# 

**PATIKSLINTA REDAKCIJA NUO 2021-12-07 (mėlyna spalva)**

# PASLAUGŲ specifikacijos

[PASLAUGŲ specifikacijos 1](#_Toc62208797)

[1. ĮVADAS 2](#_Toc62208798)

[2. BENDROSIOS PASLAUGŲ SPECIFIKACIJOS 2](#_Toc62208799)

[**2.1.Privataus subjekto veiklos stebėsena** 2](#_Toc62208800)

[**Privataus subjekto veiklos vertinimas pagal Specifikacijas:** 2](#_Toc62208801)

[**Veiklos įvertinimas** 3](#_Toc62208802)

[**Veiklos duomenys** 3](#_Toc62208803)

[**Veiklos stebėsenos patikrinimai** 3](#_Toc62208804)

[**2.2. Paslaugų teikimo principai** 3](#_Toc62208805)

[**Periodinės ataskaitos** 4](#_Toc62208806)

[**2.3.** **Funkciniai sektoriai** 4](#_Toc62208807)

[3. SPECIALIOSIOS PASLAUGŲ SPECIFIKACIJOS 4](#_Toc62208808)

[**Specialiosios paslaugų specifikacijos reikalavimai** 4](#_Toc62208809)

[**Specialiųjų paslaugų specifikacijų lentelės paskirtis** 5](#_Toc62208810)

[**Privataus subjekto teikiamų Specialiųjų paslaugų specifikacijos** 5](#_Toc62208811)

[3.1. Techninės priežiūros paslaugos 6](#_Toc62208812)

[**Techninės priežiūros paslaugų aprėptis** 6](#_Toc62208813)

[**Techninės priežiūros paslaugų planas** 10](#_Toc62208814)

[3.2. Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugos 11](#_Toc62208815)

[Specialaus valymo darbai: 19](#_Toc62208816)

[3.3. Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugų specifikacijos 20](#_Toc62208817)

[3.4. Komunalinės paslaugos 21](#_Toc62208818)

[**3.5.** **Registravimo įrankio paslaugų specifikacijos** 23](#_Toc62208819)

**PASLAUGŲ SPECIFIKACIJŲ PRIEDĖLIAI:**

[3.1 PRIEDĖLIS ,,Paslaugos“](#_Toc532460809) *(Excel failas)*

## ĮVADAS

Šiame skyriuje pateikti keliami būtiniausi reikalavimai Privataus subjekto teikiamoms Paslaugoms, kurias sudaro Bendrosios (pagal 2 skyrių) ir Specialiosios (pagal 3 skyrių) paslaugų specifikacijos, kuriuos turi atitikti Privatus subjektas.

Paslaugų teikimo tikslas – Objekto prieinamumas, Paslaugų kokybės užtikrinimas ir atitiktis Specifikacijoms visą Sutarties galiojimo laiką.

Privatus subjektas turi vykdyti visus teisėtus Valdžios subjekto ir / ar Objekto pavadinimas nurodymus, reikalavimus ir pageidavimus, laikantis Specifikacijų ir galiojančių teisės aktų.

**Privatus subjektas turi nupirkti baldus / įrangą, nurodytus Specifikacijų 2.1 priedėlyje:**

* **Jeigu taikomas vienkartinis baldų/ įrangos pirkimas (\*PS), Privatus subjektas bus atsakingas už baldų/ įrangos nupirkimą, jų valymą, kaip nurodyta Specifikacijose bei garantinį aptarnavimą;**
* **Jeigu taikomas nevienkartinis baldų / įrangos pirkimas (PS), Privatus subjektas atsakingas už valymą, garantinį aptarnavimą ir techninę priežiūrą visą Sutarties laikotarpį. Privatus subjektas turi numatyti įrangą/baldus, kurie privalomi (ar reikalingi) tinkamam statinių/patalpų funkcionavimui (naudojimui), vadovaujantis teisės aktais/normomis, Privataus subjekto sprendiniais ir pan.,  įskaitant jų tolesnę techninę priežiūrą.**

## 2. BENDROSIOS PASLAUGŲ SPECIFIKACIJOS

Bendrosios paslaugų specifikacijos apima šias dalis:

* Privataus subjekto veikos stebėsena (2.1.);
* Paslaugų teikimo principai (2.2.);
* Funkciniai sektoriai (2.3.);

### **2.1.Privataus subjekto veiklos stebėsena**

### **Privataus subjekto veiklos vertinimas pagal Specifikacijas:**

* Privataus subjekto veikla vertinama atitikimo arba neatitikimo pagrindu (konstatuojama, kad Privataus subjekto veikla atitinka arba neatitinka Specifikacijų reikalavimus), atsižvelgiant į Specifikacijose ir Specifikacijų lentelėse nustatytus reikalavimus;
* Privataus subjekto veikla vertinama atitikimo arba neatitikimo pagrindu pagal Paslaugų teikimo planą ir kitus Privataus subjekto veiklos duomenis;
* Specifikacijų lentelės apibūdina minimalius Paslaugų teikimo kriterijus konkrečiai Paslaugai.

### **Veiklos įvertinimas**

* Atlikus Darbus ir apie tai informavus Valdžios subjektą Sutartyje nustatyta tvarka, jų atitikimas Sutarties, įskaitant Specifikacijų ir Pasiūlymo reikalavimams, vertinamas Sutartyjenustatyta tvarka ir sąlygomis;
* Privataus subjekto teikiamų ataskaitų analizė;
* Kiekvienam Paslaugos kriterijui, detalizuotam Specifikacijų lentelėje, Privataus subjekto teikiama Paslauga vertinama pagal Specifikacijas ir Paslaugų teikimo planą bei kitus Privataus subjekto veiklos duomenis. Paslaugos stebėjimas ir vertinimas bus nuolatinis;
* Valdžios subjektas gali savarankiškai stebėti, kaip Privatus subjektas teikia Paslaugas, naudodamas bet kokį metodą, kuris Valdžios subjekto nuomone, yra tinkamas ir pagrįstas;
* Stebėjimas (palyginimas), ar Privataus subjekto teikiamos Paslaugos atitinka procedūras, privalomų standartų reikalavimus;
* Privataus subjekto ir kitų naudojamų įrašų informacijos analizė;
* Objekto naudotojų pasitenkinimo tyrimas;
* Auditas;
* Kitos priemonės, nurodytos Sutartyje ar Specifikacijose.

### **Veiklos duomenys**

* Privatus subjektas turi užtikrinti veiklos duomenų prieinamumą ir nuolatinį vientisumą bei garantuoti, kad visi veiklos duomenys būtų tikslūs, išsamūs ir teisingi per 24 valandas nuo to, kai tie veiklos duomenys buvo surinkti, sukurti ar kitaip užfiksuoti;

Privatus subjektas turi užtikrinti, kad veiklos duomenys nebūtų koreguojami, ištrinami ar sunaikinami be išankstinio raštiško Valdžios subjekto leidimo, jeigu Sutartyje nenumatyta kitaip.

### **Veiklos stebėsenos patikrinimai**

* Atlikdamas veiklos stebėjimo patikrinimą, Valdžios subjektas tikrina, kaip Privatus subjektas vykdo savo veiklos savikontrolę;
* Valdžios subjektas, pateikęs išankstinį pranešimą Privačiam subjektui (išskyrus iškilus nenumatytam atvejui, kai išankstinis pranešimas nėra būtinas), gali stebėti ir tikrinti Privataus subjekto veiklą bet kuriuo Paslaugų teikimo laikotarpio momentu, reikalauti Privataus subjekto veiklos audito Sutartyje numatytomis sąlygomis;
* Privatus subjektas turi suteikti pagrįstai Valdžios subjekto reikalaujamą pagalbą dėl bet kokio stebėjimo, ataskaitos ar patikrinimo, įskaitant papildomų naudotų, paruoštų ar sukurtų dokumentų, susijusių su Privataus subjekto veiklos stebėjimo veikla ar Paslaugų tiekimu, kopijų pateikimą, ir perduoti tą pačią informaciją Valdžios subjektui;
* Valdžios subjektas turi prisiimti jo nurodymu atliekamų priimtinų stebėjimo, ataskaitų ar patikrinimų kaštus ir išlaidas, jeigu Sutartyje nenumatyta kitaip.

### **2.2. Paslaugų teikimo principai**

Pagrindiniai projekto Paslaugų teikimo tikslai ir principai:

* Paslaugos teikiamos laikantis partnerystės Sutarties, Specifikacijų reikalavimų ir Pasiūlymo;
* Paslaugos atitiktų Objekto veiklos specifiką, užtikrintų būtiną saugumą, užtikrinti informacijos apsaugą;
* Paslaugos būtų savalaikės, lanksčios ir kokybiškos;
* Nuolat siekti Paslaugų efektyvumo ir Valdžios subjekto sutaupymų;
* Partnerystės sutartimi Privačiam subjektui perduotos rizikos valdymas atitinka Valdžios

subjekto lūkesčius;

### **Periodinės ataskaitos**

Darbų ir Paslaugų teikimo laikotarpiu ataskaitų rengimo ir teikimo tvarka nustatyta Sutartyje.

