1 priedas „Techninė specifikacija“

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**VERSLO IDĖJŲ VYSTYMO, TRANSFORMAVIMO IR KOMANDŲ FORMAVIMO MOKYMŲ PROGRAMA**

**I SKYRIUS**

**BENDRA INFORMACIJA**

1. Viešoji įstaiga Inovacijų agentūra (toliau – Perkančioji organizacija), įgyvendindama Ekonomikos Inovacijų ministerijos Plėtros programos pažangos priemonės NR. 05-001-01-08-09 „Skatinti verslumą ir kurti paskatas įmonių augimui” veiklą „Jaunimo (iki 30 m.) verslo vystymo ir idėjų laboratorija” (toliau – Veikla), ketina įsigyti verslo idėjų vystymo, transformavimo ir komandų formavimo programos (toliau – Programa) Lietuvoje paslaugas.
2. Pagrindinis Veiklos tikslas – užtikrinti verslumo ugdymo paslaugų tęstinumą, po mokyklose (9-12 kl.) vykdomų verslumo ugdymo programų, pasitelkiant ekspertines ir analitines paslaugas, sudaryti galimybes jaunimui (iki 30 m.) generuoti naujas, pasitikrinti ir transformuoti savo turimas inovatyvias ir (ar) startuoliškas verslo idėjas ir užtikrinti jų sėkmingą vystymą.
3. **Pirkimo objektas** – verslo idėjų vystymo ir transformavimo, komandų formavimo paslaugos, komandų formavimo mokymų parengimo, mokymų organizavimo bei įgyvendinimo paslaugos, kurios apima:
   1. Detalų Programos projekto pagal Perkančiosios organizacijos parengtą techninę specifikaciją parengimą;
   2. Programos ir jos dalių (hakatono, vidurio programos renginio ir kt.) viešinimą, dalyvių pritraukimą ir atrankos organizavimą;
   3. Programos įgyvendinimo organizavimą ir vykdymą pagal Perkančiosios organizacijos parengtą techninę specifikaciją;
   4. Kontaktinių renginių (verslo iššūkių hakatonas ir vidurio Programos renginys (angl. *„Middle Demo Day“*) organizavimas ir įgyvendinimas;
   5. Baigiamojo kontaktinio renginio (angl. *„Pitch day“*) organizavimas ir įgyvendinimas;
   6. Tiekėjo arba Tiekėjo valdomo rizikos kapitalo fondo ar rizikos kapitalo fondo/investuojančios institucijos ar investuotojo, su kuriuo Tiekėjas turi sudaręs bendradarbiavimo sutartį dėl investavimo, investiciją į ne mažiau kaip 2 (du) Programos dalyvius (žr. 103 punktas).
   7. Tiekėjo arba Tiekėjo valdomo rizikos kapitalo fondo ar rizikos kapitalo fondo/investuojančios institucijos ar investuotojo, su kuriuo Tiekėjas turi sudaręs bendradarbiavimo sutartį dėl subsidijų skyrimo, subsidijas ne mažiau kaip 15 (penkiolikai) Programos dalyvių (žr. 80 punktas).
4. Pirkimo tikslas – įsigyti ir įgyvendinti Programą, kurios metu būtų sugeneruotos, patikrintos ir transformuotos perspektyvios ir inovatyvios / startuoliškos verslo idėjos bei suformuotos sėkmingos startuolių komandos verslo vystymui tarptautiniu mastu ir investicijų pritraukimui.
5. Tiekėjas šioje techninėje specifikacijoje numatytas Paslaugas teikia hibridiniu būdu – nuotoliniu ir kontaktiniu būdu BC „Spiečius“ Kaune, Klaipėdoje ir Šiauliuose arba Panevėžyje (pagal Perkančiosios organizacijos pageidavimą). Apie patalpų poreikį individualių konsultacijų teikimui, Tiekėjas privalo informuoti ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas atitinkamo BC „Spiečius“projektų vadovą, kuriuos Perkančioji organizacija nurodo po Paslaugų teikimo sutarties pasirašymo.
6. **Verslo idėjų vystymo, transformavimo ir komandų formavimo programa** (toliau – **Programa**) – profesionalių paslaugų visuma, apimanti komandų formavimo, konsultavimo, mokymų, kontaktinių renginių, MVP (angl. *„minimum viable product“*) kūrimo, startuolių vystymo, verslo partnerysčių mezgimo ir tarptautiškumo skatinimo, verslo pristatymo investuotojams ir kitas šioje techninėje specifikacijoje numatytas paslaugas, taikant pažangias paslaugų teikimo priemones ir metodus, užtikrinančius spartų augimą ir konkurencingumą rinkoje.
7. **Programos projektas** –Tiekėjo parengtas Programos ir programos įgyvendinimo veiklų projektas, apimantis viešinimo ir komunikacijos planą, renginių konceptą ir programą, mokymų temų ir potemių aprašymą, programos ir konsultacijų uždavinių bei rezultatų įvardijimą, naudojamų mokymosi metodų aprašymą bei praktinių užduočių pavyzdžius, programos dalių išdėstymą laike, investavimo ir subsidijų modelius bei kitą aktualią informaciją.
8. **Perkančioji organizacija** –viešoji įstaiga Inovacijų agentūra (toliau – Perkančioji organizacija).
9. **9. Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų struktūrinis padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kurie rinkoje siūlo teikti paslaugas ir su kuriuo Perkančioji organizacija sudaro sutartį.
10. **10. BC „Spiečius“**– verslo vystymosi erdvė, konsultavimo, mokymo ir informavimo centras (angl. *co-working space*), nukreiptas į pradedančiuosius ir besivystančius verslus, skatinantis spartesnį verslų vystymąsi, užtikrinant jaunų verslų išgyvenamumą, bendradarbiavimą ir plėtrą.
11. **11. Verslo idėjų atranka** – pagal III skyriaus reikalavimus Tiekėjo parengtą verslo idėjų atrankos procesą įgyvendintos veiklos, kurių pagrindinis tikslas atrinkti perspektyvias ir inovatyvias / startuoliškas verslo idėjas tolimesnėms verslo idėjų transformavimo ir vystymo paslaugoms teikti.

**12. Verslo idėjos vertinimas** – Programos metu transformuotos verslo idėjos vertinimas pagal investuotojų vertinimo sistemą, kurios Tiekėjo pasiūlytą formą tvirtina Perkančioji organizacija.

