

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PERKAMŲ PASLAUGŲ POBŪDIS

1. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija (toliau – perkančioji organizacija) numato įsigyti maitinimo organizavimo ir aptarnavimo paslaugas, teikiamas Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje oficialių, darbo ir privačių vizitų metu¹, renginių, konferencijų, susitikimų, seminarų, posėdžių, protokolinių priėmimų, dalykinių pusryčių, pietų arba vakarienių (sėdimų ir (ar) stovimų, švediško stalo ir (ar) furšeto tipo), kavos pertraukų, pasitarimų ir kitokių renginių metu (toliau – priėmimai)) (toliau – paslaugos).

2. Paslaugos apima maisto paruošimą, pristatymą į priėmimo vietą, maisto ir gėrimų patiekimą, stalų serviravimą ir dekoravimą, perkančiosios organizacijos svečių ir darbuotojų (toliau – dalyviai) aptarnavimą organizuojamų priėmimų metu.

3. Dėl dalyvių aptarnavimo paslaugų būtinybės sprendžia perkančioji organizacija. Tais atvejais, kai pagal priėmimo lygį ir rūšį yra nereikalingos dalyvių aptarnavimo paslaugos, tiekėjas turi suteikti tik maitinimo paslaugas, į kurių įkainius yra įskaitomos patiekalų ir gėrimų kainos, stalų serviravimo, patiekalų ir gėrimų pristatymo (transportavimo) ir kitos su tinkamu paslaugų suteikimu susijusios išlaidos.

4. Tais atvejais, kai reikalingos tik aptarnavimo paslaugos, tiekėjas turi paskirti priėmimui aptarnauti perkančiosios organizacijos nurodytą kvalifikuotų darbuotojų skaičių.

5. Paslaugų teikimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties sudarymo dienos.

6. Maksimali lėšų suma, kurią planuojama per 12 (dvylika) mėnesių (skirti paslaugų įsigijimui, yra 35 000,0 Eur (trisdešimt penki tūkstančiai eurų 0 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

7. Preliminari 12 (dvylikos) mėnesių paslaugų apimtis – 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) užsakymų (priėmimų).

8. **Preliminarūs 12 (dvylikos) mėnesių patiekalų, gėrimų, prekių nuomos ir aptarnavimo kiekiai yra šie:**

8.1. Užkandžiai (šios techninės specifikacijos 33.1–33.3 punktai):

8.1.1. vieno kąsnio užkandžiai – 1200 vnt.

8.1.2. šalti užkandžiai (salotos) – 200 vnt.

8.1.3. Vieno kąsnio užkandis ir/ar maži kibinai – 1200 vnt.

8.2. Karštieji patiekalai (šios techninės specifikacijos 33.4–33.8 punktai):

8.2.1. karštas patiekalas (žuvies) – 150 vnt.

8.2.2. karštas patiekalas (jautienos) – 100 vnt.

8.2.3. karštas patiekalas (paukštienos) – 150 vnt.

8.2.4. kiti karštieji patiekalai (tame tarpe – vegetariški) – 50 vnt.

8.3. Sriubos (šios techninės specifikacijos 33.9–33.11 punktai) – 100 vnt.

8.4. Desertai (šios techninės specifikacijos 33.12–33.13 punktai):

8.4.1. vieno kąsnio desertai – 4500 vnt.

8.4.2. desertai – 150 vnt.

8.5. Duonos gaminiai (šios techninės specifikacijos 33.14. punktas) – 150 vnt.

8.6. Karštieji gėrimai (šios techninės specifikacijos 33.15–33.18 punktai):

8.6.1. šviežiai malta kava – 4000 vnt.

8.6.2. arbata (maišeliuose) – 1300 vnt.

8.6.3. kitas karštas gėrimas – 100 vnt.

8.7. Gaivieji gėrimai (šios techninės specifikacijos 33.19–33.23 punktai):

¹ Kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 27 d. nutarime Nr. 1485 „Dėl oficialių svečių vizitų Lietuvos Respublikoje rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

- 8.7.1. sultys – 300 vnt.
- 8.7.2. mineralinis vanduo (gazuotas) – 150 vnt.
- 8.7.3. mineralinis vanduo (negazuotas) – 200 vnt.
- 8.7.4. stalo vanduo – 600 vnt.
- 8.7.5. kitas gaivus gėrimas – 50 vnt.