### **Funkciniai sektoriai**

Objekto funkciniai sektoriai nustatomi pagal statinių, patalpų ir (ar) teritorijos reikšmingumą ir suskirstomi į reikšmingumo lygius. Kiekvienas funkcinis sektorius turi savo reikšmingumo lygį, kuris vertinamas, kai yra apskaičiuojamos išskaitos pagal *Sutarties 3 priedo Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka 4 priedėlį Išskaitų mechanizmą.*

Nustatomi 4 reikšmingumo lygiai:

* labai aukštas (žymimas A);
* aukštas (žymimas B);
* vidutinis (žymimas C);
* žemas (žymimas D).

## SPECIALIOSIOS PASLAUGŲ SPECIFIKACIJOS

### **Specialiosios paslaugų specifikacijos reikalavimai**

Detaliau aprašant Specialiasias paslaugų specifikacijas, yra nurodoma:

* pagrindiniai tikslai;
* apimtis;
* minimalios Specifikacijos;
* Specifikacijų lentelė.

Kiekviena Paslaugų specifikacija nustato pagrindinius tikslus, Paslaugų teikimo apimtis ir/arba ribas ir kitus faktorius bei aplinkybes, kuriomis vadovaujantis Privatus subjektas turi vykdyti kiekvieną Paslaugą.

Specifikacijose nurodytos Paslaugų specifikacijos nustato Valdžios subjekto minimalius reikalavimus kiekvienos konkrečios Paslaugos vykdymui. Specifikacijos gali nukreipti į priedus ar kitus dokumentus, kurie detaliau reglamentuoja reikalavimus Paslaugų teikimui.

Reikalavimas Privačiam subjektui parengti planą, programą ar tvarkaraštį, ar kitokį pagal Specifikacijas Valdžios subjektui reikalaujamą pateikti dokumentą nepašalina Privataus subjekto pareigos laikytis Specifikacijų reikalavimų, išlaikyti Objekto prieinamumą ir funkcinių sektorių funkcionavimą, atsižvelgiant į jų paskirtį.

### **Specialiųjų paslaugų specifikacijų lentelės paskirtis**

Duomenų, pateikiamų Specifikacijų lentelėse, paskirtis yra informacijos ir nuorodų paieškos palengvinimas. Specifikacijų lentelės nurodo Specifikacijų skyrių, su kuriuo yra susiję nustatytų Specifikacijų reikalavimai Privataus subjekto teikiamoms Paslaugoms. Reikalavimai teikiamoms Paslaugoms yra konkrečiai nurodytame skyriuje išvardinti įsipareigojimai, kurių nesilaikymas lemia Paslaugų pažeidimą.

Jeigu Privataus subjekto teikiamos Paslaugos neatitinka reikalavimų, nustatytų Specifikacijose, vertinant Privataus subjekto veiklą bei skaičiuojant atitinkamas išskaitas, numatytas Išskaitų mechanizme, vadovaujamasi Specifikacijų lentelėse nurodytais duomenimis.

Jeigu konkrečioje Specifikacijų dalyje, Specialiųjų paslaugų specifikacijų skyriuje nėra nurodyti pagrindiniai tikslai, apimtis, minimalios Specifikacijos, Paslaugų teikimui taikomi Sutartyje, Pasiūlyme ar kituose teisės aktuose, kurie detaliau reglamentuoja reikalavimus Paslaugų vykdymui, reikalavimai.

Specifikacijų lentelės nepašalina Privataus subjekto pareigos suteikti Paslaugas visa Specifikacijose nustatyta tvarka ir apimtimi.

### **Privataus subjekto teikiamų Specialiųjų paslaugų specifikacijos**

Privatus subjektas atsakingas už visos Objekto infrastruktūros tinkamą veikimą 24 (dvidešimt keturias) valandas per parą, 365 (tris šimtus šešiasdešimt penkias) dienas per kalendorinius metus pagal Specifikacijose nurodytus reikalavimus.

Privataus subjekto darbuotojai privalo būti Objekte:

Privatus subjektas privalo būti Objekte darbo dienomis ir užtikrinti švarą Objekto viduje ir lauke ugdymo proceso metu, pagal poreikį šalinti gedimus. Taip pat darbo dienomis ir savaitgaliais, švenčių dienomis pagal kultūrinių-meninių ir sporto užsiėmimų grafiką bei suplanuotų renginių (koncertai, pasirodymai, sportinės varžybos ir kt.) rėžimu.

Privatus subjektas turi organizuoti savo darbą taip, kad užtikrintų visos Objekto infrastruktūros, visų techninių sistemų priežiūrą bei reaguoti į bet kokią avariją, susijusią su svarbiausiomis Objekto infrastruktūros dalimis.

Privatus subjektas turi suplanuoti Paslaugų teikimo veiksmus pagal Objekto užimtumą, kad poveikis vykstančioms Objekto veikloms būtų kuo mažesnis.

Pasireiškus Objekto gedimui, trūkumui ar defektui Privatus subjektas turi organizuoti savo intervencines priemones prioriteto tvarka, atsižvelgdamas į potencialų gedimo, trūkumo ar defekto poveikį eksploatacijos veikloms.

Objekte teikiamų Specialiosios paslaugų specifikacijos apima šias dalis:

* Techninės priežiūros paslaugų specifikacijos;
* Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugų specifikacijos;
* Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugų specifikacijos;
* Komunalinių paslaugų specifikacijos;
* Registravimo įrankio paslaugų specifikacijos.

## Techninės priežiūros paslaugos

Privatus subjektas privalo laikytis galiojančių teisės aktų, reglamentų ir standartų.

Teikiant Techninės priežiūros paslaugas, turi būti užtikrinta profilaktinė techninė priežiūra ir nuolatinė priežiūra šalinant gedimus bei užtikrinant Objekto statinių (kelių, pastatų), inžinerinių sistemų ir kt. įrangos) funkcionavimą.

Techninė priežiūra turi būti vykdoma pagal poreikį ir prognozuojamoji techninė priežiūra, kurią sudaro profilaktinės techninės priežiūros darbai, pagrįsti įrangos veikimo charakteristikomis ir (arba) parametrų stebėjimu, bei priežiūros atitinkami veiksmai.

Techninė priežiūra šalinant gedimus turi apimti visus veiksmus, kuriais siekiama laikantis taikomų standartų, remontuoti Objektą įvykus gedimui.

### **Techninės priežiūros paslaugų aprėptis**

Privatus subjektas turi vykdyti Objekto techninę priežiūrą, įskaitant teritorijos, statinių, toliau nurodytus lauko inžinerinių tinklų sklypo ribose (jeigu taikoma ir už sklypo ribų) ir vidaus inžinerinių sistemų priežiūros ir remonto darbų paketus (sąrašas nebaigtinis):

* Šildymo sistemos ir įrenginiai;
* Šilumos punktas;
* Vėdinimo ir kondicionavimo sistemos (jei įrengiamos) ir įrenginiai (oro paruošimo / šalinimo įranga, valdymo įranga, ortakiai);
* Karšto vandens sistemos ir įrenginiai (gamyba, paskirstymas, šalinimas);
* Vandentiekio sistemos ir įrenginiai (gamyba, paskirstymas, šalinimas);
* Nuotekų sistemos ir įrenginiai (surinkimas, nuvedimas, valymo įrenginiai);
* Santechniniai prietaisai;
* Lietaus nuotekų sistemos ir įrenginiai (paskirstymas, šalinimas);
* Elektros sistemos ir įrenginiai (aukštosios ir žemosios įtampos instaliacija, gamyba, paskirstymas, įskaitant avarinį elektros energijos tiekimą);
* Apsaugos signalizacinė sistemos ir įrenginiai (įranga, kabeliai, prietaisai);
* Judėjimo kontrolės sistemos ir įrenginiai (įranga, kabeliai, prietaisai);
* Vaizdo stebėjimo sistemos ir įrenginiai (įranga, kabeliai, prietaisai);
* Telekomunikacijų ir techniniai informacijos perdavimo sistemos ir įrenginiai (įranga, kabeliai, prietaisai);
* Automatizavimo sistemos ir įrenginiai (įranga, kabeliai, prietaisai);
* Dūmų šalinimo sistemos ir įrenginiai (valdymo skydas, kabeliai, jutikliai, prietaisai);
* Priešgaisrinė sauga, gaisro aptikimo ir gaisro gesinimo sistemos ir įrenginiai (priešgaisrinis valdymo skydas, kabeliai, jutikliai, gesintuvai, sausieji ir cirkuliaciniai statvamzdžiai, gaisriniai hidrantai);
* Dujotiekio sistema ir įrenginiai;
* Keleiviniai liftai;
* Techniniai, krovininiai liftai, keltuvai ir transporterių įrenginiai;
* Specifinio naudojimo įrenginiai (Privataus subjekto pateikiami kiti įrenginiai pvz. plovimo įranga, rūbų džiovinimo spintos, užtvarų pakėlimo/atidarymo įrenginiai ir pan.);
* Statinių priežiūra (konstrukcijos, apdaila, stogai, stogeliai, fasadai, apsaugos priemonės nuo saulės, durys, vartai, langai ir durys, furnitūra ir kiti statinių elementai);
* Teritorijos infrastruktūros elementų ir priklausinių teritorijoje priežiūra;
* Visų sistemų avarinės tarnybos (avarinių tarnybų paslaugų teikimas ištisą parą, sudarytos atitinkamos sutartys su avarinėmis tarnybomis arba turimi nuosavi resursai).
* Eksploatuotojo darbuotojų, atsakingų už saugos valdymą, mokymą, įskaitant mokymą susijusiems darbuotojams;
* Baldai ir įranga (Privatus subjektas perka, montuoja ir vykdo priežiūrą).