1. **13. Programos dalyvis** – fizinis asmuo iki 29 metų (imtinai), pateikęs paraišką dalyvauti programoje vienas arba su komanda siekiantis vystyti savo verslo idėją / ankstyvosios stadijos startuolį ir/arba turintis reikiamus įgūdžius verslo idėjų vystymui (studijuoja aukštosiose mokyklose programas, kurios reikalingos verslo idėjų vystymui arba yra įgijęs reikiamus įgūdžius versle, darbe ar kitose veiklose), sėkmingai praėjęs atranką individualaus motyvacinio pokalbio video skambučio metu.
2. **14. Programos dalyvio progreso anketa –** Eksperto pildoma anketa individualiai apie kiekvieną Projekto dalyvį (komandą), jo verslo idėjos pradinę stadiją, transformaciją ir progresą po kiekvienos individualios konsultacijos ir grupinių dirbtuvių. Programos dalyvio progreso anketa turi atspindėti kiekvienos verslo idėjos transformaciją, praeitus etapus, pokytį nuo programos pradžios iki pabaigos, atliktas ir planuojamas atlikti užduotis, verslo idėjos parengtumo lygį pristatymui Baigiamojo Programos renginio metu ir Eksperto rekomendacijas tolimesniam įgyvendinimo procesui.
3. **15. Komanda** –vieną verslo idėją / ankstyvosios stadijos startuolį vystantys Programos dalyviai, kurie siekia efektyvesnio darbo komandoje, verslo modelio ir/ar idejos transformavimo bei spartesnio verslo idėjos vystymo pasitelkiant profesionalias ekspertų paslaugas. Programoje gali dalyvauti ne daugiau kaip 5 (penki) komandos nariai, vystantys verslo idėją / ankstyvosios stadijos startuolį. Amžiaus ribojimas taikomas tik Programos dalyviui idėjos autoriui. Komanda gali ateiti į Programą jau susiformavusi (turinti visus reikiamus idėjai vystyti narius) arba naujai Programos metu besiformuojanti (iš Programos dalyvių formuojama nauja komanda verslo idėjos / startuolio vystymui).
4. **16. Programos vadovas** – atsakingas už  Programos sukūrimą, suderinimą su Perkančiąja organizacija ir tarp ekspertų, už jos įgyvendinimą bei atsiskaitymą su Perkančiąja organizacija. Programos vadovas užtikrina Programos dalyviams iškeltų tikslų pasiekimo koordinavimą, techninės specifikacijos išpildymą, komunikaciją su programos dalyviais, jų įsitraukimo skatinimą ir fiksavimą, apklausos anketų pildymą.
5. **17. Ekspertas**– verslo idėjų vystymo ir komandų formavimo, mokymų ir konsultavimo paslaugas teikiantis asmuo, kuris dalijasi konkrečiomis, aukšto lygio, žiniomis bei patirtimi su Programos dalyviais ir yra atsakingas už konkrečios komandos formavimą ir įgalinimą, verslo idėjos transformavimą, pagalbą išsikeliant komandos tikslus, išgryninat komandos bei atskirų komandos narių funkcijas ir atsakomybes, ruošiant ir įgyvendinant MVP planą ir trumpus verslo idėjos pristatymus (angl. *„Pitch“*).
6. **18. IT srities specialistas** – technologijų kūrimo profesionalas, gebantis identifikuoti ir rasti pridėtinę vertę kuriančius technologinius sprendimus.
7. **19. E**. **komercijos specialistas** – profesionalas, turintis specializuotų žinių ir įgūdžių dirbti su internetinės prekybos platformomis, optimizuoti jų veikimą bei plėtoti startuolių veiklą internete, užtikrinant augimą ir konkurencingumą skaitmeninėje rinkoje.
8. **20. Rinkodaros specialistas** – rinkodaros profesionalas, turintis specializuotų žinių ir patirties kuriant, plėtojant bei įgyvendinant tarptautines rinkodaros strategijas ir kampanijas, pritaikytas startuolių augimui ir konkurencingumui globaliose rinkose.
9. **21. Investuotojas** – privatus asmuo, verslo angelas arba investicinis fondas, investuojantis į perspektyvias labai mažas, mažas ir vidutines įmones ir (ar) startuolius[[1]](#footnote-2).
10. **22**. **Investicija** – tai kapitalo arba kitokios formos finansavimo įnešimas į Programos dalyvio verslo idėjos plėtojimą. Investavimo modelis įskaitant investuotojui atitenkančių akcijų kiekį, įsipareigojimus, galimus investuotojo/programos dalyvio pasitraukimo scenarijus ir preliminari sutartis turi būti suderinti ir patvirtinti Perkančiosios organizacijos.
11. **23**. **Subsidija** – negražintina ir neatlygintina finansinė parama, ne investicijos sąlygomis, skirta Programos dalyviui, baigusiam visas Programos dalis ir pristačiusiam savo verslo idėją Vidurio Programos renginyje.
12. **24. Individuali konsultacija** –eksperto organizuojama ir moderuojama konsultacija, skirta atlikti vienos konkrečios verslo idėjos generavimo, vystymo, transformavimo, įgyvendinimo, komandos formavimo paslaugas ir apimanti visus verslo vystymo etapus.
13. **25. Grupinės dirbtuvės** – tai eksperto organizuojamos ir moderuojamos Programos dalyvių praktinės grupinės dirbtuvės, skirtos pagilinti praktinius įgūdžius, dirbti su realiais verslo iššūkiais, formuoti komandas, testuoti ir analizuoti verslo idėjos pristatymus (angl. *„Pitch“*).
14. **26. MVP** (angl. *„Minimum viable product“*) – tai minimalios vertės produktas ar produkto versija, turinti minimalias būtinas funkcijas, kurios turi būti pateiktos rinkoje ir naudojamos pirmiesiems klientams.
15. **27. Kontaktinis renginys** – tai Programos renginys, vykstantis kontaktiniu būdu, kuriame dalyvauja Programos dalyviai ir verslo atstovai, ekspertai, investuotojai.
16. **28. Verslo iššūkių hakatonas (angl. *„Hackathon“*)** (intensyvus kūrybinis seminaras) – renginys, kurio metu susibūrusios komandos kuria idėjas ir produktų pirminės stadijos prototipus ar rengia produktų, kurie turi potencialą būti sėkmingai plėtojami ateityje, koncepcijas. Renginio tikslas – sugeneruoti inovatyvias / startuoliškas idėjas realiems verslo iššūkiams spręsti ir iš programos dalyvių (turinčių tinkamas kompetencijas) suformuoti sėkmingas komandas, kurios dalyvautų Programoje.
17. **29. Inovatyvi/startuoliška verslo idėja** – tai verslo idėja, susijusi su naujų ar iš esmės patobulintų produktų ar procesų kūrimu ir diegimu į rinką arba verslo idėja, turinti didelį ir inovacijomis grindžiamą verslo plėtros potencialą ir galinti sėkmingai veikti didėjant verslo masteliams.  
    **30. Vidurio Programos renginys (angl. – „Middle Demo Day“)** – tai kontaktinis renginys, skirtas vystytų ir (ar) transformuotų verslo idėjų ir MVP plano įvertinimui, subsidijų skyrimui.
18. **31. Baigiamasis Programos renginys** **(angl. *„Pitch day“*)** – tai baigiamasis Programos renginys, kurio tikslas – sudaryti galimybę Programą baigusiems dalyviams pristatyti savo verslo idėją bei verslo pasiektus rezultatus, poreikį investicijoms ir panaudojimo planus, gauti įvertinimą iš startuolių ekosistemos lyderių, pritraukti investicijas.
19. **II SKYRIUS**
20. **PROGRAMOS PROJEKTO PARENGIMAS**
21. Tiekėjas **per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų** nuo Paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos Perkančiajai organizacijai pateikia **Programos projektą**. Jei Perkančioji organizacija turi pastabų ir (arba) pasiūlymų Programos projektui, Tiekėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas atsižvelgiant į pastabas koreguoja Programos projektą ir teikia pakartotiniam derinimui. Programos projektas derinamas ir tvirtinamas Perkančiosios organizacijos ne vėliau kaip **per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo pateikimo dienos**.
22. **Programos projekto parengimas turi atitikti Techninę specifikaciją ir apima dalis:**
    1. Programos veiklų grafiko laike planą;
    2. Programos viešinimo ir komunikacijos planą;
    3. Programos dalyvių atrankos organizavimo planą ir atrankos kriterijų sąrašą;
    4. Programos pradžios renginio (verslo iššūkių hakatonas) programą ir įgyvendinimo planą;
    5. Komandų formavimo mokymų dalies įgyvendinimo planą ir lektorius (kurie turėtų paskaitų vedimo patirties akceleravimo programose startuoliams bei ne mažiau kaip 3 metų patirtį dirbant su tarptautiniais startuoliais;
    6. Verslo idėjos audito ir transformacijos dalies planą;
    7. Dalomosios medžiagos Programos dalyviams projektą;
    8. Vidurio Programos renginio (skirto verslo idėjų ir MPV plano įvertinimui, subsidijų skyrimui) programą ir įgyvendinimo planą;
    9. Investicijų ir subsidijų gavimo sąlygų ir reikalavimų projektą;
    10. Baigiamojo Programos renginio programą ir įgyvendinimo planą.
23. Dalomoji medžiaga turi apimti visos Programos užduočių sąrašą Programos dalyviams ir visus punktus, ką Programos dalyvis turi įsivertinti ir, esant poreikiui, transformuoti, įgyvendinti visos Programos metu, siekiant geriausio įvertinimo Baigiamajame programos renginyje (dalomąja medžiaga nelaikomi paskaitų įrašai ir skaidrės). Tiekėjas dalomąją medžiagą Perkančiajai organizacijai pateikia ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Programos pradžios. Perkančioji organizacija, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, įvertina ir patvirtina arba grąžina su pastabomis dalomąją medžiagą Tiekėjui.
24. Tiekėjo parengtas Programos projektas (žr. 33 punktą) turi būti parengtas/pristatytas lietuvių kalba ir pateiktas elektroniniu būdu, kurį nurodo Perkančioji organizacija.

**III SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PROGRAMAI**

**I DALIS. PROGRAMOS DALYVIŲ PRITRAUKIMAS IR ATRANKA**

1. Tiekėjas per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos Perkančiajai organizacijai pateikia Paraiškos formos projektą ir dalyvių pritraukimo ir programos viešinimo planą. Dalyvių pritraukimui tiekėjas taip pat turi parengti kvietimo viešinimo priemonių planą (sklaidos kanalai, intensyvumas, tikslinės grupės pasiekiamumas) ir jį suderinti su Perkančiąja organizacija. Viešinimo planas turi būti sukurtas ir įgyvendintas taip, kad į programą užsiregistravusių dalyvių skaičius atitiktų programos dalyviams iškeltus rodiklius. Jei Perkančioji organizacija turi pastabų ir (arba) pasiūlymų paraiškos formos projektui, dalyvių pritraukimo planui ir kvietimo viešinimo priemonių planui, Tiekėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, atsižvelgdamas į pastabas, koreguoja ir teikia pakartotiniam derinimui. Paraiškos formos projektas, dalyvių pritraukimo planas ir kvietimo viešinimo priemonių planas derinamas ir tvirtinamas Perkančiosios organizacijos ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo pateikimo dienos.
2. Viešinimo ir komunikacijos planą tvirtina Perkančioji organizacija. Tiekėjas viešinimo žinutes, tekstus, vizualus, dizainą turi suderinti su Perkančiąją organizacija pateikiant juos ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienos iki viešinimo.
3. Paraiškų teikimo terminas turi būti ne mažiau kaip 2 (dvi) ir ne daugiau kaip 4 (keturios) savaitės nuo kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo.
4. Perkančioji organizacija pasilieka teisę pratęsti Paraiškų teikimo terminą, bet ne ilgiau kaip 2 (dvi) savaites.
5. Už dalyvių pritraukimą į Programą yra atsakingas Tiekėjas.
6. Perkančioji organizacija viešina kvietimą dalyvauti Programoje internetinėse svetainėse [www.inovacijuagentura.lt](http://www.inovacijuagentura.lt) ir [spiecius.inovacijuagentura.lt](http://www.spiecius.inovacijuagentura.lt).
7. Paraiškų teikimo laikotarpiui Tiekėjas turi teisę viešinti kvietimą dalyvauti Programoje tik jį suderinęs su Perkančiąja organizacija.
8. Tiekėjas po Paraiškų teikimo termino pabaigos turi atlikti visus verslo idėjų atrankos procese numatytus etapus ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites:
   1. Verslo idėjų atranka;
   2. Preliminari Programos dalyvių atranka;
   3. Motyvaciniai pokalbiai vaizdo skambučiu;
   4. Galutinis Programos dalyvių sąrašas.
9. Tiekėjas atrankos metu turi nustatyti potencialių Programos dalyvių poreikį rasti ir (ar) plėsti verslo idėjos įgyvendinimo komandą.
10. Už verslo idėjų atranką atsakingas Tiekėjas. Tiekėjas įvertina visas pateiktas paraiškas pagal iš anksto suderintus kriterijus (žr. 33.2 punktą). Pirmumas vertinant verslo idėjas turi būti teikiamas (prioriteto tvarka):
    1. Pareiškėjo veiklos vykdymo vieta yra Kauno, Klaipėdos ar Šiaulių arba Panevėžio miestai ir jų artimiausi rajonai;
    2. Inovatyviai / startuoliškai verslo idėjai;
    3. Verslo idėjos autorius turi pakankamai motyvacijos ir įsipareigoja aktyviai dalyvauti programoje (Tiekėjas įvertina Programos dalyvio motyvaciją, galimybes aktyviai dalyvauti visoje programoje);
    4. Verslo idėjoms, susijusioms su skaitmeninių paslaugų, produktų vystymu;
    5. Fiziniams asmenims iki 29 metų (imtinai), kurie jau yra dalyvavę verslumo ugdymo programose mokykloje ar aukštojoje mokykloje (Paraiškoje turi būti prašoma nurodyti programos pavadinimą, mokymosi įstaigą ir dalyvavimo programoje metus);
    6. Kiti Tiekėjo pasiūlyti įtraukti kriterijai, kurie turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija.
11. Baigus verslo idėjų atranką, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, Tiekėjas Perkančiajai organizacijai pateikia atrinktų verslo idėjų sąrašą (žr. Techninės specifikacijos priedas Nr. 1) ir verslo idėjų sąrašą, kurios nėra atrenkamos tolimesnių paslaugų teikimui (žr. Techninės specifikacijos priedas Nr. 2). Atrinktos verslo idėjos turi būti realios, įgyvendinamos, spręsti konkrečią problemą, būti pritaikomos Lietuvos ir (arba) užsienio rinkoms.
12. Baigus Programos dalyvių atranką, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, Tiekėjas Perkančiajai organizacijai pateikia atrinktų Programos dalyvių (turinčių reikiamus įgūdžius verslo idėjų vystymui) sąrašą (žr. Techninės specifikacijos priedas Nr. 3).
13. Perkančioji organizacija, ne ilgiau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, įvertina ir patvirtina arba grąžina su pastabomis Techninės specifikacijos 46 ir 47 punktuose numatytus sąrašus. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos pastabas dėl atrinktų / neatrinktų verslo idėjų ir Programos dalyvių, pateikia koreguotus sąrašus ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Atrinkti Programos dalyviai kviečiami dalyvauti Programoje, kuri prasideda pirmuoju renginiu – **verslo iššūkių hakatonu (toliau – Hakatonas).**   
      