8.8. Aptarnavimas – 50 val.

8.9. Vyno taurių nuoma (šios techninės specifikacijos 14.1 papunktis) – 100 vnt.

8.10. Stiklinių vandeniui nuoma (šios techninės specifikacijos 14.2 papunktis) – 500 vnt.

9. Perkančioji organizacija neįsipareigoja užsakyti visos šios techninės specifikacijos 7 punkte nurodytos paslaugų apimtį arba išpirkti Paslaugų už visą šios techninės specifikacijos 6 punkte nurodytą maksimalią lėšų sumą, kurią planuojama skirti Paslaugų įsigijimui, jei nebus poreikio.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

10. Paslaugos bus teikiamos perkančiosios organizacijos nurodytomis datomis ir valandomis perkančiosios organizacijos patalpose, adresu J. Tumo-Vaižganto g. 2, Vilnius.

11. Paslaugų teikimui (patiekalų ir gėrimų meniu, patiekalų patiekimui, dalyvių aptarnavimui, stalų serviravimui ir dekoravimui) keliami reikalavimai priklauso nuo priėmimo lygio ir rūšies. Perkančiosios organizacijos oficialių priėmimų rūšys yra stovimi priėmimai ir sėdimi priėmimai. Priėmimų lygiai yra oficialūs, darbo ir privatūs vizitai.

12. Tiekėjas paslaugų teikimui naudoja kokybiškus, šviežius maisto produktus ir gėrimus (patiekalai turi būti ruošiami nenaudojant augalinių gyvulinių riebalų mišinių, hidrintų riebalų, genetiškai modifikuotų sojos pupelių gaminių, palmių riebalų, E621 (skonio stipriklių), protokoliniams priėmimams skirtus nepriekaištingos kokybės indus, stalo įrankius, kitus maitinimo reikmenis, o stalų serviravimui ir dekoravimui – savo staltieses, medžiagines ir popierines servetėles, puošybos, dekoravimo elementus.

13. Indų, stalo įrankių, kitų maitinimo reikmenų, stalų serviravimui naudojamų staltiesių, medžiaginių ir popierinių servetėlių, išlaidos turi būti įskačiuotos į patiekalų, gėrimų ir prekių nuomos įkainius. Perkančioji organizacija priėmimams parūpins skirtus stalus, dėl kurių dydžių tiekėjas turi teirautis prieš pradedant teikti paslaugas.

14. Perkančioji organizacija esant poreikiui iš tiekėjo nuomosis:

14.1. taures vynui (į nuomos kainą turi būti įskačiuotas perkančiosios organizacijos alkoholinių gėrimų (vyno) paėmimas iš perkančiosios organizacijos sandėlio, atšaldymas iki reikalingos temperatūros (tiekėjas galės atšaldyti alkoholinius gėrimus (vyną) perkančiosios organizacijos šaldytuve), jų atidarymas ir išpilstymas);

14.2. stiklinės vandeniui ne mažesnės nei 200 ml (į nuomos kainą turi būti įskačiuotas vandens butelio atidarymas ir vandens išpilstymas);

14.3. Staltiesės baro stalams;

14.4. Gėlių puokštės 15 cm ir 25 cm diametro pagal poreikį;

15. Perkančioji organizacija už prekes, nurodytas 14.1-14.4 papunkčiuose, su tiekėju atsiskaitys pagal tiekėjo pasiūlyme nurodytus įkainius.

16. Paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos maisto įstatymu, Lietuvos higienos norma HN 15:2021 „Maisto higiena“, kitais maisto higieną bei maisto saugą ir tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis teisės aktais nustatytų specialiųjų maisto ruošimo ir tvarkymo reikalavimų. Tiekėjo siūlomi patiekalai ir gėrimai turi atitikti teisės aktais nustatytus kokybės ir tinkamumo vartoti reikalavimus, sanitarines-higienos normas ir kitus nustatytus standartus.

17. 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. Pavyzdinė paslaugų užsakymo forma pateikiama 1 priede „Užsakymo forma“.

18. Užpildyta užsakymo forma dėl paslaugų teikimo konkrečiam priėmimui siunčiama tiekėjo nurodytu elektroniniu paštu darbo dienomis darbo valandomis.

19. Esant nenumatytais, nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančioms, aplinkybėms arba užsakant nesudėtingo renginio paslaugas (pvz., užsakant vien tik karštuosius ir gaiviuosius gėrimus), 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.

20. Perkančiajai organizacijai pateikus paslaugų užsakymą vėliau nei likus 24 (dvidešimt keturioms) valandoms iki paslaugų teikimo, paslaugų tiekėjas turi teisę atsisakyti suteikti paslaugas apie tai informuojant perkančiąją organizaciją per 2 (dvi) darbo valandas nuo paslaugų užsakymo gavimo momento.