Informacinių technologijų įrangos priežiūros Privataus subjekto atsakomybių ribos apima – Privataus subjekto įrengtų techninio tinklo, apsauginės ir priešgaisrinės signalizacijų, vaizdo stebėjimo sistemos ir įeigos kontrolės stebėjimą, priežiūrą ir gedimų šalinimą.

Privatus subjektas nuolat stebi Objektą, inžinerines sistemas ir įrenginius, atlikdamas techninę priežiūrą turi vykdyti veiksmus iš anksto nustatytais laiko intervalais arba pagal nustatytus kriterijus. Technine priežiūra siekiama sumažinti gedimų tikimybę arba Objekto veikimo pablogėjimą.

Techninę priežiūrą turi sudaryti dvi pagrindinės veiklos rūšys:

* Techninė priežiūra pagal poreikį ir prognozuojamoji techninė priežiūra, kurią sudaro profilaktinės techninės priežiūros darbai, pagrįsti įrangos veikimo charakteristikomis ir (arba) parametrų stebėjimu.
* Planinė techninė priežiūra, numatyta Paslaugų teikimo plane ir kurią sudaro techninė priežiūra, atliekama pagal nustatytus laiko intervalus, tačiau be pirmesnio būsenos tyrimo.

Techninė priežiūra, šalinant gedimus, turi apimti visus veiksmus, kuriais siekiama laikantis taikomų standartų remontuoti įvykus gedimui ir pašalinti gedimą per kuo trumpesnį laiką.

**Vadovaujantis Sutarties 3 priedu *Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka*, Atnaujinimo ir Remonto darbų ir medžiagų kaina yra Metinio atlyginimo M42 dalis ir FVM tokių darbų sąnaudos turi būti nurodytos atskirai nuo techninės priežiūros Paslaugų sąnaudų (Paslaugų specifikacijų 3.1. priedėlyje „Paslaugos“ (excel lentelėje), 2.1. darbalapyje „Techninės priežiūros paslaugos“).**

Techninės priežiūros paslaugos turi apimti veiklas, kurios leidžia klasifikuoti techninės priežiūros veiklas bei skirti konkrečius techninės priežiūros darbus.

Techninės priežiūros lygiai.

| **Techninės priežiūros lygmuo** | **Aprašas** | **Profilaktinės techninės priežiūros pavyzdys** | **Techninės priežiūros šalinant gedimus pavyzdys** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nesudėtingi veiksmai, būtini veiklai vykdyti, atliekami su nesudėtingais ir lengvai pasiekiamais elementais. | Kontrolės ir kalibravimo veikla (apšvietimo įrangos būklė ir veikimas, langai, grindys, atsparumas vandeniui ir pan.). | Pavienių lempų keitimas.  Panaudotų elementų keitimas nesudėtinguose ir lengvai pasiekiamuose elementuose. |
| 2 | Veiksmai, kuriems reikalingos nesudėtingos procedūros arba nesunkiai instaliuojama pagalbinė įranga, kuriuos atlieka kvalifikuoti darbuotojai, naudodamiesi išsamiomis procedūromis ir pagalbine įranga. | Kontrolės ir kalibravimo veikla, susijusi su įrangos veikimu.  Sunkiai pasiekiamų elementų keitimas.  Vandentiekio tinklų, elektros tinklų, atsparumo vandeniui kontrolės veikla. | Pavienių elementų standartinių atsarginių dalių keitimas (didelės lempos, apdailos elementai, kabamųjų lubų plokštės, saugikliai, diržai, elektros lizdai ir pan.)  Nedidelės apimties dažymo darbai |
| 3 | Veikla, kuriai reikalingos sudėtingos procedūros arba sudėtingos įrangos vienetai (kėlimo įrenginiai). Šio tipo techninės priežiūros veiklai reikalingi kvalifikuoti darbuotojai, kurie naudojasi išsamiomis procedūromis ir pagalbine įranga. | Kontrolės, nustatymo ir kalibravimo veikla, kuriai reikalinga išorinė matavimo arba kalibravimo įranga.  Sudėtingų įrangos elementų profilaktinė techninė priežiūra.  Elektros įrangos valymas.  Fasado elementų atsparumo vandeniui kontrolė. | Įrangos sudedamųjų komplektų (elektromagnetinių spynų, apšvietimo elementų, čiaupų) keitimas  Durų, langų, sienų ir pan. būklės pablogėjimo taisymas |
| 4 | Veikla, kuriai reikia techninės ekspertizės arba instaliuoti specialią pagalbinę įrangą. Šio tipo veiklą atlieka specializuotos srities technikai arba technikų komanda. | Dalinis arba bendrasis mechanizmo arba įrangos vieneto taisymas, kuriam nereikia įrangos išmontuoti.  Vibracinė, mechaninė, elektros ir termografinė analizė.  Įrangos taisymas dirbtuvėse, susijęs su profilaktinės techninės priežiūros kontrole. | Durų, dalies tvoros keitimas, dingusio atsparumo vandeniui atkūrimas, pratekančio stogo taisymas.  Įvairios įrangos taisymas. |

Priešgaisrinės saugos veikla yra sudėtinė Techninės priežiūros paslaugos dalis. Privatus subjektas atsakingas už visas priešgaisrinės saugos veiklas, įskaitant:

* Priešgaisrinės saugos atitiktį galiojantiems reglamentams;
* Priešgaisrinės saugos įrangos priežiūrą ir kontrolę;
* Prevencines priešgaisrinės saugos patikras siekiant nustatyti galimą gaisro pavojų;
* ~~Intervenciją prasidėjusio gaisro atveju, įskaitant pagalbą žmonėms;~~
* ~~Pirmosios pagalbos teikimą nelaimingo atsitikimo atveju;~~
* ~~Reguliarias avarinės evakuacijos pratybas;~~
* Priešgaisrinės saugos taisyklių nustatymą ir atnaujinimą, procedūrų vykdymą ir ženklinimą visose horizontalaus judėjimo zonose, taip pat laiptinėse ir liftuose;
* Priešgaisrinės saugos signalizacijų valdymą;
* Priešgaisrinės saugos audito kas 2 metus organizavimą pasitelkiant nepriklausomą tikrintoją.

Priešgaisrinės saugos paslaugas Privatus subjektas turi teikti visą parą, septynias dienas per savaitę.

Privatus subjektas atsako už susijusių Objekto darbuotojų, atsakingų už saugos valdymą, mokymą. Mokymo sesijos susijusios su:

* Apsaugos nuo gaisro ir priešgaisrinės saugos priemonėmis;
* Teritorijoje esančia technine įranga;
* Reglamentų reikalavimais, susijusiais su priešgaisrine sauga;
* Gesintuvų naudojimu atliekant pratybas su tikra ugnimi, naudojant skirtingų tipų įrangą;
* Avarinės intervencijos manevrais pastatų viduje.

Privatus subjektas bus atsakingas už visų būtinų komunikacijos ir priešgaisrinės saugos prietaisų įsigijimą ir sumontavimą.

### **Techninės priežiūros paslaugų planas**

Privatus subjektas, kartu su Sprendiniu/ Pasiūlymu teikiamame Objektosukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plano II dalyje Paslaugų teikimo plane aprašo techninės priežiūros paslaugų teikimo planą.

Techninės priežiūros paslaugų plane (pagal Privataus sybjekto atliktų Objekto investicijų metu sukurtus techninius sprendinius) turi būti pateikta techninės priežiūros poreikio apimtis, techninės priežiūros atlikimo grafikas ir periodiškumas. Paslaugos aprašyme Privatus subjektas pateikia siūlomas pagrindines medžiagas ar sistemas, kurios bus naudojamos, sprendinius, taip pat techninės priežiūros paslaugų darbų apimtis.