      
     **II DALIS. PROGRAMOS PRADŽIOS RENGINYS – VERSLO IŠŠŪKIŲ HAKATONAS**
14. Hakatono tikslas – ieškoti inovatyvių sprendimų aktualiems ir realiems šių dienų verslo iššūkiams spręsti ir formuoti perspektyvias komandas, gebančias novatoriškas verslo idėjas paversti realiais startuoliais, kurie būtų vystomi programos metu ir po jos.
15. Programos dalyviai, kurie turi poreikį plėsti savo verslo idėjos įgyvendinimo komandą naujais nariais, turinčiais reikiamus įgūdžius verslo idėjų vystymui, turi galimybę pristatyti savo verslo idėją Hakatono metu ir kartu su ekspertais formuoti komandas.
16. Hakatono vieta turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija.
17. Hakatono metu Programos dalyviams turi būti pristatyta visa Programa, Programos tikslas, uždaviniai, laukiami rezultatai, supažindinama su Programoje dalyvaujančiais ekspertais, įgyvendinta tinklaveika. Viso renginio metu Programos dalyviai turi būti motyvuojami aktyviai įsitraukti į visas Programos veiklas.
18. Tiekėjas parengia ir suderina su Perkančiąja organizacija Hakatono programą. Šioje programoje (teikiama likus ne mažiau nei 3 savaitės iki Hakatono) Tiekėjas turi pristatyti:
    1. Hakatono įgyvendinimo vieta, viešinimo planas ir matomumas (nemažiau kaip 2 publikacijos žiniasklaidoje);
    2. Renginio programą ir jos išdėstymą laike;
    3. kviestinių svečių sąrašą (įmonės, teikiančios iššūkius, atstovai, startuolių ekosistemos lyderiai, ekspertai ir kiti);
    4. renginio vedėją / moderatorių (kuris turi patirties vedant viešus renginius, turi didelį sekėjų skaičių socialiniuose tinkluose, yra žinomas Lietuvos verslo atstovams ir jaunimui, atitinka startuoliško renginio tematiką);
    5. dalyvių registravimo, veiklų organizavimo personalą, ekspertus iššūkių moderavimui (ne mažiau kaip vienas ekspertas vienai komandai);
    6. erdvių ir/arba techninių galimybių pritaikymą renginio įgyvendinimui, iššūkių pristatymui, skaidrių demonstravimui, užsklandų rodymui pertraukų metu, darbui komandose;
    7. numatytą naudoti techninę įrangą, baldus ir (ar) apšvietimą (nemažiau kaip 1 bevielis mikrofonas; LED ekranas arba projektorius; atmosferinis apšvietimas; garso įranga ir kita reikalinga technika, baldai, dekoracijos bei nemažiau kaip 1 žmogus, atsakingas už garso ir vaizdo valdymą renginio metu);
    8. maitinimo paslaugas ir meniu: renginio dalyviams turi būti numatyti pietūs (karštas patiekalas, garnyras, salotos) ir nemažiau kaip 2 kavos pertraukos (kava, arbata, pienas ir (ar) grietinėlė ir augalinis pienas, vanduo (negazuotas ir gazuotas), cukrus, ne mažiau kaip 2 desertiniai užkandžiai ir ne mažiau kaip 2 skirtingų rūšių vieno kąsnio užkandžiai vienai kavos pertraukai kiekvienam renginio dalyviui).
19. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl renginio programos įgyvendinimui pasirinktų priemonių ir (ar) asmenų. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas, jis turi būti koreguojamas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas ir teikiamas pakartotinai. Tik po to, kai Perkančioji organizacija raštu (el. paštu) patvirtina renginio programą, įgyvendinimo sąlygas, tiekėjas gali pradėti renginio organizavimo darbus.
20. Hakatono trukmė – ne mažiau kaip **8 val., įskaitant pertraukas.**
21. Hakatono dalyviai – visi Programos dalyviai turi teisę dalyvauti Hakatone, pretenduoti į komandų, spręsiančių realius verslo iššūkius sudėtį, teikti savo verslo idėjų iššūkius.
22. Hakatono komandos – ne mažiau kaip **3 suburtų ir atrinktų sėkmingų komandų sugeneravusių perspektyvias ir inovatyvias verslo idėjas**, **kurias sudaro nuo 3 iki 5 asmenų**. Renginio metu Tiekėjas užtikrina komandų formavimą pagal: dalyvių interesų sritis ir iškeltų iššūkių pobūdį; dalyvių ekspertines sritis ir reikalingas kompetencijas sugeneruotų verslo idėjų vystymui; dalyvių asmenines charakterio savybes. Ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Hakatono, Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai suburtų ir atrinktų komandų ir sugeneruotų verslo idėjų sąrašą pagal Priede Nr. 4 pateiktą formą.
23. Hakatono iššūkiai – sėkmingai veikiančių, didelių ir (ar) pažengusių įmonių ar verslų realūs iššūkiai (įmonės turi būti sėkmingai veikiančios tarptautiniu mastu, generuoti nemažesnę nei 2 mln. Eur apyvartą). Tiekėjas suranda, atrenka ir su Perkančiąja organizacija derina ne mažiau kaip **3 potencialius verslo iššūkius** ir juos iškėlusių įmonių sąrašą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki renginio. Iššūkius teikiančios įmonės įsipareigoja testuoti sukurtus sprendimus savo veikloje programos metu ir po jos bei skirti bent **1 įmonės atstovą - aukšto lygio ekspertą kuris** aktyviai dalyvautų hakatone kaip patarėjas bei sutiktų konsultuoti komandą po renginio bei sukurtų galimybes panaudoti sukurtus sprendimus rinkoje
24. Hakatono metu Tiekėjo suformuotos ir geriausius sprendimus pasiūliusios ne mažiau kaip **3 komandos**, konsultuojamos įmonių atstovų (įmonių vadovų / darbuotojų-specialistų, galinčių prisidėti prie verslo iššūkio sprendimo įgyvendinimo), tęsia dalyvavimą Programoje ir įgyvendina Hakatono metu surastus sprendimus (įmonių atstovų konsultacijų laikas neįskaičiuojamas į ekspertų konsultacijų laiką).
25. Hakatonas turi būti fotografuojamas ir filmuojamas, įskaitant visas jo dalis. Per 7 kalendorines dienas Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ne mažiau kaip 20 profesionalių, kokybiškų nuotraukų ir sukurtą video filmuką “Reels” formatu.

**III DALIS. KOMANDŲ FORMAVIMAS**

1. Komandų formavimo mokymų dalies trukmė **2-4 (dvi-keturios) savaitės. Ši programos dalis skirta visiems atrinktiems dalyviams (iš viso 50 verslo idėjų įskaitant nemažiau kaip 3 komandas suformuotas hakatono metu).** Šiame laikotarpyje Tiekėjas turi įvykdyti:
   1. ne mažiau kaip **4 (keturias) valandas teorinių paskaitų** nuotoliniu būdu ir ne daugiau kaip 2 (dvi) valandas per vieną dieną (paskaitų temos, lektoriai, grafikas derinami su Perkančiąja organizacija);
   2. ne mažiau kaip po **6 (šešias) valandas grupinių dirbtuvių** – praktinių užduočių įgyvendinimo kontaktiniu būdu kiekviename mieste (Kaune, Klaipėdoje ir Šiauliuose arba Panevėžyje), realių situacijų simuliacijų, komandinių iššūkių, komandos formavimo sesijų komandoms ir jų lyderiams ir ne daugiau kaip 3 (tris) valandas per vieną dieną (dirbtuvių temos, ekspertai ir grafikas derinami su Perkančiąja organizacija);
2. Komandų formavimo dalies tikslas – teikti aukštos kokybės lyderystės ir startuoliško komandinio darbo mokymų ir konsultacines paslaugas, formuoti sėkmingas komandas kurios išlaikytų motyvaciją visos Programos metu.
3. Komandų formavimo mokymų programa turi apimti 2 kryptis:

63.1.MODERNI LYDERYSTĖ. Kryptis apima (bet neapsiriboja) temomis: lyderystės stiliai ir jų identifikavimas, kokios mano, kaip komandos lyderio, stiprybės ir silpnybės, esminiai vadovavimo įrankiai tikslų kėlimui, užduočių delegavimui, komandos narių motyvacija ir įgalinimas, lyderio funkcijos komandoje, konfliktų komandoje valdymas, lyderio darbo rezultatų matavimas. Tema skirta tik komandų lyderiams (verslo idėjų autoriams) arba hakatono komandų lyderiams;

63.2. SĖKMINGA KOMANDA. Kryptis apima (bet neapsiriboja) temomis: komandos formavimas, sėkmingos komandos sudėtis ir susitarimai, skirtingo komandos narių indėlio į komandos pasiekimus įforminimas (akcijos, sutartys); atsakomybių komandoje ir programoje pasidalijimas, darbų pasiskirstymas; savęs, kaip komandos nario stiprybių / silpnybių identifikavimas, komandos narių potencialo atskleidimas ir įgalinimas, grįžtamasis ryšys, efektyvių komandų charakteristikos, gerų rezultatų komandose trukdžiai ir kaip juos šalinti, pasiekimų / rezultatų komandose matavimas.