21. Suteikęs paslaugas, tiekėjas turi užtikrinti patalpų, stalų, indų, susidariusių atliekų sutvarkymą ne vėliau kaip per 1 (vieną) val. pasibaigus priėmimui arba per 30 min., jei už 1 (vienos) valandos toje pačioje patalpoje vyks kitas priėmimas. Jei priėmimas baigiasi po darbo valandų ir nėra galimybės sutvarkyti patalpos, ji turi būti sutvarkyta likus 1 (vienai) val. iki kitos darbo dienos darbo pradžios.

22. Susidariusios atliekos (stiklas, popierius, plastikas, organinės atliekos) turi būti išrūšiuotos ir išvežtos. Jei perkančioji užsako gaminius, kurių gaminių pakuotėms (tarai) taikoma užstato sistema, tiekėjas privalo surinkti ir išvežti vienkartinės pakuotes ir netaikyti užstato už surinktą pakuotę.

23. Pirkimo sutarties vykdymo metu tiekėjas, pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, iki kito kalendorinio ketvirčio pirmo mėnesio 10 d. privalo perkančiajai organizacijai raštu pateikti detalią ir apibendrintą informaciją apie užsakytas paslaugas (užsakymų skaičių, užsakytų patiekalų, gėrimų pagal atskiras pozicijas skaičių, dalyvių skaičių pagal priėmimo rūšį: stovimas / sėdimas priėmimas). Nepaisant to, kas nustatyta šiame punkte, perkančiosios organizacijos raštišku reikalavimu tokią informaciją, taip pat kitą informaciją apie pirkimo sutarties vykdymą (įskaitant, bet neapsiribojant informacija apie aptarnautus priėmimus, jų metu pateiktą meniu) tiekėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos raštiško pareikalavimo gavimo dienos.

III REIKALAVIMAI TIEKĖJO DARBUOTOJAMS, VYKDANTIEMS PIRKIMO SUTARTĮ

24. Tiekėjas užtikrina, kad tinkamam ir kokybiškam paslaugų teikimui skirs reikalingą kvalifikuotų darbuotojų (padavėjų) skaičių.

25. Tiekėjo darbuotojai teikdami paslaugas, privalo laikytis higienos reikalavimų, taip pat laikytis kitų teisės aktų reikalavimų, kurie yra nustatyti asmenims, tvarkantiems maistą.

26. Tiekėjas turi paskirti už paslaugų teikimo koordinavimą atsakingą asmenį, kuris privalo:

26.1. priimti, derinti perkančiosios organizacijos užsakymus;

26.2. konsultuotis su perkančiosios organizacijos Valstybinio ir diplomatinio protokolo darbuotojais dėl priėmimui taikomų valstybinio ir diplomatinio protokolo reikalavimų ir teikiant paslaugas šių reikalavimų laikytis;

26.3. užtikrinti konkretaus priėmimo metu, priklausomai nuo priėmimo lygio ir rūšies bei priėmimo scenarijaus, tinkamą stalų išdėstymą ir dekoravimą, maisto ir gėrimų serviravimą;

26.4. esant poreikiui, koordinuoti paslaugų teikimą atitinkamame priėmime, laikytis nustatytų protokolo reikalavimų, vilkėti uniformą, o priklausomai nuo priėmimo lygio, rūšies –

atitinkamą aprangą pagal nurodytą aprangos kodą (nurodo/ konsultuoja perkančioji organizacija (priėmimo organizatorius));

26.5. esant poreikiui, priėmimo metu suteikti informaciją apie patiekiamą maistą, gėrimus, desertus (tokia informacija, esant reikalui, taip pat turi būti suteikta anglų kalba);

26.6. užtikrinti, kad būtų laikomasi siūlomiems patiekalams, gėrimams nustatytų temperatūros režimo.

27. Tiekėjo paskirti padavėjai, teikdami priėmimo aptarnavimo paslaugas, privalo:

27.1. laikantis nustatytų protokolo reikalavimų, laiku ir tvarkingai patiekti maistą ir gėrimus, serviruoti stalus (jie turi būti padengti iki priėmimo pradžios likus ne mažiau kaip pusvalandžiui), nuimti panaudotus indus ir stalo įrankius;

27.2. būti mandagūs, paslaugūs, atidūs;

27.3. žinoti, kokie patiekalai ir gėrimai yra pateikiami, esant poreikiui, paaiškinti, kaip ir iš kokių produktų yra pagaminti patiekalai (tokia informacija, esant reikalui, taip pat turi būti suteikta anglų kalba);

27.4. teikiant paslaugas vilkėti vienodą, visada nepriekaištingai švarią, tvarkingą ir išlygintą uniformą, laikytis asmens higienos taisyklių, būti nepriekaištingos išvaizdos;

27.5. laikyti tvarkingą savo darbo vietą.

