m ³ iki 85 m ³

66. Krovinio gabenimo paslaugos turi būti teikiamos Paslaugų užsakyme nustatytais terminais.
67. Paslaugų teikėjas tiesiogiai atsakingas už perkančiosios organizacijos jam patikėto jos ar trečiųjų šalių krovinio saugų gabenimą. Krovinio krovimo ar gabenimo metu krovinį sugadinus ar sunaikinus, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti atsiradusią žalą/nuostolius.
68. **Krovinio gabenimo paslaugų kainodara:**
- 68.1. Krovinio gabenimo paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuotas įkainis**.
- 68.2. Priklausomai nuo sausumos transporto priemonių, kuriomis suteiktos krovinio gabenimo paslaugos, rūšies ir skaičiaus už jas sumokama už faktiškai pravažiuotus kilometrus ir krovinio gabenimo paslaugų (transporto priemonės su vairuotoju nuomos) teikimo laiką pagal 1 (vieno) kilometro ir 1 (vienos) valandos transporto priemonės su vairuotoju nuomos įkainius. Laikas skaičiuojamas 1 valandos tikslumu. Tiekėjo transporto priemonės kelionė iki krovinio paėmimo vietos ir atgal (į garažą) neapmokama.
- 68.3. Paslaugų teikėjas į krovinio gabenimo paslaugų kainą (įkainius) turi įskaityti visus mokesčius, rinkliavas ir kitas su tinkamu paslaugos įvykdymu susijusias tiekėjo išlaidas įskaitant, bet neapsiribojant:
- 68.3.1. vairuotojo paslaugas;
- 68.3.2. vairuotojo komandiruočių pinigus, nakvynės ir (ar) maitinimo išlaidas, jei tokios patiriamos;
- 68.3.3. transporto priemonių eksploatacijos išlaidas;
- 68.3.4. transporto priemonių priežiūrą;
- 68.3.5. degalų sąnaudas;
- 68.3.6. tiekėjo išlaidas, susijusias su transporto atvykimu į Perkančiosios organizacijos Paslaugų užsakyme nurodytą vietą;
- 68.3.7. transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės privalomąjį draudimą, vairuotojų draudimą nuo nelaimingų atsitikimų;
- 68.4. parkavimo mokesčius.

X. DARBO AR NEFORMALIAUS SUSITIKIMO VIEŠOJO MAITINIMO ĮSTAIGOJE ORGANIZAVIMO PASLAUGOS

69. Darbo ar neformalaus susitikimo viešojo maitinimo įstaigoje – *priėmimo, pusryčių, pietų, vakarienės ir pan.*, restorano ar kitos viešojo maitinimo įstaigos (toliau – restoranas) patalpose, pagal standartinį restorano meniu – organizavimo paslaugas perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie pageidaujamą darbo ar neformalaus susitikimo restorane vietą, jam keliamus dalyvių skaičiaus, meniu (pvz., *tautinės virtuvės, vegetariški ar kiti specifiniai patiekalai*) ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.
70. Darbo ar neformalaus susitikimo restorane organizavimo paslaugos gali apimti vieną ar kelias iš šių paslaugų:
- 70.1. Darbo ar neformalaus susitikimo restorane vietos – restorano – parinkimas atsižvelgiant į svečių lygį, svečių apgyvendinimo vietą, planuojamą meniu, kitas aplinkybes, sąlygas ir Paslaugų užsakyme nustatytus reikalavimus.
- 70.2. Restorano stalo, pobūvio salės ar pan. darbo ar neformaliai susitikimui restorane rezervavimas, užsakymas.
- 70.3. Išankstinis meniu suderinimas, restorano personalo instruktavimas ir panašios paslaugos.
71. **Darbo ar neformalaus susitikimo restorane organizavimo paslaugų kainodara:**
72. Darbo ar neformalaus susitikimo restorane organizavimo paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas**. Vienai kainos daliai – aptarnavimo mokesčiui už Paslaugų teikėjo tiesiogiai suteikiamas paslaugas, t. y. restorano parinkimą, rezervavimą, užsakymą, meniu derinimą ir pan. – taikomas kainos apskaičiavimo būdas yra fiksuotas įkainis, o kitą kainos dalį – restorano suteiktų paslaugų kainą – sudaro Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu.
73. Atsižvelgiant į šios techninės specifikacijos 70.2 punkte nurodytos paslaugos apimtį ir jos teikimo kaštus, maksimali vienos šios paslaugos kaina (aptarnavimo mokestis) negali viršyti 3 (trijų) eurų be PVM.