1. Nurodomos mokymų temos nėra tikslios ir galutinės, sąrašas nėra baigtinis, o yra tik padedančios Tiekėjui orientuotis į Perkančiosios organizacijos poreikius bei pagrindinį Programos tikslą. Temos privalo būti pritaikytos prie Programos dalyvių poreikių, aktualios startuoliškiems verslams, praktinės simuliacijos, pavyzdžiai turi būti parinkti iš šiandieninių startuolių aktualijų ir situacijų. Turinys turi būti pritaikytas startuoliams – ne mažiau kaip 50% mokymų turinio sudaro praktiniai pavyzdžiai, atvejų analizės ar realios startuolių, verslo situacijos, paskaitų metu bent 40 % laiko skirta sąveikai su dalyviais ir praktinėms užduotims.
2. Mokymų turinys turi būti parengtas taip, jog atitiktų Programos dalyvių poreikius, būtų būti pritaikytas prie Programos tikslų ir rezultatų, užtikrinant, kad kiekvienas mokymų modulis suteiktų dalyviams vertingų ir praktinių įžvalgų, kurios būtų tiesiogiai taikomos jų verslo plėtrai.
3. Mokymų pradžioje Programos dalyviams turi būti pristatoma visa Mokymų dalies programa. Pristatymo metu turi būti aiškiai perteikiama Mokymų programos nauda, mokymus vesiantys ekspertai bei jų kompetencijos, Programos dalyvių ugdomi įgūdžiai bei jų pritaikomumas versle. Dėmesys turi būti skiriamas Programos dalyvių supažindinimui su laukiamais rezultatais Mokymų programos pabaigoje bei rezultatų vertinimo metodais. Pristatymui skiriama ne mažiau kaip 15 minučių kiekvienai mokymų grupei. Šis laikas nėra įskaičiuojamas į mokymų laiką.
4. Tiekėjas atsakingas už Programos dalyvių įsitraukimo skatinimą, lankomumo registravimą Komandų formavimo mokymų ir dirbtuvių metu.
5. Ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Komandų formavimo mokymų pabaigos Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai dalyvių sąrašą, į kurį gali patekti **tik 30 (trisdešimt) geriausių ir perspektyviausių** Programos dalyvių (verslo idėjų ir (ar) komandų), kurie kitame Programos etape gaus verslo idėjos audito ir transformacijos individualias konsultacijas su Programos ekspertais.
6. Tiekėjas, ne mažiau nei 2 savaitės iki vertinimo, parengia ir suderina su Perkančiąja organizacija Programos dalyvių geriausių, perspektyviausių Programos dalyvių vertinimo sistemos projektą. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl vertinimo sistemos turinio. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas, vertinimo sistema turi būti koreguojama ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas ir teikiama pakartotinai. Programos dalyvių vertinimo sistema apima (bet neapsiriboja):

69.1. Komanda – komandos sudėties pilnumo vertinimas (IT, marketingas, pardavimai, verslo vystymas), komandos narių patirtis, valdymo struktūra;

69.2. Produkto / paslaugos paklausos pagrįstumas – problemos tikrumas ir transformacijos galimybės, pobūdis, problemos dydis ir (ar) pakeičiamumas, ar rinka yra pasiruošusi mokėti už šį sprendimą;

69.3. Produkto / paslaugos parengtumas – produkto / paslaugos išvystymo lygis (prototipas ar sukurtas produktas), išskirtinumas lyginant su konkurentais, patentuojamas / nepatentuojamas, imlumas technologijoms;

69.4. Produkto / paslaugos rinka – produkto / paslaugos unikalumas; rinkos lokalumo vertinimas, rinkos potencialas, klientų kategorijų skaičius, atsparumas konkurencijai;

69.5. Verslo modelio baigtumas – verslo modelis sukurtas / nesukurtas, konkurencinis pranašumas lyginant su konkurentais, augimo ir (ar) plėtros potencialas, pajamų šaltiniai, finansinio plano parengtumas ir t. t.

1. Individualias konsultacijas gausiančių Programos dalyvių sąrašą Perkančioji organizacija tvirtina raštu (el. paštu).

**IV DALIS. VERSLO IDĖJOS AUDITAS IR TRANSFORMACIJA**

1. Verslo idėjos audito ir transformacijos mokymų dalies trukmė nuo **10-16 (dešimt - šešiolika)** savaičių.
2. Pirmosios **4-6 (keturios-šešios) savaitės** iki Vidurio Programos renginio skirtos visiems Programos dalyviams (atrinktoms verslo idėjoms ir Hakatono metu suformuotoms komandoms sprendžiančioms iššūkius). Šiame laikotarpyje Tiekėjas turi įvykdyti:

72.1. ne mažiau kaip **6 (šešias)** valandas teorinių paskaitų nuotoliniu būdu ir ne daugiau kaip 2 (dvi) valandas per vieną dieną (paskaitų temos, lektoriai ir grafikas derinami su Perkančiąja organizacija);

72.2. ne mažiau kaip **3 (tris) valandas grupinių dirbtuvių** nuotoliniu būdu praktiniam užduočių, namų darbų įgyvendinimui ir patikrai, realių situacijų simuliacijoms, komandiniams iššūkiams (dirbtuvių temos, ekspertai ir grafikas derinami su Perkančiąja organizacija);

72.3. ne mažiau kaip **6 (šešias) valandas individualių konsultacijų su ekspertu atrinktoms 30 (trisdešimt)** perspektyviausių, geriausių ir Perkančiosios organizacijos patvirtintų Programos dalyvių, iš kurių ne mažiau 2 (dvi) valandos konsultacijų suteikta kontaktiniu būdu (Kaune, Klaipėdoje ir Šiauliuose arba Panevėžyje).

73. Teorinių paskaitų temos apima (bet neapsiriboja): problemos išgryninimas, vartotojo portretas, rinka, rinkos dydžio nustatymas, rinkos tinkamumas ir potencialas, konkurentai, MVP ir t.t. Teorinių mokymų temos turi būti skirtos inovatyvios / startuoliškos verslo idėjos patikrai ir transformacijai, MVP plano sukūrimui ir trumpo verslo idėjos pristatymo pasiruošimui Vidurio Programos renginio metu. Mokymų turinys turi būti pritaikytas startuoliams – 50% mokymų turinio sudaro praktiniai pavyzdžiai, atvejų analizės ar realios startuolių, verslo situacijos, paskaitų metu bent 40 % laiko skirta sąveikai su dalyviais ir praktinėms užduotims. Teorinių paskaitų, grupinių dirbtuvių ir individualių konsultacijų metu Programos dalyviai turi gauti atsakymus verslo idėjos testavimui, tikrinimui ir transformacijai (ir neapsiriboti): ar produktas / paslauga sprendžia realią ir aktualią problemą? Kaip produktą ar paslaugą vertins rinka? Ką reikėtų tobulinti, kad produktas ar paslauga atitiktų vartotojų poreikius? Kas yra tiksliniai vartotojai, pirksiantys produktą ar paslaugą? Ar nustatyta optimali produkto / paslaugos kaina? Ar yra potencialių klientų, kurie sutinka mokėti nustatytą kainą? Ar pakanka rinkos potencialo verslui augti? Ar numatyta rinka yra tinkama konkretaus verslo vystymui? Kaip suplanuoti biudžetą MVP plano įgyvendinimui? Kiti aktualūs klausimai.

1. **Vidurio Programos renginys** yra Verslo idėjos audito ir transformacijos Programos dalis, skirta transformuotų verslo idėjų, MVP plano pristatymui ir vertinimui, trumpų verslo idėjos pristatymų praktikai, Programos dalyvių tinklaveikai, subsidijų skyrimui.
2. Renginio vieta BC „Spiečius“ Kaune.
3. Renginio dalyviai – visos Programoje dalyvaujančios komandos ir Programos dalyviai, trumpai pristatantys savo verslo idėjas.
4. Vertinimo komisija – komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 7 ekspertai – startuolių ekosistemos lyderiai, ekspertai, turintys investavimo į ankstyvosios stadijos startuoliškus verslus patirties, Perkančiosios organizacijos atstovai (komisijos nariai derinami su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip likus 3 savaitėms iki renginio).
5. Renginio tikslas – įvertinti visas programoje dalyvaujančias verslo idėjas ir jų parengtus MVP planus ir atrinkti **ne mažiau kaip 15 geriausių, perspektyviausių** Programoje dalyvaujančių verslo idėjų, kurioms bus suteiktos subsidijos jų tolimesniam vystymui ir (arba) MVP įgyvendinimui.
6. 79. Suteiktų subsidijų visiems atrinktiems Programos dalyviams bendra vertė turi būti ne mažiau kaip 30.000,00 (trisdešimt tūkstančių) eurų be PVM. Subsidija vienam Programos dalyviui (komandai) turi būti ne mažesnės vertės kaip 1.000,00 (vieno tūkstančio) eurų skirta Programos dalyvio (komandos) konkrečioms pagal verslo idėjos vystymo stadiją veikloms, MVP kūrimui apmokant išlaidų sąskaitas. Subsidijos gavėjai turi teisę laisvai pasirinkti tinkamiausią paslaugų teikėją. Tiekėjas yra atsakingas už tai, kad paslaugos nebūtų teikiamos programą įgyvendinančio tiekėjo, jo darbuotojų, konsultantų ar su tiekėju susijusių įmonių, Programos dalyvio, jo darbuotojų, artimų ar su juo susijusių asmenų ar įmonių. Netinkamos finansuoti išlaidos: konsultacinių paslaugų, Programos dalyvio ar jo darbuotojo(-ų) darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos, dividendai, delspinigiai, transporto, ryšių įrangos ir (arba) susisiekimo ir ryšių paslaugos bei kitos Perkančiosios organizacijos netvirtinamos išlaidos. Tiekėjas yra atsakingas už individualių subsidijų panaudojimo planų sudarymą ir derinimą su Perkančiąją organizacija ne vėliau kaip 10 (dešimt) darbo dienų po Vidurio Programos renginio. Perkančioji organizacija turi teisę prašyti tikslinti, koreguoti ir/arba atmesti subsidijų panaudojimo planus, subsidijų tiekėjus.