IV REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI STOVIMUOSE PRIĖMIMUOSE

28. Paslaugos stovimuose priėmimuose privalo būti teikiamos vadovaujantis šiais reikalavimais:

28.1. Reikalavimai stalo užtiesalams:

28.1.1. visų stalų staltiesės turi būti mišraus audinio arba lygiaverčio audinio. Staltiesės turi būti vienspalvės, be raštų, baltos spalvos (kreminės arba šampano spalvos), jos turi derėti prie indų ir bendro patalpų dekoru. Staltiesės turi būti nepriekaištingai švarios, be defektų, neblizgaus audinio ir gerai išlygintos. Staltiesės turi būti tokio dydžio, kad simetriškai uždengtų stalo kojas nenaudojant „sijonų“. Atskirais atvejais perkančioji organizacija su tiekėju suderina specifinius staltiesių naudojimo klausimus;

28.1.2. naudojamos popierinės servetėlės (trijų sluoksnių) turi būti baltos, jei nereikalaujama kitaip. Servetėlės turi būti sulankstytos taip, kad lankstant kuo mažiau būtų prie jų prisiliesta rankomis. Servetėlės ant stalo padedamos servetėlių laikikliuose. Jei priėmimo metu maistas išnešiojamas, turi būti išnešiojamos ir servetėlės;

28.2. Visas stalų serviravimas ir dekoravimas turi būti vienodo stiliaus.

28.3. Reikalavimai indams ir stalo įrankiams bei kitiems maitinimo reikmenims:

28.3.1. indai turi būti klasikiniai, lengvi, patvarūs ir tvirti, porcelaniniai arba fajansiniai, saikingai reljefiškai arba tapybiškai dekoruoti arba lygiaverčiai, atitinkantys maisto ar gėrimo rūšį; kavos ir arbatos servizai turi būti porcelaniniai arba fajansiniai, saikingai reljefiškai arba tapybiškai dekoruoti;

28.3.2. stalo įrankiai turi būti nerūdijančiojo plieno (8/10) arba naujasidabrio arba lygiaverčiai;

28.3.3. taurės turi atitikti gėrimo tipą, būti skaidraus, vienspalvio, tvirto stiklo arba lygiavertės;

28.3.4. tiekėjas turi užtikrinti, kad paslaugų teikimui reikalingi indai, stalo įrankiai bei kiti maitinimo reikmenys atitiktų protokolinių reikinių lygį. Taip pat tiekėjas turi užtikrinti reikalingą vienam priėmimui vienodų indų, stalo įrankių bei kitų maitinimo reikmenų kiekį (indai ir įrankiai turi būti iš vieno komplekto);

28.3.5. tiekėjas turi užtikrinti paslaugų teikimui priėmimo reikalingus kitus maitinimo reikmenis: padėklus, vazas, piramides, termosus kavai ir arbatai (termosai turi būti išvaizdūs metalizuoti pilki, matiniai; termosai, kurie bus naudojami savitarnai, turi būti didesnės talpos).

28.4. Kiti reikalavimai paslaugų teikimui stovimuose priėmimuose:

- 28.4.1. panaudoti indai turi būti surenkami iš karto;
- 28.4.2. prie patiekalų ir gėrimų (kavos, arbatos, karšto pieno) ir maisto patiekalų turi būti užrašyti patiekalų pavadinimai (užrašai rašomi lietuvių ir / arba anglų kalba, priklausomai nuo renginio (priėmimo) kalbos);
- 28.4.3. kava ir arbata turi būti patiekama su cukrumi pakuotėje, pienas - ąsotėlyje.

V REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI SĖDIMUOSE PRIĖMIMUOSE

29. Paslaugos sėdimuose priėmimuose privalo būti teikiamos vadovaujantis šiais reikalavimais:

29.1. Reikalavimai stalo užtiesalams:

29.1.1. staltiesės turi būti mišraus audinio arba lygiaverčio audinio. Visos staltiesės, įskaitant ir pagalbinių stalių, turi būti vienspalvės, baltos spalvos (kreminės arba šampano), jos turi derėti prie indų ir bendro dekoru. Staltiesės turi būti nepriekaištingai švarios, be defektų, neblizgaus audinio ir gerai išlygintos. Ant stalo, išskyrus pagalbinį stalą, po staltiese turi būti tiesiamas moltonas arba tiesiama dviguba staltiesė garsui sugerti. Staltiesės, išskyrus pagalbinio stalo, turi būti tokio dydžio, kad simetriškai uždengtų stalo kojas nenaudojant „sijonų“. Pagalbiniam stalui uždengti gali būti naudojamas takelis, pasiūtas iš to paties audinio, kaip ir staltiesės. Atskirais atvejais perkančioji organizacija su tiekėju suderina specifinius staltiesių naudojimo klausimus;

29.1.2. naudojamos medžiaginės servetėlės (išskyrus tuos atvejus, kai patiekama tik kava/arbata). Jos turi būti baltos arba staltiesės spalvos. Servetėlės turi būti sulankstytos taip, kad lankstant kuo mažiau būtų prie jų prisiliesta rankomis.