Techninės priežiūros paslaugų plane turi būti nurodyta:

* Įvadas, kuriame nurodyta techninės priežiūros Paslaugų uždaviniai ir kuriame veiklos būtų konkrečiai suskirstytos į techninės priežiūros (profilaktinė techninė priežiūra ir techninė priežiūra šalinant gedimus).
* Techninės priežiūros paslaugų apimtis, remiantis įrangos tiekėjų rekomendacijomis ir taikomais reglamentais.
* Techninės priežiūros paslaugų apimtis, kurie bus atliekami Paslaugų teikimo laikotarpiu, planuojamas dažnumas (periodiškumas).
* Žmogiškųjų ir materialinių išteklių naudojimas kiekvienoje techninės priežiūros veikloje (vieno žmogaus darbo dienų skaičius vienai techninės priežiūros veiklai ir pagrindiniai materialiniai ištekliai, būtini techninei priežiūrai vykdyti).
* Kiekvienos techninės priežiūros veiklos orientacinis veiksmų planas.
* Parametrai, pagal kuriuos nustatomi techninės priežiūros darbai pagal poreikį ir prognozuojamosios techninės priežiūros darbai, aprašyti terminų žodyne ir Europos standarte EN 13306 (visų pirma Techninės priežiūros planas apibrėžia atitinkamas įspėjamąsias ribas pagal įrangos, dėl kurios reikalingi techninės priežiūros darbai, tipą, įrangos duomenų rinkimo metodiką ir pan.).

Atskira Techninės priežiūros plano dalimi turi būti Privataus subjekto parengtas priešgaisrinės saugos planas. Jame turi būti pateiktas priešgaisrinės saugos veiklų veiksmingumas, įskaitant veiklų metodiką ir procedūras, darbuotojų skaičių ir įrangos tipą.

Techninės priežiūros paslaugų teikimo planas turi būti integruotas **Registravimo įrankį**  ~~į Valdžios subjekto ir Privataus subjekto KPVS (kompiuterinė Paslaugų valdymo sistema) ir pateikta Valdžios subjektui priimtinu formatu~~. **Detali informacija dėl Paslaugų teikimo plano integravimo suderinama iki Paslaugų teikimo pradžios.**

Techninės priežiūros paslaugų specifikacijos ir Privataus subjekto Sprendinys/ Pasiūlymas pateikiamas *Paslaugų specifikacijų 3.1. priedėlyje "Paslaugos“ (excel lentelėje), 2.1. darbalapyje „Techninės priežiūros paslaugos“).* Paslaugų teikimo detali informacija ir aprasymas, kaip šių Paslaugų teikimo Sprendinio/ Pasiūlymo dalis, turi būti pateikiamas "Objekto*s sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plane*" prie konkrečios Paslaugos aprašymo (Techninės priežiūros paslaugos) .

## Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugos

Visi Objekto statiniai, patalpos, įrenginiai, baldai ir teritorija turi būti švarūs. Objekto, įskaitant teritoriją, valymas vykdomas Paslaugų teikimo plane nurodyta apimtimi ir periodiškumu.

* Grindys – horizontalus paviršiaus plotas su jam priklausančiais elementais.
* Sienos ir lubos - patalpų ribojančios pastato dalys su joms priklausančiais elementais, išskyrus grindis.
* Sunkiai pasiekiamos vietos - plotai, kurie įprastai patalpoje nepastebimi, pvz., plotai, esantys aukščiau nei 1,80 m aukštyje.
* Taršos rūšys - taršos suskirstymas pagal kilmę.
* Šiukšlės - nukritusios arba numestos didesnės šiukšlės, kurias galima surinkti.
* Prilimpantys nešvarumai - nešvarumai, kurie prilimpa tik prie atitinkamo arba riboto ploto.
* Susikaupiantys nešvarumai - tos pačios rūšies tarša, kuri atsiranda vis tame pačiame apibrėžtame plote.

Valymo rezultatai privalo būti nuolat tikrinami ir pagal individualią metodiką fiksuojami dokumentuose. Turi būti sudaryta valymo kontrolę užtikrinanti sistema. Sistema turi atitikti LST EN 13549-2003 ir kitais galiojančiais higienos, saugaus naudojimo reikalavimus ir normas.

Objekto valymo paslaugų aprašymas apima mažiausią valymo dažnumą, kuris, esant optimaliai pastato būklei, užtikrina pakankamą valymo kokybę.

Privatus subjektas pasirūpins valymo ir generalinio valymo, bei komunalinių atliekų tvarkymo paslaugomis.

Objekto patalpų valymo reikalavimai, atitinkantys sutartinius, aplinkos apsaugos ir higienos reikalavimus:

A) Bendra informacija:

Patalpų, turinčių ypatingą higieninę reikšme, tokių kaip tualeto, dušo patalpų, ~~pirties,~~ persirengimo kambarių, valgyklos, poilsio zonų, treniruoklių salė ir pan., priežiūra turi užtikrinti, kad buvimas šiose patalpose neturės neigiamo poveikio sveikatai.

Bendro naudojimo plotai turi būti valomi tokiais valymo būdais, kad dulkių didžiausia leidžiama koncentracija neviršytų LR Sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gegužės 10 d. įsakymas Nr. V-362 “Dėl Lietuvos higienos normos HN 35:2007 „Didžiausia leidžiama cheminių medžiagų (teršalų) koncentracija gyvenamosios aplinkos ore“ patvirtinimo“ ar jį pakeitusio teisės akto leistinų verčių.

Lentelėje nurodytos patalpos Objekte:

1) ,,Intensyvaus (nuolatinio) naudojimo” patalpos, kuriose turi būti teikiamos valymo paslaugos pagal Higienos normas ir Valdžios subjekto nustatytus minimalius poreikius.

2) ,,Nenuolatinio naudojimo“ patalpos, kuriose teikiamos valymo paslaugos ne rečiau kaip nurodyta Paslaugų teikimo plane, kurį užpildo ir pateikia Privatus subjektas.

Patalpų grupavimas. Lentelė

Valdžios subjekto bendra informacija dėl valymo paslaugų ir kitos pastabos. **Patalpų valymo intensyvumą nustato Privatus subjektas.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intensyvaus (nuolatinio) naudojimo patalpos | | Valdžios subjekto bendra informacija dėl valymo paslaugų ir kitos pastabos  Valdžios subjekto bendra informacija  dėl valymo paslaugų ir kitos pastabos |
| Administracinės ir kitos patalpos | Darbo kabinetai: direktoriaus  (1 kabinetas) , direktoriaus pavaduotojų ugdymui (3 kabinetai) ir ūkio reikalams (1 kabinetas), direktoriaus sekretoriaus (1 kabinetas), kultūros veiklos vadybininko (1 kabinetas) | Darbo laikas 8.00 – 17.00 val.  Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Mokytojų kambarys (pasitarimų kambarys) | Darbo laikas 8.00 – 16.00 val. Valoma ne mažiaus kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Kūno kultūros mokytojų kabinetas | Darbo laikas 8.00 – 17.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Instruktorių (sporto trenerių) darbo kabinetas | Darbo laikas 16.00 – 20.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba iki darbo pradžios |
| Meno vadovų kabinetas | Darbo laikas 16.00 – 20.00 val. Valoma ne mažiaus kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba iki darbo pradžios |
| Pokalbių kambarys su interesantais | Valoma ne mažiau kaip 2 kartus per savaitę |
| Poilsio kambarys Objekto darbuotojams | Preliminarus darbo laikas 8.00 – 17.00 val. valoma ne mžiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Specialiosios ir mokymo (ugdymo) paskirties patalpos | Virtuvė ir prie jos esančios patalpos (3 patalpos) | Darbo laikas 6.00 – 16.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms |
| Valgykla | Darbo laikas 8.00 – 16.30 val.  Valoma ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą 2-3 pamokos metu ir 1 kartą pasibaigus valgyklos darbo laikui arba ryte iki 8.00 val. |
| Biblioteka | Darbo laikas 8.00 – 20.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Skaitykla | Darbo laikas 8.00 – 20.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| 1–4 klasės (8 klasės) | Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus pamokoms (pamokų pabaiga 13.00 arba 14.00) arba ryte iki 8.00 val. |
| 1–4 klasių mokinių mokymo kabinetai (3 kabinetai) | Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus pamokoms (pamokų pabaiga 13.00 arba 14.00) arba ryte iki 8.00 val. |
| 5–10 klasių mokymo kabinetai (16 kabinetų) | Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus pamokoms (pamokų pabaiga 14.00 arba 15.00) arba ryte iki 8.00 val. |
| Universali salė | Valoma darbo dienomis ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą ugdymo proceso metu per ilgąją pertrauką ir 1 kartą pasibaigus ugdymo procesui arba kitai sportinei veiklai arba ryte iki 8.00 val.  Pagal poreikį po renginių ar sporto varžybų savaitgaliais ir švenčių dienomis. |
| Treniruoklių salė | Valoma darbo dienomis ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą ugdymo proceso metu per ilgąją pertrauką ir 1 kartą pasibaigus ugdymo procesui arba kitai sportinei veiklai arba ryte iki 8.00 val.  Pagal poreikį po sporto užsiėmimų savaitgaliais |
| Renginių salė | Valoma darbo dienomis ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą ugdymo proceso metu per ilgąją pertrauką ir 1 kartą pasibaigus ugdymo procesui ir kitai kultūrinei veiklai arba ryte iki 8.00 val. Pagal poreikį po renginių savaitgaliais ir švenčių dienomis. |
| Pagalbos specialistų kabinetai: psichologų (2 kabinetai), logopedų (2 kabinetai), spec. pedagogų (2 kabinetai), socialinio pedagogo (1 kabinetas), visuomenės sveikatos priežiūros specialisto (1 kabinetas) | Darbo laikas 8.00 – 16.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Sensorinis, nusiraminimo kambarys | Darbo laikas 8.00 – 16.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms arba ryte iki 8.00 val. |
| Renginių salė lopšelio-darželio vaikams | Darbo laikas 8.00 – 20.00 val. Valoma ne mažiau kaip 1 kartą pasibaigus darbo valandoms ar kitai veiklai arba ryte iki 8.00 val. |
| Mažoji sporto salė lopšelio-darželio vikams | Valoma ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą lopšelio-darželio vaikų miego metu (13.00 –15.00) ir 1 kartą pasibaigus ugdymo procesui ar kitai veiklai arba ryte iki 8.00 val. |
| Persirengimo patalpos (2 patalpos prie universalios salės ir 2 patalpos prie renginių salės) | Valoma darbo dienomis ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą ugdymo proceso metu per ilgąją pertrauką ir 1 kartą pasibaigus ugdymo procesui arba kitai sportinei veiklai arba ryte iki 8.00 val.  Pagal poreikį po renginių ar sporto varžybų savaitgaliais ir švenčių dienomis. |
| Bendro naudojimo patalpos | Atviros poilsio ir edukacinės, aktyvios veiklos erdvės (6 erdvės) | Valoma ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą 2-3 pamokos metu ir pasibaigus ugdymo procesui (15.00-16.00 val) arba ryte iki 8.00 val. |
| Laiptinės, koridoriai, holai bendrojo ugdymo, universalios ir renginių salių zonoje | Valoma ne mažiau kaip 2 kartus: 1 kartą 2-3 pamokos metu ir pasibaigus ugdymo procesui (15.00-16.00 val) arba ryte iki 8.00 val. |
| Liftai |
| Koridoriai lopšelio-darželio zonoje |
| Sanitarinės patalpos | Tualetai administracijos ir bendrojo ugdymo zonoje | Palaikoma švara. Nustato Privatus subjektas. |
| Dušai ir tualetai prie persirengimo kambarių | Darbo dienomis palaikoma švara. Pagal poreikį po renginių ar sporto varžybų savaitgaliais ir švenčių dienomis. |
| **Nenuolatinio naudojimo patalpos** | | **Valymo poreikis, pastabos** |
| Pagalbinės patalpos | Buitinės patalpos (valymo priemonių laikymo patalpos) | Nustato Privatus subjektas |
| Buitinės valytojų patalpos | Nustato Privatus subjektas |
| Inventoriaus laikymo patalpos, lopšelio-darželio, sporto ir kultūros zonose (5) | Ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę |
| Skalbimo patalpa lopšelio- darželio zonoje | Ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę |
| Dokumentų saugojimo patalpa | Ne rečiau kaip 1 kartą per 2 savaites |
| Techninės patalpos | Techniniai koridoriai | Nustato Privatus subjektas |
| Techninės elektros, šildymo, ventiliacijos, vandentiekio įrenginių patalpos | Nustato Privatus subjektas |
| Garažas |  | Ne rečiau kaip 1 kartą per 2 savaites |