80.Tiekėjas turi pateikti kiekvieno Projekto dalyvio Subsidijos panaudojimo planą, kuriam įgyvendinti prašoma leisti panaudoti skiriamas Subsidijas. Subsidijų panaudojimo plane turi būti išdėstyta planuojamų įgyvendinti darbų pavadinimas (ai), kiekis (-iai), tikslas (-ai), uždavinys (-iai), tiekėjas (-ai), paslaugų, darbų ar prekių vertė (-ės) eurais, apibrėžta pagrindinė remiamų išlaidų idėja, pateiktas šių veiklos išlaidų ir numatomo rezultato aprašymas, nurodytas veiklos išlaidų poreikis, įgyvendinimo biudžetas, įgyvendinimo terminai ir kita svarbi su remiamos veiklos išlaidomis susijusi informacija. Tiekėjas privalo koordinuoti ir kontroliuoti subsidijų panaudojimo procesą, kad jis vyktų sąžiningai. Skirta subsidija turi būti panaudota ir kartu su išlaidų apmokėjimo pagrindimo dokumentais (banko ir (arba) kitos kredito įstaigos sąskaitų apmokėjimo išrašais, kasos išlaidų orderiais, kvitais ar kitais lygiaverčiais dokumentais) Perkančiajai organizacijai privalo būti pateikta ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo skirtos subsidijos panaudojimo dienos, bet nevėliau kaip iki Programos baigiamojo renginio.

1. Tiekėjas, parengia ir suderina su Perkančiąja organizacija geriausių, perspektyviausių Programos dalyvių vertinimo sistemos projektą. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl vertinimo sistemos turinio. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas, vertinimo sistema turi būti koreguojama ne ilgiau kaip per 2 (dvi) darbo dienas ir teikiama pakartotinai. Programos dalyvių vertinimo sistemos kriterijai nurodyti Techninės specifikacijos 66 punkte.
2. Vertinimo komisija visas pateiktas idėjas vertina balais pagal investuotojų vertinimo kriterijus (su Perkančiąja organizacija suderinta vertinimo sistema) ir teikia savo įžvalgas dėl MVP plano patikslinimo ir tolimesnio verslo idėjos įgyvendinimo. Tiekėjas atrinktų verslų sąrašą kartu su vertinimo lentelėmis pateikia Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip 3 (trys) darbo dienos po renginio.
3. Tiekėjas parengia ir suderina su Perkančiąja organizacija Vidurio Programos renginio programą. Programoje (teikiama likus ne mažiau nei 3 savaitės iki numatytos datos) Tiekėjas turi pristatyti:

83.1. programos išdėstymą laike;

83.2. vertinimo komisijos sudėtį;

83.3. Vertinimo sistemą;

83.4. renginio vedėją / moderatorių (kuris turi būti žinomas Lietuvos verslo atstovams);

83.5. dalyvių registravimo, veiklų organizavimo personalą;

83.6. erdvės pritaikymą auditorijai, trumpų verslo idėjos pristatymų poreikiui, skaidrių demonstravimui, užsklandų rodymui pertraukų metu;

83.7. Numatytą naudoti techninę įrangą, baldus ir (ar) apšvietimą (LED ekranas ar projektorius, nemažiau kaip 2 bevieliai mikrofonai);

83.8. maitinimo paslaugas ir meniu renginio dalyviams - turi būti numatytos nemažiau kaip 2 kavos pertraukos (kava, arbata, pienas ir (ar) grietinėlė ir augalinis pienas, vanduo (negazuotas ir gazuotas), cukrus, ne mažiau kaip 2 desertiniai užkandžiai ir ne mažiau kaip 2 skirtingų rūšių vieno kąsnio užkandžiai vienai kavos pertraukai kiekvienam dalyviui).

1. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl renginio programos įgyvendinimui pasirinktų priemonių ir (ar) asmenų. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas, jis turi būti koreguojamas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas ir teikiamas pakartotinai. Tik po to, kai Perkančioji organizacija raštu (el. paštu) patvirtina renginio programą, Tiekėjas gali pradėti renginio organizavimo darbus.
2. Vidurio Programos renginys turi būti fotografuojamas ir filmuojamas, įskaitant visas jo dalis. Per 7 kalendorines dienas Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ne mažiau kaip 30 profesionalių, kokybiškų nuotraukų ir filmuką “reels” formatu ne vėliau kaip 5 darbo dienos po renginio.
3. MVP kūrimas yra sekanti **2-4 (dviejų-keturių) savaičių** Verslo idėjos audito ir transformacijos Programos dalis. Šioje ir likusiose Programos dalyse dalyvauja Programos dalyviai, kurie Vidurio Programos renginyje, vertinimo komisijos vertinimu surinko ne mažiau kaip 50 (penkiasdešimt) procentų galimų balų sumos. **Dalyvavimą Programoje turi tęsti, gauti individualias konsultacijas ir subsidijas ne mažiau kaip perspektyviausių 15 verslo idėjų ir (ar) jas vystančių komandų.**
4. MVP kūrimo dalies trukmė gali apimti nuo 2 (dviejų) iki 4 (keturių) savaičių, priklausomai nuo Programos dalyvių poreikių, Programą tęsiančių verslo idėjų specifikos. Terminas numatomas ir pagrindžiamas Verslo idėjos audito ir transformacijos dalies plane (žr. 30.5 punktą).
5. Visiems Programos dalyviams turi būti suteikta **ne mažiau kaip po 3 (tris) valandas individualių konsultacijų** su IT srities ir (arba) elektroninės komercijos specialistais (pagal Programos dalyvio poreikį).
6. Visiems Programos dalyviams turi būti suteikta **ne mažiau kaip po 2 (dvi) valandas individualių konsultacijų** su Programos ekspertu.

90. Šios Programos dalies pabaigoje ir (ar) paskutinės individualios konsultacijos su Programos dalyviais metu turi būti užbaigti MVP plano įgyvendinimo darbai ir (arba) kiti verslo idėjos vystymo etapai, suvesti rezultatai, priimtos išvados dėl pasiektų rezultatų. Jeigu Programos dalyvis įgyvendino MVP planą, rezultatų išvadose turi būti išanalizuota ir atsakyta į klausimus:

90.1. Koks verslo idėjos vystymo etapas buvo įgyvendinamas?

90.2. Koks buvo pritrauktos subsidijos panaudojimo planas ir ar sėkmingai jis įgyvendintas?

90.3. Ar pilnai įgyvendintas MVP planas (jei buvo numatyta jį įgyvendinti)?

90.4. Ar MVP įgyvendinimas patvirtino produkto ir (ar) paslaugos paklausą tikslinėje rinkoje?

90.5 Išvados ir rekomendacijos tolesniam verslo idėjos įgyvendinimui po MVP plano ir/ar kito verslo idėjos etapo įgyvendinimo.

91. Tiekėjas yra atsakingas už Programos dalies rezultatų pristatymą Perkančiajai organizacijai ir Programos dalyviui.

92. Sekančių **4-6 (keturių-šešių) savaičių Verslo idėjos audito ir transformacijos Programos mokymų dalis** skirta Programos dalyviams ir verslo idėjoms praėjusioms verslo idėjų vertinimą (žr. 76 ir 77 punktus) ir kuriančioms ar sukūrusioms MVP. Šiame laikotarpyje tiekėjas turi įvykdyti:

92.1. ne mažiau kaip **8 (aštuonios) valandos teorinių paskaitų** kontaktiniu būdu ir (ar) nuotoliniu būdu, ne daugiau kaip 2 (dvi) valandas per vieną dieną (paskaitų temos, lektoriai, grafikas ir laikas derinami su Perkančiąja organizacija);

92.2. ne mažiau kaip po **4 (keturias) valandas grupinių dirbtuvių**, įgyvendinamų kontaktiniu būdu (Kaune, Klaipėdoje ir Šiauliuose arba Panevėžyje), trumpų verslo idėjos pristatymų pasirengimui. Dirbtuves turi vesti ekspertas turintis bent 3 **metų patirtį** dirbant su startuoliais komunikacijos ir investicijų pritraukimo srityse, dirbantis su startuolių pristatymų parengimu ir turintis patirties vertinant startuolių pristatymus viešuose startuolių renginiuose (dirbtuvių turinys, lektoriai, grafikas ir laikas derinami su Perkančiąja organizacija);

92.3. ne mažiau kaip **4 (keturios) valandos individualių konsultacijų** kiekvienam Programos dalyviui ir (ar) komandai su ekspertu;

92.4. ne mažiau kaip **2 (dvi) valandos individualių konsultacijų** kiekvienam Programos dalyviui ir (ar) komandai su rinkodaros specialistu.