29.1.3. jei sėdimas priėmimas vyksta prie darbo stalo (darbo susitikimo metu) ir jo valgiaraštį sudaro tik vanduo ir / arba kava / arbata, po indais tiesiamos nedidelės individualios medžiaginės stačiakampės servetėlės iš tokio audinio, kaip nurodyta 29.1.1 papunktyje. Serviruojant kavą / arbatą, po puodeliu ant lėkštutės patiesiamos vienkartinės popierinės servetėlės vandeniui sugerti (baltos spalvos, apvalios, skersmuo 8-9 cm, ne mažiau kaip 8-ių sluoksnių).

29.2. Visas stalų serviravimas ir dekoravimas turi būti vienodo stiliaus:

29.3. Reikalavimai indams ir stalo įrankiams bei kitiems maitinimo reikmenims:

29.3.1. indai turi būti klasikiniai, lengvi, patvarūs ir tvirti, porcelianiniai arba fajansiniai, saikingai reljefiškai arba tapybiškai dekoruoti arba lygiaverčiai, atitinkantys maisto ar gėrimo rūšį; kavos ir arbatos servizai turi būti porcelianiniai arba fajansiniai, saikingai reljefiškai arba tapybiškai dekoruoti;

29.3.2. stalo įrankiai turi būti nerūdijančiojo plieno (8/10) arba naujasidabrio arba lygiaverčiai;

29.3.3. taurės turi atitikti gėrimo tipą, būti skaidraus, vienspalvio, tvirto stiklo arba lygiavertės;

29.3.4. tiekėjas turi užtikrinti, kad paslaugų teikimui reikalingi indai, stalo įrankiai bei kiti maitinimo reikmenys atitiktų protokolinių renginių lygį. Taip pat tiekėjas turi užtikrinti reikalingą vienam priėmimui vienodų indų, stalo įrankių bei kitų maitinimo reikmenų kiekį (indai ir įrankiai turi būti iš vieno komplekto);

29.3.5. tiekėjas turi užtikrinti paslaugų teikimui priėmime reikalingus kitus maitinimo reikmenis: padėklus, vazas, piramides, termosus kavai ir arbatai (termosai turi būti išvaizdūs metalizuoti pilki, matiniai; termosai, kurie bus naudojami aptarnavimui, turi būti mažesnės talpos).

29.4. Kiti reikalavimai paslaugų teikimui sėdimuose priėmimuose:

29.4.1. kava, arbata (maišeliuose ir plikoma) turi būti patiekama su cukrumi pakuotėje, pienas – ąsotėlyje;

29.4.2. plikoma arbata turi būti patiekama užplikyta individualiuose arbatinukuose.

VI REIKALAVIMAI PRIĖMIMŲ MENIU

30. Stovimiems priėmimams (įskaitant ir kavos pertraukėles) siūlomi patiekalai turi būti pagaminti ir pateikti taip, kad būtų patogų valgyti stovint naudojant tik šakutę (be peilio) arba mažą šakutę ar smeigtukus patiekalams paimti.

31. Sėdimų priėmimų metu maistas ir gėrimai serviruojami tik svečiams susėdus individualiai kiekvienam svečiui.

32. Tiekėjas turi siūlyti tokį meniu, kuriame būtų patiekalų, tinkančių stovimiems ir sėdimiems perkančiosios organizacijos priėmimams:

Eil. Nr.	Patiekalo kategorija	Asortimentas	Reikalavimai patiekalo 1 (vienai) porcijai
UŽKANDŽIAI:			
33.1.	Vieno kąsnio užkandis	15 rūšių	Svoris: 25–40 g Privalomos rūšys: paukštienos, žuvies, sūrio, jautienos, jūros gėrybių, vegetariškas ir kt.
33.2.	Šaltas užkandis (<i>salotos</i>)	6 rūšys	Svoris: 100–150 g
33.3.	Vieno kąsnio užkandis ir/ar maži kibinai	10 rūšių	Svoris*: 70–75 g ; Privalomos rūšys: žuvies, jautienos, žvėrienos, vegetariškas ir kt.
KARŠTIEJI PATIEKALAI:			
33.4.	Karštas patiekalas (<i>žuvies</i>)	3 rūšys	Svoris (gatavas): žuvis – ne mažiau 150 g, bendras svoris (su garnyru) – ne mažiau 300 g Paklaida ± 10 g patiekalui Kiti reikalavimai: žuvis be ašakų, patiekama su garnyru
33.5.	Karštas patiekalas (<i>jautienos</i>)	3 rūšys	Svoris (gatavas): jautiena ar veršiena – ne mažiau 150 g, bendras svoris (su garnyru) – ne mažiau 300 g Paklaida ± 10 g patiekalui Kiti reikalavimai: mėsa minkšta, patiekama su garnyru
33.6.	Karštas patiekalas (<i>paukštienos</i>)	3 rūšys	Svoris (gatavas): paukštiena – ne mažiau 150 g, bendras svoris (su garnyru) – ne mažiau 300 g Paklaida ± 10 g patiekalui Kiti reikalavimai: mėsa minkšta, patiekama su garnyru
33.7.	Karštas patiekalas (<i>vegetariškas</i>)	3 rūšys	Svoris: ne mažiau 250 g Paklaida ± 10 g patiekalui
33.8.	Kiti karšti patiekalai	5 rūšys	Svoris: ne mažiau 250 g (pagrindinis patiekalas – ne mažiau 200 g, padažas – 50 g) Paklaida ± 10 g patiekalui Kiti reikalavimai: tai patiekalai tinkantys darbiniams pusryčiams, pvz., miltiniai, bulviniai, makaronų, kiaušinių ir kt. patiekalai
SRIUBOS:			

33.9.	Sriuba (<i>nepertrinta</i>)	3 rūšys	Svoris: ne mažiau 250 ml Privalomos rūšys: daržovių, mėsos, žuvies ar jūros gėrybių sriubos.
33.10.	Sriuba (<i>pertrinta daržovių</i>)	3 rūšys	Svoris: ne mažiau 250 ml
33.11.	Sriuba (<i>šalta</i>)	2 rūšys	Svoris: ne mažiau 250 ml
DESERTAI:			
33.12.	Vieno kąsnio desertai	10 rūšių	Svoris: 25–50 g Privalomos rūšys: gaminiai tinkantys kavos pertraukėlėms, stovimiems priėmimams: šviežiai kepti sausainiai, kanelės, mini kruasanai, nedidelės spurgos, pyragaičiai ir kt. (tame tarpe 1 (vienas) - veganiškas, 1 (vienas)- be pridėtinio cukraus, 1 (vienas)- be laktozės, 1 (vienas) - be glitimo)
33.13.	Desertas	5 rūšys	Svoris: 50–100 g Privalomos rūšys: pyragai, karštas šokoladas, kremai, pudingai, ledai ir kt. (tame tarpe ir veganiški)
DUONOS GAMINIAI:			
33.14.	Duonos bandelės	2 rūšys	Svoris: 25–30 g Privalomos rūšys: šviesi ir tamsi Paklaida ± 5 g
KARŠTIEJI GĖRIMAI:			
33.15.	Šviežiai malta kava termosuose (su priedais arba be jų,)	3 rūšys	Tūris: 100–150 ml Privalomi priedai: baltasis, rudasis cukrus. Papildomi priedai: karštas pienas, grietinėlė. Kiti reikalavimai: šviežiai malta, 100% Arabica.
33.16.	Pupelių kava iš aparato su aptarnavimu (su priedais arba be jų)		Tūris: 100–150 ml Privalomi priedai: baltasis, rudasis cukrus. Papildomi priedai: karštas pienas, grietinėlė. Kiti reikalavimai: pupelių kava, 100% Arabica.
33.17.	Arbata (<i>maišeliuose</i>)	4 rūšys	Tūris: 190 ml Privalomos rūšys: juoda, žalia, vaisinė, žolelių arbatos (vaisinė arbata yra suprantama kaip gėrimas, gaminamas iš įvairių augalų džiovintų vaisių, uogų bei jų lapų; žolelių arbata yra suprantama kaip gėrimas, gaminamas iš įvairių augalų lapų, pumpurų, stiebų, šaknų, žiedlapių). Privalomi priedai: rudasis cukrus ar medus. Papildomi priedai: citrinos griežinėlis, karštas pienas.