XI. KITOS PASLAUGOS

74. Kitas paslaugas – tiesiogiai su renginio organizavimu ir aptarnavimu susijusias paslaugas ir (ar) prekes, dėl kurių perkančioji organizacija neturi

atskiros viešojo pirkimo-pardavimo sutarties ir kurių vertė neviršija 20 (dvidešimt) procentų bendros konkrečiam renginiui pagal Sutartį užsakomų Paslaugų vertės – perkančioji organizacija užsako pagal poreikį. Tikslesnė informacija apie kitas paslaugas, jų specifikaciją ir kitus reikalavimus bus pateikiama Paslaugų užsakymo metu.

75. Kitas paslaugas, tiesiogiai susijusias su renginio organizavimu ir aptarnavimu, apima: su renginio organizavimu susijusių paslaugų ir (ar) prekių parinkimas, tiekimo ir (ar) teikimo organizavimas, priežiūra ir kontrolė.
76. Kitoms paslaugoms taikomas kainos apskaičiavimo būdas – **sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas**. Vienai kainos daliai – tiesiogiai su renginio organizavimu ir aptarnavimu susijusių paslaugų teikimo ir (ar) prekių tiekimo organizavimo, priežiūros ir kontrolės aptarnavimo mokesčiui – taikomas kainos apskaičiavimo būdas yra fiksuotas įkainis, o kitą kainos dalį – tiesiogiai su renginio organizavimu ir aptarnavimu susijusių paslaugų ir (ar) prekių kainą – sudaro Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu.

XII. MINIMALŪS APLINKOS APSAUGOS KRITERIJAI, KURIE YRA TAIKOMI PASLAUGOMS

77. Pirkimui yra taikomi privalomi minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, kurie nustatyti šioje techninės specifikacijos dalyje. Pirkimas yra **žaliasis pirkimas**.
78. Renginiuose naudojamas (Paslaugų teikėjo pateiktas (-i)) popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus:
- 78.1. Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius:
- 78.1.1. popieriaus sudėtyje turi būti ne mažiau kaip 100 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: Vokietijos ekologinis ženklas „Mėlynasis angelas“ (toliau – the Blue Angel) arba Šiaurės šalių ekologinis ženklas „Gulbė“ (toliau – Nordic Swan), arba Forest Stewardship Council (toliau – FSC) sertifikatas, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos bandymų protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;
- 78.1.2. popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama ECF (angl. *Elementary Chlorine-Free*) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba TCF (angl. *Totally Chlorine-Free*) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis),

arba lygiavertės technologijos. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas the Blue Angel arba Nordic Swan, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos bandymų protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.1.3. pakuotė turi atitikti Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: gamintojo ir (ar) importuotojo raštiškas patvirtinimas apie pakuotės atitiktį arba kiti lygiaverčiai įrodymai.

78.2. Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu):

78.2.1. popieriaus sudėtyje turi būti ne mažiau kaip 30 % pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant FSC ar Miškų sertifikavimo sistemų pripažinimo programą (angl. *Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes* (toliau – PEFC)) arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, likusi dalis – iš tinkamai išaugintų miškų³ ir (ar) perdirbto popieriaus plaušų. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: Europos Sąjungos ekologinis ženklas „Gélé“ (toliau – European Ecolabel) arba ekologinis ženklas Nordic Swan, arba FSC ar PEFC sertifikatas, arba kiti dokumentai, įrodantys, kad pirminės medienos plaušai gauti iš tinkamai išaugintų miškų (miškotvarkos projektas, leidimas kirsti mišką), arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.2.2. popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama ECF (angl. *Elementary Chlorine-Free*) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba TCF (angl. *Totally Chlorine-Free*) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis), arba lygiavertės technologijos. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas European Ecolabel arba Nordic Swan, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos bandymų protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.2.3. pakuotė turi atitikti Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių

³ Tinkamai išauginti miškai, kurie tvarkomi vadovaujantis nacionaliniais teisės aktais.

reikalavimus. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: gamintojo ir (ar) importuotojo raštiškas patvirtinimas apie pakuotės atitiktį arba kiti lygiaverčiai įrodymai.