93. Likusios dalies mokymų teorinių paskaitų temos apima (bet neapsiriboja) temas: kainodara ir biudžetas; rinkodaros planas ir rinkodaros biudžetas; verslo steigimas; investicijų pritraukimas ir akcijos; trumpas verslo idėjos pristatymas ir t. t. Teorinių mokymų temos turi būti skirtos verslo idėjos tolesniam vystymui po MVP plano įgyvendinimo, planavimui ir trumpų verslo idėjos pristatymų paruošimui Baigiamajam Programos renginiui. Pristatymo pasiruošimui skirtuose mokymuose turi būti pristatomos bent **5 geriausios pitch’ų struktūros ir metodikos** (pvz., „Problem-Solution-Fit“, „Guy Kawasaki 10 slides model“), nemažiau kaip **50% mokymų laiko** skirta realių pitch’ų analizėms. Teoriniai mokymai, praktinės užduotys, grupinės dirbtuvės ir individualios konsultacijos turi padėti Programos dalyviams vystytų verslo idėjų pagrindu įsteigti realius verslus, pasiruošusius pritraukti investicijas ir (arba) dalyvauti tarptautinėse akceleravimo programose. Mokymų dalies temų sąrašas nėra baigtinis, temų sąrašas detalizuojamas ir pateikiamas Perkančiajai organizacijai Verslo idėjos audito ir transformacijos dalies plane.

94. Teorinių paskaitų, grupinių dirbtuvių ir individualių konsultacijų metu Programos dalyviai turi sukurti savo verslo pristatymus “pitch’us” ir gauti individualius patarimus kaip juos patobulinti, gauti atsakymus (ir neapsiriboti): Kokia verslo forma man tinkamiausia? Kiek akcijų atiteks kiekvienam komandos nariui? Kokios investicijos man reikalingos tolimesniam verslo vystymui? Kiek man kainuoja pritraukti klientą? Koks mano rinkodaros planas ir finansinis poreikis jo įgyvendinimui? Kokia mano verslo vertė finansine išraiška? Kaip sėkmingai pristatyti savo verslą investuotojams? Koks biudžetas man reikalingas? Kokios mano augimo prognozės? Kiti verslo idėjos vystymo ir investicijų pritraukimo procese reikšmingi klausimai.

1. Mokymų dalies rezultatas – ne mažiau kaip **12 (dvylika) Programos dalyvių,** dalyvavusių šioje Programos dalyje, pristato savo verslo idėją Programos **Baigiamajame Programos renginyje**.

**V DALIS. BAIGIAMASIS PROGRAMOS RENGINYS**

1. Tiekėjas Programos pabaigoje turi suorganizuoti Baigiamąjį Programos renginį, kurio minimali trukmė 4 (keturios) valandos, kurio metu vyksta ne mažiau kaip 1 pramoginis pasirodymas, du sėkmingai veikiančių startuolių įkūrėjų ar aukščiausio lygio vadovų (ne mažiau 2 skirtingos istorijos ar temos) pranešimai, tinklaveika, Programos dalyviai pristato savo kuriamą produktą ar paslaugą ankstyvosios stadijos investuotojams (investuotojams / investiciniams fondų atstovams ir pan.), gauna įvertinimą pagal investuotojų vertinimo sistemą (suderintą su Perkančiąja organizacija), rekomendacijas ir (arba) pritraukia investicijas tiesiogiai į įmonės akcijas.
2. Renginys turi būti suorganizuotas Kaune.
3. Tiekėjas užtikrina nuolat veikiančią organizacinę ir techninę įrangą Baigiamojo Programos renginio metu:
   1. TV ekranas, rodantis renginio programą ir dalyvių prisistatymų eiliškumą dalyvių registracijos zonoje.
   2. LED ekranas nemažesnis nei 6x4 metrų dydžio su specialiai šiam renginiui kurtomis judančiomis ekranų užsklandomis ir skaidrėmis (derinama su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki renginio).
   3. Įrengta scena su startuolišką - inovatyvią tematiką atitinkančiu dekoru ir baldais.
   4. Sukurtos nemažiau kaip 3 skirtingos interaktyvios ekspozicijos, kuriose būtų pristatomi išmanūs, technologiniai Lietuvos ir užsienio startuolių ar programos dalyvių sprendimai.
   5. Svečius ir dalyvius registruojantis, informuojantis ir specialiai šiam renginiui sukurtas dalyvio/investuotojo/svečio korteles suteikiantis personalas (ne mažiau kaip 2 asmenys).
   6. Ne mažiau kaip 1 (vienas) nešiojamas kompiuteris skaidrių jungimui.
   7. Turi būti galimybė kompiuterį prijungti prie laidinio ir bevielio interneto ryšio.
   8. Bevielius “head set” mikrofonus (ne mažiau kaip 3 (trys) vnt.).
   9. Bevielius rankinius mikrofonus (ne mažiau kaip 3(trys) vnt.).
   10. Kokybišką salės įgarsinimą, leidžiantį ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) dalyvių ir pranešėjams sklandžiai ir tolygiai girdėti pranešimus ir komentarus.
   11. Ne mažiau kaip 1 (vienas) vnt. skaidrių perjungimo pultelis (pultelis prezentacijoms).
   12. Muzikinis fonas pertraukų metu ir programos dalyviams lipant į sceną ir foje grojantis DJ (liet. Diskžokėjus)
   13. Renginio metu budintis garso, vaizdo ir šviesos technikas, kuris užtikrins sklandžią pranešimų ir visos programos eigą ir scenos bei atmosferinį apšvietimą.
   14. Scenos atmosferinis apšvietimas derantis prie Baigiamojo Programos renginio idėjos ir turinio, dūmų uždangos.
   15. Informacinės lentelės srautams valdyti (nuorodos į pagrindinę renginio salę, WC, t.t.) ir kabyklos lauko rūbams.
   16. Specialiai šiam renginiui kurta ne mažesnė kaip 5 x 2,5 metrų dydžio fotosiena su kilimu ar kita inovatyvia danga (dizainas derinamas su Perkančiąja organizacija). Foto sienelė turi būti dinamiška, inovatyvi ir kūrybiška, kurta iš nestandartinių medžiagų t.y atitinkanti startuoliško renginio stilistiką. Fotosiena turi būti apšviesta, kad užtikrintų gerą nuotraukų kokybę.
4. Tiekėjas parengia ir suderina su Perkančiąja organizacija Baigiamojo Programos renginio programą, pagal kurią įgyvendina ir pilnai išpildo renginį ir visas jos dalis. Programoje (teikiama likus ne mažiau nei 4 savaitės iki numatytos datos) Tiekėjas turi pateikti:

99.1. Baigiamojo Programos renginio turinį: 1) šventinis-pramoginis atidarymo pasirodymas (pasirodymas turi būti trumpas ir dinamiškas, trukti nuo 5 iki 10 minučių, kad įneštų energijos ir susidomėjimo prieš pagrindinį renginį). Pasirodymas turi būti derinamas su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip likus 4 savaitėms iki renginio, 2) ne mažiau kaip du 2 (dviejų) sėkmingai veikiančių ir gerai žinomų startuolių įkūrėjų “cofounder’ių” ar vadovų (angl. CEO) pranešimai (sėkmingais startuoliais laikomi vienaragiai arba startuoliai pritraukę investicijas nuo 17 mln. eurų ir daugiau). 3) Programos dalyvių transformuotų verslo idėjų pristatymai “pitchai”, 4) tinklaveika ir viso renginio išdėstymą laike;

99.2. Projekto dalyvių vertinimo sistemos projektą;

99.3. Kviestinių svečių – žinomų startuolių atstovų, verslo lyderių ir kitų svečių, investuotojų sąrašas;

99.4. Renginio vedėją / moderatorių (kuris turi patirties vedant viešus renginius transliuojamus per populiariausius TV kanalus, turi ne mažiau kaip 100 tūkstančių sekėjų instagram arba Linkedin platformoje), yra žinomas Lietuvos verslo atstovams ir jaunimui, atitinka startuoliško renginio tematiką); ir vertinimo komisijos sudėtį );

);

99.5. Dalyvių registravimo, veiklų organizavimo personalą;

99.6. Erdvės pritaikymą pramoginiam pasirodymui, startuolių pranešimams, Programos dalyvių verslo idėjų pristatymui, skaidrių demonstravimui, programos ir užsklandų rodymui pertraukų metu, kavos pertraukoms, tinklaveikai;

99.7. Numatomą naudoti techninę įrangą;

99.8. Maitinimo paslaugas ir meniu: renginio dalyviams turi būti numatyta ne mažiau kaip 3 kavos pertraukos (kava, arbata, pienas ir / ar grietinėlė ir augalinis pienas, vanduo (negazuotas ir gazuotas), cukrus, ne mažiau kaip 2 desertiniai užkandžiai ir ne mažiau kaip 2 skirtingų rūšių vieno kąsnio užkandžiai vienai kavos pertraukai kiekvienam dalyviui).

99.9 Reikalingus rekvizitus: dalyvių, komisijos, organizatorių korteles ar lipdukus plakatus sumaketuotus pagal programos stilistiką.

1. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl Baigiamojo Programos renginio programos įgyvendinimui pasirinktų priemonių ir (ar) asmenų, programos ir vertinimo sistemos. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas, planai ir projektai turi būti koreguojami ne ilgiau kaip per 2 (dvi) darbo dienas ir teikiami pakartotinai. Tik po to, kai Perkančioji organizacija raštu (el. paštu) patvirtina, Tiekėjas gali pradėti renginio organizavimo darbus.
2. Vertinimo komisija – komisija kurią sudaro ne mažiau kaip 7 asmenys: komisijos nariai turi būti žinomų startuolių įkūrėjai “cofounderiai” arba aukščiausio lygio vadovai (angl. CEO arba CTO), kurių startuoliai pritraukė investicijas nuo 10 mln. eurų ir daugiau bei žinomi investuotojai (žinomu investuotuojas laikomas tada kai Linkedin platformoje turi nemažiau kaip 10 000 sekėjų, yra cituojamas žiniasklaidos priemonėse, dalyvauja svarbiuose startuolių renginiuose kaip pranešėjas) ir Perkančiosios organizacijos atstovas. Vertinimo komisija turi būti suderinta ir patvirtinta Perkančiosios organizacijos.
3. Vertinimo komisija visas pateiktas idėjas vertina balais pagal su Perkančiąja organizacija suderintą vertinimo sistemą (žr. 69 punktą) ir teikia savo įžvalgas dėl išvystytos verslo idėjos tolimesnio įgyvendinimo. Vertinimo komisijos rezultatus Perkančiajai organizacijai Tiekėjas pateikia iš karto po Baigiamojo Programos renginio.
4. Tiekėjo arba Tiekėjo valdomo rizikos kapitalo fondo ar rizikos kapitalo fondo/investuojančios institucijos ar investuotojo, su kuriuo Tiekėjas turi sudaręs bendradarbiavimo sutartį dėl investavimo, tiesioginė investicija į ne mažiau kaip 2 (dviejų) Programos dalyvių įmonių akcijas ne mažesnė kaip **20 000 Eur** **(dvidešimt tūkstančių eurų)** suma be PVM ir skiria subsidiją. Tiekėjas Perkančiajai organizacijai pateikia investavimo faktą pagrindžiančius dokumentus ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po Baigiamojo Programos renginio, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų Gruodžio 20 dienos.
5. Baigiamasis Programos renginys turi būti fotografuojamas ir filmuojamas, įskaitant visas jo dalis. Per 7 (septynias) kalendorines dienas Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ne mažiau kaip 30 profesionalių, kokybiškų nuotraukų ir 1 minutės trukmės video filmuką perteikiantį renginio atmosferą.