			Kiti reikalavimai: maišeliuose, ne mažiau 3–5 g
33.18.	Kitas karštas gėrimas	2 rūšys	Tūris: 60–190 ml Privalomos rūšys: kakava ir kt.
GAIVIEJI GĖRIMAI:			
33.19.	Sultys	4 rūšys	Tūris: 200 ml – 250 ml Paklaida ± 10 g Kiti reikalavimai: serviruojamos tam skirtuose induose arba tiekiamos stikliniuose buteliukuose
33.20.	Mineralinis vanduo (<i>gazuotas</i>)	3 rūšys	Tūris: 330 – 500 ml Kiti reikalavimai: stikliniame buteliuke.
33.21.	Mineralinis vanduo (<i>negazuotas</i>)	3 rūšys	Tūris: 330 – 500 ml Kiti reikalavimai: stikliniame buteliuke.
33.22.	Stalo vanduo	3 rūšys	Tūris: 1000 ml Paklaida ± 10 ml Kiti reikalavimai: serviruojamas tam skirtuose induose, stiklinėse, gali būti su priedais – citrina, mėtų lapeliais ir kt.
33.23.	Kiti gaivieji gėrimai (<i>gira ir pan.</i>)	3 rūšys	Tūris: 330 – 500 ml Kiti reikalavimai: stikliniame buteliuke.

34. Tiekėjas turi siūlyti skirtingų rūšių žuvies, mėsos, jūros gėrybių, sūrio bei vegetariškus šaltuosius užkandžius, salotas, vieno kąsnio užkandžius, sriubas, skirtingų rūšių žuvies, mėsos bei vegetariškus karštuosius patiekalus, skirtingų rūšių desertus, konditerijos gaminius, kavą, arbatą ir gaiviuosius gėrimus. Kava ir arbata turi būti pateikiama su baltuoju, ruduoju cukrumi pakuotėje, arbata – su medumi, citrina, karštu pienu. Karštas pienas turi būti pateikiamas tik tam skirtuose indeliuose. Sėdimuose priėmimuose patiekiami individualiai. Kavos ir arbatos priedai, cukrus, citrina, medus, grietinėlė, pienas turi būti įskaičiuoti į kavos, arbatos kainą.

35. Atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos vykdomų funkcijų ir veiklos specifiką, išimtiniais atvejais yra galimos situacijos, kai susiklosčius aplinkybėms (atitinkami politiniai, ekonominiai, kultūriniai įvykiai ir pan.), atitinkamam priėmimui gali būti reikalingi patiekalai ir gėrimai, nenurodyti tiekėjo perkančiajai organizacijai pateiktame pasiūlyme. Perkančioji organizacija gali per visą sutarties galiojimo laikotarpį papildomai užsakyti tiekėjo pasiūlyme neišvardintų patiekalų ir gėrimų iki 10 proc. visos pirkimo – pardavimo sutarties vertės, neviršijant pradinės sutarties vertės nurodytos techninės specifikacijos 6 punkte. Tiekėjo pasiūlyme neišvardinti patiekalai ir gėrimai turi būti siūlomi oficialiomis tiekėjo pirkimo dieną nustatytais kainomis.

VII APLINKOS APSAUGOS KRITERIJAI

36. Šiame pirkime taikomi aplinkos apsaugos reikalavimai. Tiekėjas tiekdamas prekes turi vadovautis Aplinkos apsaugos kriterijų, patvirtintų Aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ XIII skyriaus „Maistas ir viešojo maitinimo paslaugos“ 24.1 papunktyje nustatytais **visais minimaliais aplinkos apsaugos kriterijais**:

Eil. Nr.	Aplinkos apsaugos reikalavimas	Atitiktį reikalavimams įrodantys dokumentai
36.1.	patiekalams ruošti produktai turi atitikti ekologinės gamybos reglamento reikalavimus ir (arba); produktai turi turėti ekologiškam produktui išduotą sertifikatą pagal 2018 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/848 dėl ekologinės gamybos ir ekologiškų produktų ženklinimo, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 834/2007 su visais pakeitimais ir papildymais, reikalavimus	galiojantys ekologinės gamybos sertifikatai produktams, taip pat galiojantys NKP gamintojų sertifikatai, skelbiami sertifikavimo įstaigų interneto svetainėse, produktų su saugomomis nuorodomis gamintojų sąrašai, skelbiami Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos interneto svetainėje www.vmv.lt, arba kiti lygiaverčiai įrodymai .
36.2.	patiekalams ruošti produktai turi atitikti saugomų nuorodų reikalavimus ir (arba); produktai turi atitikti 2012 m. lapkričio 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1151/2012 dėl žemės ūkio ir maisto produktų kokybės sistemų ir (ar) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. sausio 7 d. įsakymo Nr. 3D-10 „Dėl žemės ūkio ir maisto produktų saugomų kilmės vietos nuorodų, saugomų geografinių nuorodų ir garantuotų tradicinių gaminių įregistravimo ir kai kurių žemės ūkio ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios“ reikalavimus ir jiems suteikta saugoma geografinė nuoroda ir (ar) saugoma kilmės vietos nuoroda, ir (ar) garantuoto tradicinio gaminio nuoroda	
36.3.	patiekalams ruošti produktai turi atitikti NKP ar lygiaverčių kitų ES valstybių narių pripažintų maisto produktų kokybės sistemų reikalavimus. perkamas patiekalams ruošti produktų kiekis turi sudaryti ne mažiau nei 30 procentų viso perkamų patiekalams ruošti maisto produktų kiekio (kilogramais, litrais, vienetais).	
36.4.	maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo	tiesiogiai deklaracija arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