Valymo periodiškumas turi būti toks, kad būtų užtikrinta pakankama švara, apibūdinama valymo kontrolės reglamentuose.

Valdžios subjektas numato atliekų išvežimą apmokėti pagal faktą. Privatus subjektas bus atsakingas už atliekų surinkimą, paruošimą jas išvežti, atliekų surinkimui ir laikinam saugojimui reikalingos infrastruktūros sukūrimą ir priežiūrą.

B) Reikalavimai, būtini pasiekti reikiamą Paslaugų kokybės rezultatą:

1) valymo paslaugos:

Valymo paslaugas teikiantys Privatus subjektas ar Subtiekėjas turi pateikti įrodymus, kad vykdys sąlygas, reikalingas užduočiai tinkamai atlikti, turint omenyje objektyvius specifinius reikalavimus (Paslaugų aprašymą).

Valymo paslaugas teikiantys Privatus subjektas ar Subtiekėjas privalo užtikrinti, kad pakankamai turi žinių apie technologijas, patirties ir įgūdžių, taip pat reikiamą inventorių, kad profesionaliai teikti Paslaugas.

2) valymo metodai ir sistemos:

Valoma atitinkamoje erdvėje ir joje esančius valomus  paviršius. Naudojamos valymui technikos būklė neturi kelti pavojaus aplinkai ir žmonių sveikatai. Atliekant kasdieninį valymą reikia tausoti esamus daiktus ir grindų dangas.

Valymui skirtas inventorius ir mašinos turi būti nepriekaištingai techniškai tvarkingos ir švarios. Mašinos turi atitikti galiojančias technines saugos instrukcijas ir, kaip joms numatyta, turi būti tikrinama jų techninė būklė.

Sutartį sudariusioms šalims turi būti pateikiamos aptarnavimo instrukcijos, valymo ir priežiūros nuorodos, informacija apie produktą, o naudojant pavojingas (išskyrus draudžiamas nuodingas) medžiagas – LR Sveikatos apsaugos ministro 2001 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 687 Dėl saugos duomenų lapo reikalavimų ir jo pateikimo profesionaliems naudotojams tvarkos patvirtinimo (ar jį keičiančiu teisės aktu) nustatyta tvarka įforminti saugos duomenų lapai ir LR Sveikatos apsaugos ministro 2002 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. 421 Dėl biocidų autorizacijos ir registracijos taisyklių patvirtinimo (ar jį keičiančiu teisės aktu) nustatyta tvarka Visuomenės sveikatos priežiūros tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos išduotų biocidų autorizacijos ir registracijos liudijimų kopijos.

Jeigu patalpose yra gaminami švieži maisto produktai, tai tokios patalpos valomos tik su šioms patalpoms skirtu valymo inventoriumi ir priemonėmis. Toks valymo inventorius turi būti laikomas ir sandėliuojamas atskirai nuo kitų patalpų valymo inventoriaus.

Turi būti atsižvelgta į šiuos higienos reikalavimus:

a) paviršiai (tualetuose, kitose sanitarinėse – higieninėse patalpose, bendro naudojimo plotuose, virtuvėse) turi būti valomi naudojant kiekvienai patalpai skirtą valymo inventorių. Praktikoje skirtingų patalpų valymo inventorius ženklinamas tokiomis spalvomis:

Raudona – tualetai, unitazai ar pisuarai;

Geltona – kita sanitarinė įranga, tokia kaip praustuvai, higienos reikmenų laikikliai ir pan.;

Mėlyna – bendrojo naudojimo patalpos su baldais;

Žalia – virtuvės patalpos su visa įranga bei valgyklos, maisto prekybos automatai.

b) patalpose bendro naudojimo plotuose dulkės valomos drėgnuoju būdu;

c) kituose plotuose taip pat valoma drėgnuoju būdu;

d) dezinfekuojančios priemonės gali būti naudojamos tik išimtinais atvejais;

e) profilaktiniam dezinfekavimui gali būti naudojamos tik tos priemonės, kurios registruotos LR Sveikatos apsaugos ministro 2016 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. V-289 ,,Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. rugpjūčio 14 d. įsakymo Nr. 421 „Dėl biocidų autorizacijos ir registracijos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ (nauja redakcija) ir atnaujinimuose ,,Dėl biocidų autorizacijos ir registracijos taisyklių patvirtinimo” (arba juos keičiančiuose teisės aktuose) nustatyta tvarka;

f) valymo ir dezinfekavimo priemonės turi būti naudojamos pagal gamintojo instrukcijas ir saugos duomenų lapus;

g) tekstilė, skirta valyti (šluostės rėmeliams, servetėlės, kempinės), turi būti apdorota pagal higienos reikalavimus.

C) Kasdieninis valymas:

1) apimtys ir dažnumas:

Turi būti nustatomos kasdieninio valymo apimtys, numatoma, kokie darbai turi būti atliekami.

2) valymo dažnumo nustatymas:

Individualiai nustatant valymo dažnumą, reikia atkreipti dėmesį į šiuos veiksnius: vietą, patalpų apdailos medžiagas (statybines medžiagas), metų laiką.

D) Valymo būdai ir priežiūros priemonės:

Šalia kasdieninio valymo, norint atitikti higienos reikalavimus ir gerą valymo kokybę, turi būti atliekamas pagrindinis, papildomas valymas ir langų valymas bei priežiūra.

1) pagrindinis valymas:

Grindų dangos ir valomieji paviršiai, kurių nereikia valyti kiekvieną dieną, priskiriami pagrindiniam valymui (pvz., plaunamųjų sienų paviršiai, žaliuzės, orlaidės, šviestuvų vidus ir išorė).

2) papildomas valymas:

Papildomam valymui priskiriami neįprasti užteršimai, kurie neišvalomi per kasdieninį valymą. Papildomam valymui taip pat priskiriamas kompiuterių ir kitos organizacinės technikos valymas.