**VI DALIS. BAIGIAMIEJI REIKALAVIMAI**

1. Tiekėjas įsipareigoja savarankiškai koordinuoti mokymų programos įgyvendinimą kiekviename BC „Spiečius“ paskiriant bent vieną Programos vadovą.
2. Kiekvienos mokymų dalies pradžioje, Programos dalyviams turi būti pristatoma visa Mokymų programos dalis, temos, uždaviniai ir laukiami rezultatai. Tiekėjas atsakingas už Programos dalyvių kiekvienos mokymų dalies metu įgytų žinių pritaikymą transformuojant verslo idėjas ir suformuotų įgūdžių pokyčio vertinimą ir pristatymą Perkančiajai organizacijai.
3. Programos vadovas turi aktyviai bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos paskirtu (-ais) asmeniu (-imis): pateikti reikalingą informaciją, inicijuoti, organizuoti, moderuoti bendrus susitikimus-diskusijas, operatyviai atsakyti į užklausas žodžiu ar raštu. Programos vadovas, ne rečiau kaip kas 2 savaites nuo Programos įgyvendinimo pradžios, organizuoja Programos dalyvių progreso susitikimus, kur būtų struktūruotai pristatomas Programos dalyvių padarytas progresas, išsikelti tikslai, kokią pagalbą Programos dalyviai gavo, o Perkančiosios organizacijos atstovai gali tiesiogiai užduoti rūpimus klausimus.
4. Programos vadovas atsakingas už Programos dalyvių progreso anketos savalaikį pildymą po kiekvienos suteiktos individualios konsultacijos ir grupinių dirbtuvių.
5. Tiekėjas turi užtikrinti, kad visos atnaujinamos Programos dalyvio progreso anketos būtų pasiekiamos Perkančiosios organizacijos paskirtam (-iems) asmeniui (-ims) online visu Programos įgyvendinimo laikotarpiu.
6. Mokymai, mokymų medžiaga, konsultacijos ar kitos šiose Techninėje specifikacijoje nurodytos Paslaugos gali būti teikiamos lietuvių ir (arba) anglų kalba iš anksto suderinus su Perkančiąja organizacija.
7. Visų kontaktiniu būdu vykstančių mokymų, grupinių konsultacijų, trunkančių ilgiau nei 2 (dvi) valandas metu Tiekėjas pasirūpina kavos pertraukos organizavimu (kava, arbata, pienas ir / ar grietinėlė ir augalinis pienas, vanduo (negazuotas ir gazuotas), cukrus, ne mažiau kaip 2 desertiniai užkandžiai ir ne mažiau kaip 2 skirtingų rūšių vieno kąsnio užkandžiai vienai kavos pertraukai kiekvienam dalyviui), kuri vyksta ne rečiau kaip kas 2 (dvi) valandas.
8. Šioje techninėje specifikacijoje nurodyta vienam Programos dalyviui ir (ar) komandai tenkanti konsultacijų trukmė valandomis. Pasiruošimas konsultacijoms ir mokymams neįskaičiuojamas į konsultacijų ir mokymų laiką.
9. Tiekėjas turi užtikrinti, kad jo interneto ryšys yra kokybiškas, ekrane rodomos skaidrės įskaitomos ir aiškiai matomos. Tiekėjas privalo užtikrinti „Zoom“ / ,,Teams“ / „Google Hangouts“ ar kitą analogišką programą galėtų prisijungti visi Programos dalyviai bei dalyvius būtų galima skirstyti į atskiras, mažesnes grupes, siekiant praktinių, konsultacijų įgyvendinimo.
10. Tiekėjas privalo supažindinti Programoje dalyvaujančius ekspertus su Programos tikslais ir siekiamais rezultatais, užtikrinti efektyvų verslo idėjų transformacijos procesą individualių ir grupinių dirbtuvių metu. Užtikrinti, kad Programos dalyviui individualias konsultacijas teiktų ne daugiau kaip 2 (du) programos ekspertai, neskaitant IT srities ir (arba) elektroninės komercijos specialistų.
11. Tiekėjas atsakingas už Programos dalyvių įsitraukimą, lankomumo ir aktyvumo (renginiai, mokymai, konsultacijos) registravimą visos Programos metu.
12. Mokymai ir konsultacijos ir kitos kontaktinės veiklos vyksta BC „Spiečius“ patalpose.
13. Perkančioji organizacija gali vykdyti Programos dalyvių anketinę apklausą mokymų kokybei bei Programos dalyvių pasiekimams įvertinti.

**VII DALIS. PASIEKTŲ REZULTATŲ APŽVALGA IR PASIŪLYMAI**

118. **Apklausa**. Įgyvendinus Programą, atliekama Programos dalyvių apklausa. Su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną po Baigiamojo programos renginio suderinami klausimai ir parengiama apklausos anketa, kuri reikalinga pasiektų rezultatų bendram vertinimui. Tiekėjas, Apklausos vykdymo metu, suteikia prieigą Perkančiajai organizacijai sekti Apklausos procesą ir rezultatus. Tiekėjas ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas po baigiamojo programos renginio apibendrina gautus atsakymus ir pateikia Perkančiajai organizacijai Programos įgyvendinimo ir pasiektų rezultatų apžvalgą, parengia pagrįstus ir konkrečius siūlymus, kurie būtų naudingi ateityje skatinant ir plėtojant jaunimo verslumo ugdymą ir komandų formavimo įgūdžius Lietuvoje.

**119. Programos rezultatai**

119.1 Patikrinta ne mažiau kaip **100 (šimtas) verslo idėjų** paraiškų (atrankos metu);

119.2 Atrinkta ne mažiau kaip **60 (šešiasdešimt) fizinių asmenų** – talentų komandų formavimui, realių verslo iššūkių sprendimų generavimui Hakatono metu ir įgyvendinimui tolimesnėje Programoje;

119.3 Atrinkta, pagal Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos suderintus kriterijus, ne mažiau kaip **50 (penkiasdešimt) verslo idėjų** (t. y. Programos dalyvių), iš kurių ne mažiau kaip **3 (trys) perspektyviausios verslo idėjos** sugeneruotos Hakatono metu.

119.4 Ne mažiau kaip **80 (aštuoniasdešimt) procentų** visų į Programą atrinktų verslo idėjų yra inovatyvios (idėjos, kurios yra objektyviai tobulesnės, taikant inovatyvius technologinius sprendimus) ir (ar) startuoliškos (turinti didelį ir inovacijomis grindžiamą verslo plėtros potencialą);

119.5 Surasta ir Perkančiajai organizacijai pateikta ne mažiau kaip **3 (trys)** potencialūs verslo iššūkiai ir juos iškėlusių įmonių sąrašas ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Tiekėjo suorganizuotų Programos pradžios renginio Hakatono.

119.6 Suorganizuotas ir įgyvendintas Vidurio Programos renginys, kuriame pagal Programos dalyvių vertinimo sistemą atrinkta ne mažiau kaip **15 (penkiolika) verslo idėjų** tolimesniam vystymui, suteiktos subsidijos panaudojimui MVP plano ir/ar kito verslo idėjos vystymo etapo įgyvendinimui.

119.7 Suorganizuotas ir įgyvendintas programos Baigiamasis kontaktinis renginys, kuriame ne mažiau kaip **12 (dvylika)** **Programos dalyvių** pristatė savo išvystytą verslo idėją. Verslus vertino ir įžvalgomis dalinosi nemažiau kaip 7 (septyni) privatūs investuotojai ir (ar) investicinių bendrovių, fondų investuojančių į ankstyvosios stadijos verslus atstovai.

119.8 Tiekėjas pateikia ekspertų užpildytas 50 (penkiasdešimt) Projekto dalyvių progreso anketas.

119.9. Ne rečiau, kaip kas 2 savaites Tiekėjas suorganizuoja Programos dalyvių progreso sekimo susitikimus su Perkančiaja organizacija.

119.10 Tiekėjo arba Tiekėjo valdomo rizikos kapitalo fondo ar rizikos kapitalo fondo/investuojančios institucijos ar investuotojo su kuriuo Tiekėjas turi sudaręs bendradarbiavimo sutartį dėl investavimo, investicija į ne mažiau kaip 2 (du) Programos dalyvius ne mažesnė kaip **20 000 Eur** **(dvidešimt tūkstančių eurų)** suma be PVM. Tiekėjas, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Baigiamojo Programos renginio dienos, privalo pateikti investavimo dvišalį susitarimą pagrindžiančius dokumentus, kuriuose nurodyta Programos dalyvių pavadinimai, investavimo sumos ir terminai.

119.11 Programos dalyvių aktyvumas – **ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų** Programos dalyvių (verslo idėjų autorių ar komandų narių) dalyvavo ne **mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų** Programos mokymų ir konsultacijų kiekviename etape atskirai. Verslo iššūkių Hakatono metu dalyvių įsitraukimas neskaičiuojamas.