	įrankius, stiklinius ir kitokius indus bei staltieses arba atsinaujinančių išteklių pagrindu pagamintus stalo įrankius, indus bei viešojo maitinimo reikmenis;	
36.5	susidariusios atliekos (stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms;	tiekėjo deklaracija arba kiti lygiaverčiai įrodymai;
36.6.	biologiškai skaidžios atliekos turi būti surenkamos atskirai ir perduodamos šias atliekas kompostuojančioms ar kitaip naudojančioms įmonėms;	tiekėjo deklaracija arba kiti lygiaverčiai įrodymai;
36.7.	turi būti laikomasi atliekų prevencijos ir tvarkymo prioritetų eiliškumo (prevencija, paruošimas naudoti pakartotinai, perdirbimas, kitoks naudojimas, šalinimas);	tiekėjo deklaracija arba kiti lygiaverčiai įrodymai;
36.8.	teikiant paslaugas naudojamos transporto priemonės turi atitikti M ir N kategorijų kelių transporto priemonėms taikomus kriterijus (XVII skyrius „M ir N kategorijų kelių transporto priemonės ir su jų priežiūra susijusios paslaugos“).	tiekėjo deklaracija arba kiti lygiaverčiai įrodymai;

VIII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Tretiesiems asmenims tiekėjas negali teikti jokios informacijos apie perkančiosios organizacijos priėmimus. Tokia informacija tretiesiems asmenims, esant būtinybei, gali būti pateikta tik gavus perkančiosios organizacijos raštišką leidimą.

UŽSAKYMO FORMA

Užsakymo formą siųsti darbo dienomis, darbo valandomis nuo 8 iki 17 val. :

Paslaugų teikėjo kontaktinis asmuo, tel., el.p. _____

(Užsakymo data)

Priėmimo pavadinimas	
<u>Priėmimo lygis</u> (ministerijos vadovybės ar kitas)	
<u>Priėmimo tipas</u> (kavos pertrauka/ stovimas priėmimas / stovimi pietūs / sėdimi pietūs/ darbo pusryčiai/ vakarienė ir pan.)	
<u>Priėmimo data</u>	
<u>Priėmimo vieta</u> (nurodyti salės, kabineto nr. ar kt.)	
<u>Priėmimo pradžios ir pabaigos laikas</u> patalpos turi būti rezervuotos mažiausiai likus 30 min iki priėmimo (patalpų paruošimui) ir 60-30 min po priėmimo (patalpų sutvarkymui)	
<u>Nuo kada galima ruošti stalą</u> priėmimo organizatorius turi patikrinti stalo paruošimą likus ne mažiau kaip 30 min. iki priėmimo pradžios. Apie renginio vėlavimą BŪTINA pranešti paslaugų teikėjui telefonu ir el. paštu ne vėliau kaip likus 1 val. iki numatytos renginio pradžios.	
<u>Priėmimo dalyvių skaičius</u> jei priėmimo metu bus naudojamos asmens vietų prie stalo žyminčios konferencinės stalo kortelės, jas priėmimo organizatorius turėtų sustatyti ant stalo prieš maisto tiekėjui serviruojant stalą	
<u>Užsakomas meniu: maistas ir gėrimai, kiekis</u> nurodyti konkrečius patiekalus ir gėrimus iš tiekėjo pasiūlymo formos, jų skaičių. nurodyti specifinius svečių poreikius, jei jie yra (pvz.: vegetarai, alergijos, tam tikrų maisto produktų netoleravimas)	
<u>Ar reikalingas aptarnavimas (taip / ne)</u> stalo serviravimas ir indų po priėmimo nurinkimas nelaikomas aptarnavimu. Ministerijos vadovybės priėmimuose aptarnavimas būtinas. Rekomenduojamas aptarnavimas, jei renginyje yra daugiau kaip 25 dalyviai.	
<u>Pastabos dėl serviravimo</u>	
Taurių arba stiklinių nuoma (vnt.)	
Kiti pageidavimai:	

Užsakovas: _____

(Departamento, skyriaus, nesančio departamento sudėtyje, pavadinimas)

(Atsakingo asmens, pateikusio užsakymą, vardas, pavardė, parašas)