78.3. Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono:

78.3.1. gaminys turi būti pagamintas iš a) ne mažiau kaip 100 % perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba b) ne mažiau kaip 30 % pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant FSC ar PEFC, arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, likusi dalis – iš tinkamai išaugintų miškų ir (ar) perdirbto popieriaus plaušų. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas the Blue Angel arba Nordic Swan, arba European Ecolabel, arba FSC ar PEFC sertifikatas, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos bandymų protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.3.2. popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų: gamyboje naudojama ECF (angl. *Elementary Chlorine-Free*) technologija (balinimui nenaudojamos chloro dujos, bet naudojami chloro junginiai) arba TCF (angl. *Totally Chlorine-Free*) technologija (balinama deguonimi, vandenilio peroksidu ar kitomis chloro junginių neturinčiomis priemonėmis), arba lygiavertės technologijos. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos bandymų protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.3.3. pakuotė turi atitikti Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: gamintojo ir (ar) importuotojo raštiškas patvirtinimas apie pakuotės atitiktį arba kiti lygiaverčiai įrodymai.

78.4. Kitos raštinės prekės:

78.4.1. žymeklių rašalas turi būti pagamintas vandens pagrindu. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas arba gamintojo techniniai dokumentai, arba paskelbtosios (notifikuotos) institucijos atlikto bandymo protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.4.2. žymekliai ir kitos rašymo priemonės turi būti daugkartinio pildymo, kad naudotojas galėtų be specialios įrangos prisipildyti rašymo priemonę arba

pasikeisti šerdelę ar rašalo kapsulę. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas Nordic Swan arba gaminio pavyzdys, arba gaminio aprašymas arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.4.3. rašymo priemonės, kitos raštinės prekės turi būti pagamintos iš natūralios medžiagos (medžio, popieriaus ir kt.) arba iš perdirbtų vartojimo atliekų. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas arba gamintojo techniniai dokumentai, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

78.4.4. pakuotė turi atitikti Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: gamintojo ir (ar) importuotojo raštiškas patvirtinimas apie pakuotės atitiktį arba kiti lygiaverčiai įrodymai.

79. Atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje.

80. Jeigu bus naudojama dalomoji medžiaga, ji gali būti išsiųsta renginio dalyviams elektroniniu paštu prieš renginį arba atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta renginio dalyviams renginio metu.

81. Renginiuose naudojamos (Paslaugų teikėjo pateiktos) informacinių technologijų priemonės (kompiuteriai, monitoriai) turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus:

81.1. neturi būti gyvsidabrio foninio apšvietimo šaltiniuose. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas European Ecolabel arba Nordic Swan, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba įrangos aprašymas, arba paskelbtosios (notifikuotos) institucijos atlikto bandymo protokolas, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

81.2. plastikinės detalės⁴ a) sveriančios daugiau kaip 25 g, turi būti paženklintos pagal LST EN ISO 11469 ir LST EN ISO 1043-1 „Plastikai. Simboliai ir terminų santrumpos. 1 dalis. Pagrindiniai polimerai ir jų specialiosios charakteristikos“ arba kitą lygiavertį standartą, b) pagamintos iš skirtingos rūšies plastiko, turi būti lengvai išardomos (kad būtų galima perdirbti). Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: ekologinis ženklas European Ecolabel

⁴ Kriterijus netaikomas presuotiems plastikams ir plokščiųjų ekranų šviesos kreiptuvams.

arba the Blue Angel, arba Nordic Swan, arba gamintojo techniniai dokumentai, arba gamintojo deklaracija, arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