3) langų valymas:

Langai, šviesos prieduobės turi būti valomi iš dviejų ar daugiau pusių. Taip pat turi būti aptariamas išorinių bei vidinių rėmų valymas, įskaitant langų aksesuarų valymą. Jeigu būtinos rėmų priežiūros priemonės (pvz., rėmai lakuoti), tai taip pat turi būti numatyta teikiant valymo paslaugas.

4) priežiūros priemonės:

Atsižvelgiant į patalpų paviršiaus dangą (pvz., linoleumas, PVC, elastinė danga, medinis paviršius), jos savybes (pvz., atnaujintas paviršius, gamyklinis klojinys) ir būklę (nusidėvėjimo laipsnis), tam, kad jos išlaikytų savo vertę, po pagrindinio valymo būtina naudoti papildomas priežiūros priemones pvz. (vaškavimas, poliravimas ir k.)

E) Valymo kokybės kontrolė:

Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugos turi būti teikiamos laikantis kokybės ir aplinkosaugos standartų, visų pirma susijusių su ES ekologiniu ženklu paženklintų valymo produktų naudojimu ir LST EN 13549-2003 standartu. Visos Objekto patalpos, įrenginiai ir baldai turi būti švarūs, nesubraižyti, nedėmėti, langai ir durys sandarūs. Patalpose ant sienų ir lubų paviršių neturi būti pelėsių, neturi būti graužikų ir buitinių parazitų.

Valymo rezultatai privalo būti nuolat tikrinami ir pagal individualią metodiką fiksuojami dokumentuose. Turi būti sudaryta valymo kontrolę užtikrinanti sistema.

Kokybės vertinimo sistemos pritaikymo sąlyga yra atskirų patalpų dydžių nustatymas ir patalpų suskirstymas į grupes. Kokybės vertinimo sistemoje nustatytas kokybės lygis, kaip privaloma norma, informuojant apie toleruojamą užterštumą pagal patalpos dydį. Kuo aukštesnis kokybės lygis, tuo mažiau toleruojami leidžiami užteršimai. Pasirinktinai tikrinant patalpas apžiūros būdu pagal standartą LST ISO 28559-1, įvertinant valymą ir patalpų naudojimą bei nustatytą valymo kokybės lygį, palyginama su privalomu reikalavimu. Atrankinio patikrinimo rezultatas apsprendžia, ar laikomasi reikalavimų.

Dušinių, sanitarinių mazgų grindys, santechniniai įrenginiai, praustuvės kiekvieną dieną turi būti plaunamos karštu vandeniu, valomos su valikliais, turinčiais dezinfekantų. Patalpoms, įrenginiams valyti bei dezinfekuoti turi būti naudojamos leistinos naudoti priemonės

Privatus subjektas pasirūpins valymo ir generalinio valymo, bei atliekų tvarkymo paslaugomis ir valymo priemonių įsigijimu. Toliau nurodytos Objekto valymo darbų sritys:

* Kabinetai ir patalpos;
* Baldai ir darbiniai paviršiai;
* Elektroniniai prietaisai (org. technika);
* Kita įranga;
* Vidinės ir išorinės judėjimo zonos;
* Išorės fasadai ir jų elementai;
* Langai;
* Durys ir stiklai, palangės ir kitų horizontalūs paviršiai;
* Grafyčiai ir neteisėtai iškabinti plakatai;
* Įrangos dalių ir vartojamų prekių (muilas, skystasis muilas, rankšluosčiai, tualetinis popierius ir pan.) įsigijimas ir valdymas. Tokių prekių įsigijimas ir valdymas turi būti vykdomas nuolatos;
* Atliekų rinkimas ir šalinimas, įskaitant vidinius ir išorinius takus bei judėjimo zonas;
* Atliekų (popieriaus, pakuočių, buitinių atliekų) rūšiavimas;
* Žiurkių naikinimas, dezinfekcija, vabzdžių, paukščių šalinimas;

Valymo bei atliekų tvarkymo Paslaugų teikimo veiksmingumas, įskaitant Paslaugų metodiką ir procedūras, darbuotojų skaičių dirbant normaliu, budėjimo arba renginio režimu, turi būti aprašytas kartu su Privataus subjekto Pasiūlymu teikiamame Objekto sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plane.

Paslaugų teikimo plane nurodytas Objekto valymo Paslaugų teikimo periodiškumas apima mažiausią valymo dažnumą, kuris, esant optimaliai Objekto būklei, užtikrina pakankamą Paslaugos kokybę.

***Valymo bei atliekų tvarkymo******paslaugų planas***

Privatus subjektas, kartu su Sprendiniu/ Pasiūlymu teikiamame Objekto sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plano II dalyje Paslaugų teikimo plane aprašo valymo bei atliekų tvarkymo paslaugų teikimo planą.

Turi būti teikiamos dviejų (2) tipų valymo paslaugos:

* Reguliarios valymo paslaugos, kokios pasiūlytos Privataus subjekto Paslaugų teikimo plane.
* Valymo paslaugos pareikalavus, kurios teikiamos gavus tokį prašymą tuo atveju, jeigu vienos patalpos ar zonos valymas Objekte laikomas nepatenkinamos kokybės, arba konkretaus įvykio, dėl kurio pablogėja įprastos higienos ir švaros sąlygos, atveju.

Paslaugų teikimo plane turi būti pateikta konkreti ir išsami informacija apie Privataus subjekto siūlomas valymo bei atliekų tvarkymo paslaugas:

* Pagal Objekto pastatus.
* Pagal patalpą ar patalpos tipą arba zoną (~~laiptinės, koridoriai, holai;~~ administracinės ir bendro naudojimo patalpos; specialiosios paskirties patalpos; sanitarinės patalpos; pagalbinės patalpos; techninės patalpos; laiptinės, koridoriai, holai, liftai; kitos nepaminėtos Objekto patalpos).
* Pagal valymo tipą (drėgnasis arba sausasis valymas, specialia įranga, drėgna šluoste ir pan.).
* Pagal Paslaugų sritis (grindys, baldai, šiukšlių dėžės, durys, ventiliacinės grotelės, pakabinamos lubos ir pan.).
* Pagal valymo paslaugų dažnumą (periodiškumas);

Vidaus patalpų valymo Paslaugų apimtis:

* Grindų valymas drėgnu būdu ar plovimo mašina;
* Kiliminės dangos siurbimas;
* Purvą ir drėgmę sugeriančių kilimėlių nusiurbimas bei susidėvėjusių kilimėlių keitimas;
* Dulkių ir kitų nešvarumų valymas nuo neapkrautų ir ranka pasiekiamų baldų/įrangos (įskaitant palanges) paviršių;
* Kompiuterinės technikos (kompiuterių, spausdintuvų, kopijavimo ir fakso aparatų) paviršių (išskyrus ekrano bei klaviatūros) valymas;
* Turėklų valymas, durų rankenų, šviesos jungiklių valymas ir panašių intensyviai naudojamų paviršių valymas;
* Sienų, lubų, šviestuvų, rozečių ir panašių išteptų paviršių valymas/švaros palaikymas;
* Stiklinių paviršių ir veidrodžių valymas nuo pirštų antspaudų, dulkių ir kitų nešvarumų;
* Šiukšlių išnešimas ir šiukšlių dėžių maišelių keitimas;
* Higienos priemonių užsakymas, likučių kontrolė. Higienos reikmenų (skysto muilo, popierinių rankšluosčių ir kt.) užtikrinimas/papildymas sanitarinės higieninės patalpose, higienos priemonių laikiklių priežiūra;
* Sanitarinės higieninės patalpose įrangos (klozetų, bakelių, veidrodžių, kriauklių, dušu ir kt.) valymas;
* Baigus valymo Paslaugų teikimą turi būti išjungtos visos šviesos ir uždarytis visi langai bei durys.

#### Specialaus valymo darbai:

* Kietos grindų dangos (išskyrus kiliminę dangą) nušveitimas, impregnavimas ir padengimas (toms dangoms skirtomis apsauginėmis priemonėmis);
* Kiliminės dangos plovimas, cheminis valymas;
* Minkštų baldų valymas;
* Generalinis patalpų valymas ir dezinfekcija;
* Visų langų ir vitrinų valymas iš išorės ir vidaus;
* Fasadų ir jo elementų (stogelių, plytelių, reklaminių stendų ir kt.) valymas.

**Patalpų dezinfekcija pandemijų, infekcinių ligų atveju bus perkamos atskirai ir Paslaugų plane neturėtų būti vertinamos.**

Privatus subjektas privalo laikytis su Valdžios subjektu suderinto Paslaugų plano. Už valymo paslaugų plano nesilaikymą Privačiam subjektui taikomos išskaitos Sutarties 3 priedo Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarkos 4 priedėlio Išskaitų mechanizmas nustatyta tvarka.

Nesant ypatingų aplinkybių, Paslaugų teikimo planas nekeičiamas pirmuosius Objekto eksploatavimo metus. Keičiantis Paslaugų teikimo planui, jo pakeitimus Privatus subjektas turi iš anksto suderinti su Valdžios subjektu.

Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugų teikimo planas turi būti integruotas **į Registravimo įrankį**. ~~į KPVS (kompiuterinė Paslaugų priežiūros valdymo sistema).~~ **Detali informacija dėl Paslaugų teikimo plano integravimo suderinama iki Paslaugų teikimo pradžios.**

Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugų specifikacijos ir Privataus subjekto Sprendinys/ Pasiūlymas pateikiamas *Paslaugų specifikacijų 3.1. priedėlyje „Paslaugos“ (excel lentelėje), 2.2. darbalapyje „Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugos“).* Paslaugų teikimo detali informacija ir aprasymas, kaip šių Paslaugų teikimo Sprendinio/ Pasiūlymo dalis, turi būti pateikiamas "*Objekto sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plane*" prie konkrečios Paslaugos aprašymo (Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugos).

## Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugų specifikacijos

Privatus subjektas atsakingas už Objekto teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūrą.

Privatus subjektas, kartu su Sprendiniu/ Pasiūlymu teikiamame Objekto sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plano II dalyje Paslaugų teikimo plane aprašo Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugų teikimo planą.

Turi būti teikiamos dviejų (2) tipų teritorijos ir žaliųjų zonų valymo paslaugos:

* Reguliarios teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugos, nurodytos Paslaugų teikimo plane.
* Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugos pareikalavus (pagal poreikį), kurios teikiamos gavus tokį prašymą tuo atveju, jeigu teritorijos ar teritorijos elementai laikomi nepatenkinamos kokybės dėl intensyvesnio nei įprasta veiklos, arba konkretaus įvykio, dėl kurio pablogėja įprastos higienos ir švaros sąlygos, atveju.

***Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugų teikimo aprašymas***

Paslaugų teikimo plane turi būti pateikta išsami informacija apie Privataus subjekto teikiamas teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugas:

* Pagal teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūrospaslaugų dažnumą (periodiškumas);
* Paslaugų teikimo aprašymas.

Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros Paslaugas turi sudaryti šie darbai:

* Augalų laistymas, vejos tvarkingas pjovimas, jeigu būtina – apsauginių priemonių nuo grybelių infekcijos taikymas;
* Gėlynų priežiūra, medžių genėjimas ir pjovimas, krūmų karpymas ir formavimas, želdinių tręšimas;
* Žole apželdintuose plotuose neturi būti transporto provėžų ar kitų įprastinio paviršiaus kontūro suardymų.
* Visi žolynai turi būti sveiki. Intensyviai naudojami žolynai turi būti atstatomi pagal poreikius.
* Žolynų pakraščiai (įskaitant betoninius bortelius ir pan.) turi būti tvarkingi ir be piktžolių.
* Medžiai ir krūmai prižiūrimi, kad būtų geros būklės, netrukdytų normaliam komplekso naudojimui ir nekeltų pavojaus saugumui. Šalia langų augantys augalai turi nesiekti palangių aukščio.
* Nuvytusius augalus pašalinti ir pakeisti naujais.
* Turi būti išlaikoma gera gyvatvorių ir gėlynų būklė, naikinant ar pašalinant piktžoles ir nešvarumus.
* Žaliųjų atliekų tvarkymas pagal galiojančius reglamentus (atliekų rūšiavimas, sausų lapų šalinimas, šakos ir augalai po kiekvienos intervencijos);
* Atliekų konteinerių priežiūra. Esant būtinybei, konteinerius plauti ir dezinfekuoti.
* Kelių, takų ir kitų judėjimo zonų priežiūra ir valymas.
* Pašalinti nuo kelių ir takų sniegą ar kitas su oro sąlygomis susijusias kliūtis, kad visada būtų užtikrintas saugus įėjimas į pastatą ir išėjimas iš jo. Susidarius ledui, kelius ir kitus plotus reikia barstyti ledą tirpdančiu mišiniu.
* Teritorijos privažiavimo kelių bei prieigos zonų barstymas druska ir valymas nuo sniego.
* Kiemo statinių, tvorų, vartų, pavėsinių, suolų priežiūra.
* Periodiškas sniego valymas. Sniego valymo prioritetai – įvažiavimas/išvažiavimas į Objekto teritoriją, prieigos prie pastatų, pėsčiųjų takai, važiuojamosios dalys ir t.t .
* Pašalinti akmenis, stiklą, šiukšles ir kitus nešvarumus, išlaikyti teritoriją švarią.
* Stebimos oro sąlygos ir imamasi reikiamų sklypo priežiūros priemonių, užtikrinančių automobilių stovėjimo aikštelių Naudotojų saugą.

Paslaugų teikimo planas turi būti integruotas į **Registravimo įrankį.** ~~KPVS ((kompiuterinė Paslaugų priežiūros valdymo sistema).~~ **Detali informacija dėl Paslaugų teikimo plano integravimo suderinama iki Paslaugų teikimo pradžios.**

Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūrospaslaugų specifikacijos ir Privataus subjekto Sprendinys/ Pasiūlymas pateikiamas *Paslaugų specifikacijų 3.1. priedėlyje „Paslaugos“ (excel lentelėje), 2.2. darbalapyje „Valymo bei atliekų tvarkymo paslaugos“).* Paslaugų teikimo detali informacija ir aprasymas, kaip šių Paslaugų teikimo Sprendinio/ Pasiūlymo dalis, turi būti pateikiamas "*Objekto sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plane"* prie konkrečios Paslaugos aprašymo (Teritorijos ir žaliųjų zonų priežiūros paslaugos).

## Komunalinės paslaugos

Privatus subjektas turi vykdyti Komunalinių paslaugų tiekimą ir stebėseną. Objekto naudos, kaip tai apibrėžia Sutartis ir šios Specifikacijos Objektą pagal savo poreikius ir turės teisę reguliuoti vidaus temperatūrą ar kitus kintamuosius, kurie gali turėti įtakos energijos suvartojimui. Privatus subjektas lieka atsakingas už energijos suvartojimo tikslų laikymąsi, kaip tai aprašyta šiame Specifikacijų skyriuje.

Komunalinės paslaugos reiškia elektros, šildymo, karšto vandens, šalto vandens, nuotekų (buitinių ir paviršinių nuotekų, purvo/dumblo/riebalų/naftos produktų ir pan.) tvarkymo, dujų tiekimo, atliekų (išskyrus maisto ir farmacinių/medicininių atliekas), telekomunikacijų ir ryšių paslaugas. Privatus subjektas visas patirtas Komunalinių paslaugų sąnaudas, susijusias su Objekto sukūrimu, iki Eksploatacijos pradžios datos apmoka savo lėšomis. Nuo Eksploatacijos pradžios datos iki Sutarties pabaigos Komunalinių paslaugų sąnaudos yra laikomos perleidžiamomis sąnaudomis (angl. Pass-through costs) ir jas apmoka Valdžios subjektas pagal faktinius suvartojimo duomenis.

Visas sutartis dėl Komunalinių paslaugų t.y. elektros, šildymo, karšto vandens, šalto vandens, nuotekų (įskaitant buitinių ir paviršinių nuotekų, purvo/dumblo/riebalų/naftos produktų ir pan.) tvarkymo, dujų tiekimo, atliekų, telekomunikacijų ir ryšių paslaugas pasirašys ir valdys Privatus subjektas. Privatus subjektas išanalizuos energijos rinką ir pasitelks konkurencingus pirkimo susitarimus, kad gautų geriausias kainas. Prieš sudarydamas sutartį dėl energijos ir vandens tiekimo bei atliekų tvarkymo Privatus subjektas turi susiderinti su Valdžios subjektu ir /ar Objekto atsakingais darbuotojais ir jiems pateikti rinkos analizės rezultatus.

Privatus subjektas Sprendinyje/ Pasiūlyme, turi pateikti metinius EVR (žr. ecxel *3.1 priedėlis. Paslaugos, 2.4 darbalapis*). Kiekvienas EVR turi būti pagrįstas termodinaminiais skaičiavimais, kuriais įrodoma:

* Visas bazinis energijos vartojimas (išteklius naudojantys vartotojų tipai, jų galia, Naudotojų skaičius ir pan.).
* Išsamūs kiekvieno energijos rodiklio vartojimo skaičiavimai.
* Korekciniai veiksniai (šildymo ir vėsinimo dienos, Naudotojų skaičius).
* Korekcinės formulės, kad būtų galima palyginti faktiškai išmatuotą vartojimą su bazinio vartojimo koeficientu.
* Kaip vartojimas bus matuojamas ir stebimas.

**Energijos ir vandens matavimas bei stebėjimas.**

Objekte vykdomas energijos ir vandens vartojimo stebėjimas bei suvartojimo kiekio. Stebėsena **turi būti vykdoma naudojant kompiuterinę Paslaugų valdymo sistemą**. ~~vykdoma naudojant KPVS sistemą.~~ **Kompiuterinė Paslaugų valdymo sistema – tai Privataus subjekto pasirenkama Paslaugų valdymo sistema, kuri užtikrina Specifikacijose pateiktų sąlygų išpildymą ir Valdžios subjektui perduoda informaciją (duomenis, rodiklius ir pan.) Valdžios subjektui priimtinu formatu (į Registravimo įrankį, į el. paštą, detali informacija suderinama iki Paslaugų teikimo pradžios).**

. Vartojimas turi būti stebimas ir kontroliuojamas šiose sistemose:

* Karštas vanduo.
* Šaltas vanduo.
* Elektra.
* Šildymas.
* Vėdinimas
* Vėsinimas.
* Bet koks kitas energijos ir (arba) vandens šaltinis.

Kaip dalį energijos vartojimo, matavimo, stebėjimo ir kontroliavimo užduoties Privatus subjektas įsipareigoja atlikti šiuos veiksmus:

* Teikti ataskaitas ir analizuoti energijos vartojimą (diagramų ir brėžinių naudojimas, pagrindimai nuokrypių atvejais, optimizavimas arba procesų adaptavimas).
* Įgyvendinti korekcinius veiksmus siekiant optimizuoti energijos vartojimą.
* Vykdyti sisteminį ekonominį energijos kainų stebėjimą ir konsultuoti Valdžios subjektą bei Objekto atsakingus darbuotojus dėl sąnaudų mažinimo.
* Technologijų stebėjimas siekiant patobulinti Objekto infrastruktūrą, kad sumažėtų suvartojamos energijos kiekis užtikrinant tuos pačius saugumo ir patogumo standartus Objekte;
* Energiją taupančios pastatų struktūros ir Energijos vartojimo mažinimo paslaugų projektavimas;
* Objekto pastatų energijos stebėsenos sistemų įrengimo, pranešimo atitinkamame Objekte dirbantiems asmenims apie tai, kaip tos sistemos veikia, ir tų sistemų naudojimo nustatant pastatų energijos naudojimo modelius;
* Inovaciniai bioklimatinės architektūros ir pasyvių pastatų projektavimo sprendiniai, užtikrinant tinkamą šilumos ir optinį komfortą, natūralų oro valymą;
* Projektavimo ir stebėsenos, siekiant spręsti dieninio apšvietimo, šiluminio komforto ir patalpų oro kokybės klausimus;

Visa pirmiau nurodyta informacija teikiama Valdžios subjektui ir/ar Objekto atsakingiems darbuotojams nuo Eksploatacijos pradžios ne rečiau, kaip kartą per pusmetį, o Valdžios subjektui pareikalavus - kartu su mėnesine veiklos ataskaita.

Pasibaigus metams, iki kitų metų sausio 31 d., Privatus subjektas pateikia Valdžios subjektui arba Objekto atsakingiems darbuotojams ataskaitą (kurioje turi būti matytis bendras suvartotas Komunalinių paslaugų vartojimo rodiklių kiekis ir jų išskaidymas pagal pastatus, statinius ir teritoriją) apie suvartotos šilumos, elektros energijos ir (ar) vandens ir kitų Komunalinių paslaugų vartojimo rodiklių kiekius.

*Komunaliniai mokesčiai Privačiam subjektui mokami Sutarties 3 priede Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka nustatyta tvarka.*

Sutartinis šildymo dienų skaičius: orientacinių metų (225 dienų) šildymo dienos nuo sausio 1 d. iki balandžio 30 d. ir nuo spalio 1 d. iki gruodžio 31 d.

Pažymėtina tai, kad Objekto patalpų temperatūra šaltojo sezono metu turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. V-770 bei 2009 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-1081 patvirtintus higienos normų reikalavimus. Patalpų oro temperatūros parametrus, jų vertes bei matavimo reikalavimus darbo patalpose reglamentuoja Lietuvos higienos norma HN 69:2003 ,,Šiluminis komfortas ir pakankama šiluminė aplinka darbo patalpose. Parametrų norminės vertės ir matavimo reikalavimai“, HN 42:2009 „Gyvenamųjų ir visuomeninių pastatų patalpų mikroklimatas“ (arba kitos Sutarties sudarymo ar vykdymo metu galiojančios aktualios nurodytų teisės aktų redakcijos, ar šiuos įsakymus pakeisiančių įsakymų redakcijos) ir kitus privalomus teisės aktus.

**Energijos vartojimo rodiklių lentelė**

Privatus subjektas Sprendinyje/ Pasiūlyme turi nustatyti teorines skaičiuojamasias vartojimo vertes ir mastus Objekto pagal nurodytas kategorijas. Privatus subjektas taip pat turi pateikti palyginamas energijos rodiklių lenteles, jeigu naudojami kiti energijos ir (arba) vandens šaltiniai. *Komunalinių paslaugų specifikacijas žiūrėti 3.1 priedėlyje Paslaugos (excel lentelėje 2.4 darbalapyje. Komunalinės paslaugos“).*

### **Registravimo įrankio paslaugų specifikacijos**

**Paslaugų pažeidimų registravimo įrankis**

Privatus subjektas naudodamas Registravimo įrankį turi užtikrinti, kad nuolat vyktų komunikacija tarp Valdžios subjekto ir Objekto darbuotojų (iš vienos pusės), bei Privataus subjekto (iš kitos pusės) šiais klausimais:

* visų užklausų, prašymų, susijusių su Paslaugomis, ataskaitos;
* Objekto darbuotojų ar Privataus subjekto pranešimai apie Paslaugų pažeidimus ir pažeidimų klasifikavimą;
* inžinerinių sistemų stebėjimas;
* Valdžios subjekto pateiktos instrukcijos ir jo pranešimai, susiję su Sutartimi;
* su Registravimo įrankio funkcionalumu susijusi informacija;
* informacija apie Registravimo įrankiu užregistruoto Paslaugų pažeidimo ištaisymo progresą.

Privataus subjekto darbuotojai prie Registravimo įrankio aplinkos jungsis naudodami specialiai sukonfigūruotą virtualaus privataus tinklo (VPN) prieigą.

Privataus subjekto darbuotojai informaciją apie Registravimo įrankyje užregistruotus kreipinius, jų būsenos pasikeitimus gaus ir elektroniniu paštu.

Privatus subjektas turi tinkamai įvertinti informaciją, gautą iš užklausimo ar Paslaugų pažeidimo pranešimo, užfiksuoto Registravimo įrankiu, ir priskirti ją prie konkrečios Paslaugos pažeidimo nustatymo.

Privatus subjektas, naudodamas Registravimo įrankio funkcijas turi informatyviai ir konstruktyviai reaguoti į Valdžios subjekto ir / ar Objekto darbuotojų paklausimus, papildomos informacijos pateikimo.

Privatus subjektas privalo užtikrinti, kad būtų tinkamai į pranešimą apie Paslaugų pažeidimą ir pabaigęs atitinkamą pažeidimo ištaisymo veiklą, per Registravimo įrankį informuotų Valdžios subjektą ir / ar Objekto atsakingą darbuotoją apie pasiektą faktinį Ištaisymo, Laikino ištaisymo ir (ar) Galutinio ištaisymo laiką bei apie veiksmus, kurių buvo imtasi.

Visi paklausimai ar pranešimai bei kita registruotina informacija privalo būti užregistruojama Registravimo įrankiu ir saugoma.

Konfidencialios informacijos apsauga turi būti užtikrinta.

Privatus subjektas turi laiku reaguoti ir pašalinti pažeidimus, kaip nurodyta Sutarties 3 priedo *Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka* 4 priedėlyje.

Automatiniu būdu į registravimo įrankį turi būti perduodama informacija: elektros tiekimo sutrikimas pastatui, elektros tiekimo sutrikimas technologinėms patalpoms, priešgaisrinės signalizacijos gedimai, vėsinimo sutrikimai technologinėms patalpos, pastato šilumos punkto veikimo sutrikimai, vandens tiekimo pastatui sutrikimas. Valdžios subjektas turi teisę sukonfigūruoti pastate eksploatuojamas sistemas automatiniu būdu perduoti informaciją apie sutrikimus į registravimo įrankį (pavyzdžiui kompiuterinio tinklo, apsauginės signalizacijos elektros maitinimo sutrikimai ir pan.). Privatus subjektas turi teisę integruoti ir kitas inžinerines sistemas su registravimo įrankiu. Apie pažeidimų registravimą, ištaisymą ir kitą eigą ataskaitos formuojamos Registravimo įrankio ir tai yra sudėtinė mėnesinės ataskaitos dalis.

Registravimo įrankio paslaugų specifikacijos ir Privataus subjekto Sprendinys/ Pasiūlymas pateikiamas *Paslaugų specifikacijų 3.1. priedėlyje „Paslaugos“ (excel lentelėje), 2.5. darbalapyje „Registravimo įrankio paslaugos“.* Paslaugų teikimo detali informacija ir aprasymas, kaip šių Paslaugų teikimo Sprendinio/ Pasiūlymo dalis, turi būti pateikiamas "*Objekto sukūrimo, Paslaugų teikimo ir Sutarties valdymo plane*" prie konkrečios Paslaugos aprašymo (Registravimo įrankio paslaugos*).*