- 81.3. pakuotė turi atitikti Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymo ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus. Sutarties vykdymo metu perkančioji organizacija turi teisę prašyti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų: gamintojo ir (ar) importuotojo raštiškas patvirtinimas apie pakuotės atitiktį arba kiti lygiaverčiai įrodymai.
82. Pirkimo metu pateikiami atitiktį 78–81 punktuose nurodytiems reikalavimams įrodantys dokumentai: tiekėjo deklaracija (konkurso sąlygų 5 priedo „Pasiūlymo forma“ 6 punktas) arba kiti lygiaverčiai įrodymai.
-

PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS RENGINIŲ STATISTIKA NUO 2017 M. BALANDŽIO 21 D. IKI 2018 M. RUGPJŪČIO 31 D.

1. Bendra statistika

Renginių kategorija	Skaičius	Vertė
<i>Darbo ar neformalaus susitikimo viešojo maitinimo įstaigoje organizavimo paslaugos⁵</i>	203	88 369,47 €
<i>Kiti renginiai</i>	31	143 070,91 €

Laikotarpis	Apimties tipas	Darbo ar neformalaus susitikimo viešojo maitinimo įstaigoje organizavimo paslaugos	Kiti renginiai
2017 m. balandis	Skaičius	1	–
	Vertė	13,00 €	–
2017 m. gegužė	Skaičius	18	1
	Vertė	8 970,50 €	982,52 €
2017 m. birželis	Skaičius	13	2
	Vertė	7 090,11 €	7 952,50 €
2017 m. liepa	Skaičius	10	1
	Vertė	4 527,72 €	1 450,00 €
2017 m. rugpjūtis	Skaičius	4	–
	Vertė	978,40 €	–
2017 m. rugsėjis	Skaičius	22	–
	Vertė	5 156,51 €	–
2017 m. spalio	Skaičius	15	5
	Vertė	2 753,83 €	9 958,88 €
2017 m. lapkritis	Skaičius	16	6
	Vertė	4 532,50 €	16 337,89 €
2017 m. gruodis	Skaičius	9	3
	Vertė	5 251,48 €	5 728,30 €
2018 m. sausis	Skaičius	5	1
	Vertė	418,85 €	17 008,52 €
2018 m. vasaris	Skaičius	8	–
	Vertė	6 928,74 €	–
2018 m. kovas	Skaičius	15	–
	Vertė	3 563,82 €	–
2018 m. balandis	Skaičius	16	1
	Vertė	6 346,08 €	725,00 €

⁵ Žr. 69 punktą.

2018 m. gegužė	Skaičius	28	6
	Vertė	19 816,30 €	34 238,89 €
2018 m. birželis	Skaičius	10	3
	Vertė	5 005,23 €	17 412,4 €
2018 m. liepa		11	2
		5 296,40 €	31 276,01 €
2018 m. rugpjūtis		2	-
		1 720,00 €	-

2. Darbo ar neformalaus susitikimo viešojo maitinimo įstaigoje organizavimo paslaugos

Apimtis	Skaičius	Vertė
<i>Iki 50 eurų</i>	21	626,04 €
<i>Nuo 50 eurų iki 100 eurų</i>	28	1 891,00 €
<i>Nuo 100 eurų iki 200 eurų</i>	37	5 305,98 €
<i>Nuo 200 eurų iki 500 eurų</i>	57	19 374,86 €
<i>Nuo 500 eurų iki 1 000 eurų</i>	36	25 734,47 €
<i>Nuo 1 000 eurų iki 2 000 eurų</i>	18	24 665,83 €
<i>Nuo 2 000 eurų</i>	6	10 771,29 €

3. Kiti renginiai

Apimtis	Skaičius	Vertė
<i>Iki 500 eurų</i>	3	658,22 €
<i>Nuo 500 eurų iki 1 000 eurų</i>	2	1 707,54 €
<i>Nuo 1 000 eurų iki 2 000 eurų</i>	5	6 598,44 €
<i>Nuo 2 000 eurų iki 5 000 eurų</i>	15	50 508,68 €
<i>Nuo 5 000 eurų iki 10 000 eurų</i>	3	23 633,31 €
<i>Nuo 10 000 eurų</i>	3	59 964,72 €