119.12 Programos dalyvių pasitenkinimas paslaugomis ne mažiau kaip 4,3 balai iš 5;

120. Detalūs Paslaugų rezultatai pateikti šios techninės specifikacijos priede Nr. 5.

**IV SKYRIUS. SĄLYGOS PASLAUGŲ TEIKIMUI**

1. Tiekėjas turi savarankiškai vykdyti ir koordinuoti patvirtintos Programos įgyvendinimą bei sukurti bendrą virtualų planavimo dokumentą (pvz., „Google sheets“ sistemoje), kuriame realiu laiku būtų žymimi vykdomų ir suplanuotų veiklų statusas ir komentarai (prieiga prie šio dokumento suteikiama Perkančiosios organizacijos įgaliotam (-iems) asmeniui (-ims).
2. Tiekėjas turi sukurti ir (ar) pritaikyti esamą el. įrankį Programos dalyvių registracijai į konsultacijas, su Programos dalyviais ir Perkančiąja organizacija suderinti ir paruošti individualių ir grupinių dirbtuvių grafikus, užtikrinti aktyvų dalyvių įsitraukimą, dalyvių informavimą ir priminimą apie artėjančias konsultacijas.
3. Paslaugų teikimui taikomi žalieji reikalavimai – paslaugų teikimo metu siekiama mažinti popieriaus ir plastiko sunaudojimą. Medžiaga mokymams ir diskusijoms dalinamasi elektroniniu paštu. Renginio metu nenaudoti plastikinių vienkartinių indų, vienkartinės muilo ir kitos pakuotės. Maitinimo paslaugų teikimui (furšeto organizavimui) maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius ir kitokius indus bei staltieses arba atsinaujinančių išteklių pagrindu pagamintus stalo įrankius, indus bei viešojo maitinimo reikmenis. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius ir spausdinama ant abiejų lapo pusių. Popierius ir raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, nurodytus Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508. Atsiskaitant už suteiktas paslaugas paslaugų perdavimo–priėmimo aktai pateikiami tik elektroniniu formatu ir pasirašomi elektroniniu parašu. Tiekėjas Paslaugos gavėjams teikia tik šioje techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas neimant papildomų mokesčių.
4. Tiekėjas turi aktyviai bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos paskirtu (-ais) asmeniu (-imis): pateikti reikalingą informaciją, inicijuoti, organizuoti, moderuoti bendrus susitikimus-diskusijas, atsakyti į užklausas žodžiu ar raštu. Nuo sutarties su Tiekėju įsigaliojimo dienos iki galutinės ataskaitos pateikimo, ne rečiau nei 1 kartą per savaitę, organizuoti tarpinius paslaugų vykdymo progreso aptarimo online susitikimus, kurių metu Tiekėjas įsipareigoja pateikti ir pristatyti tarpinius rezultatus: suteiktų paslaugų apimtis, rezultatus, pristatant Paslaugos gavėjų aktyvumą, problemas ir jų sprendimo būdus.
5. Perkančioji organizacija pasilieka teisę viešinti visas su Paslaugų įgyvendinimu susijusias veiklas bei įgyvendinimo etapus įvairiomis komunikacijos ir rinkodaros priemonėmis. Bet kokia Paslaugų tiekėjo vykdoma komunikacija dėl Paslaugų kūrimo ar įgyvendinimo turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ir atitikti jos vizualinį stilių.
6. Individualios konsultacijos suteikiamos pagal tiekėjo ir Paslaugos gavėjo individualiai suderintą grafiką. Konsultacijų vykdomų kontaktiniu būdu BC „Spiečius“ patalpose grafiką Tiekėjas derina su Perkančiąja organizacija ir Paslaugos gavėju likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki siūlomos datos.
7. Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Baigiamojo kontaktinio renginio dienos Tiekėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti galutinę rezultatų ataskaitą (žr. Techninės specifikacijos priedą Nr. 5).
8. Teikdamas pasiūlymą Tiekėjas privalo įvertinti visus, su šioje Techninėje specifikacijoje nurodytų darbų įgyvendinimu susijusius, kaštus, siekiant kokybiško Paslaugų suteikimo ir geriausio rezultato.
9. Perkančioji organizacija priims suteiktas Paslaugas, įvertins jų atitikimą šios techninės specifikacijos reikalavimams.

Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 1

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**ATRINKTŲ VERSLO IDĖJŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

**ATRANKOS VYKDYMO LAIKOTARPIS**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Verslo idėjos autoriaus vardas, pavardė** | **Verslo idėjos aprašymas** | **Turima komanda verslo idėjos vystymui** | **Pagrindimas***(kodėl būtent ši verslo idėja atrenkama tolimesniam idėjos vystymui)* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 2

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**NEATRINKTŲ VERSLO IDĖJŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

**ATRANKOS VYKDYMO LAIKOTARPIS**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Verslo idėjos autoriaus vardas, pavardė** | **Verslo idėjos aprašymas** | **Pagrindimas***(kodėl idėja netinkama dalyvauti programoje)* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 3

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**ATRINKTŲ PROGRAMOS DALYVIŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

**ATRANKOS VYKDYMO LAIKOTARPIS**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Programos dalyvio vardas, pavardė** | **Turimi įgūdžiai ir kompetencijos** | **Pagrindimas***(kodėl būtent šis asmuo yra atrenkamas hakatonui ir komandos formavimui, motyvacijos dalyvauti programoje lygis)* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 4

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perkančioji organizacija

**HAKATONŲ METU SUFORMUOTŲ KOMANDŲ - PROGRAMOS DALYVIŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Sprendžiamas verslo iššūkis** | **Verslo iššūkį teikusios įmonės pavadinimas, atstovas, vieta** | **Surastas sprendimas/ Verslo idėja** *(pagrindimas, kodėl ši idėja tinkama tolimesniam programos įgyvendinimui*) |
|  |  |  |  |
|  | **Komandos nariai**  **(Vardas, Pavardė)** | **Turimi įgūdžiai ir kompetencijos** | **Pagrindimas***(kodėl asmuo tinka būti šios komandos nariu, motyvacijos dalyvauti programoje lygis)* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| **Nr.** | **Sprendžiamas verslo iššūkis** | **Verslo iššūkį teikusios įmonės pavadinimas, vieta** | **Surastas sprendimas/ Verslo idėja** *(pagrindimas, kodėl ši idėja tinkama tolimesniam programos įgyvendinimui*) |
|  | ... |  |  |
|  |  |  |  |

 Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 5

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**GALUTINĖ PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

1. **Įgyvendintos veiklos**.Lentelėje nurodomos visos pagal Paslaugų teikimo sutartį įgyvendintos veiklos, jų apimtys.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pavadinimas** | **Planuojama reikšmė** | | **Pasiektas rodiklis** | **Komentarai** *(kita Perkančiajai organizacijai reikalinga žinoti informacija)* |
| 1.1. | Paslaugų teikimo Programos projekto parengimas | Per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Paslaugų sutarties pasirašymo | |  |  |
| 1.2. | Dalomosios medžiagos parengimas | Ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Programos pradžios | |  |  |
| 1.3. | Paraiškų su verslo idėjomis pritraukimas, patikrinimas | Pritraukta ir patikrinta ne mažiau kaip 100 (šimtas) verslo idėjų paraiškų | |  |  |
| 1.4. | Talentų atranka | Pritraukta ir atrinkta ne mažiau kaip 60 (šešiasdešimt) fizinių asmenų – talentų komandų formavimui | |  |  |
| 1.5. | Atrinkta verslo idėjų | Atrinkta 50 (penkiasdešimt) Programos dalyvių dalyvauti komandų formavimo dalyje | |  |  |
| 1.6. | Inovatyvios ir/ar startuoliškos verslo idėjos | Ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų atrinktų verslo idėjų yra inovatyvios ir/ar startuoliškos | |  |  |
| 1.7. | Pasiūlyti verslo iššūkiai | Ne mažiau kaip 3 (trys) realūs verslo iššūkiai | |  |  |
| 1.8. | Suorganizuoas Hakatonas | Suorganizuotas Hakatonas | |  |  |
| 1.9. | Suorganizuotas vidurio programos renginys | Suorganizuotas Vidurio Programos renginys | |  |  |
| 1.10. | Atrinktos geriausios, perspektyviausios verslo idėjos Vidurio Programos renginyje | Atrinkta ne mažiau kaip 15 (penkiolika) geriausių, perspektyviausių verslo idėjų | |  |  |
| 1.11. | Suorganizuotas Baigiamasis kontaktinis renginys | Renginyje dalyvavo ne mažiau kaip 7 (septyni) komisijos nariai | |  |  |
| 1.12. | Suteiktų ir paskirstytų subsidijų sąrašas | Ne mažiau kaip 15 (penkiolika) geriausių, perspektyviausių verslo idėjų suteikta ne mažiau kaip 30.000,00 (trisdešimt tūkstančių) eurų subsidijų | |  |  |
| 1.13 | Baigiamojo renginio dalyviai | Ne mažiau kaip 12 (dvylika) Programos dalyvių pristatė savo išvystytą verslo idėją | |  |  |
| 1.14 | Į Programos dalyvius investuota ne mažiau kaip 20.000,00 Eur be PVM | Ne mažiau kaip 2 (du) Programos dalyviai pritraukė tiesiogines investicijas į įmonės akcijas | |  |  |
| 1.15 | Paslaugos gavėjų pasitenkinimas paslaugomis, balais | 4,3 balai iš 5 |  | |  | |
| 1.16 | Paslaugos gavėjų aktyvumas Programos mokymuose ir konsultacijose | Ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų programos dalyvių dalyvavo ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų konsultacijų | |  |  | |
| 2 | Konsultacijų teikimas: | | | | |
| 2.1. | Teorinės paskaitos | Ne mažiau kaip 18 (aštuoniolika) valandų teorinių paskaitų | |  |  |
| 2.2. | Grupinės  dirbtuvės | Ne mažiau kaip 33 (trisdešimt trys) val. grupinių dirbtuvių | |  |  |
| 2.3. | Individualios konsultacijos | Ne mažiau kaip 345 (trys šimtai keturiasdešimt penkios) valandos Programos dalyviams individualių konsultacijų | |  |  |
| 2.4. | Programos dalyvių progreso anketos | Ne mažiau kaip 50 (penkiasdešimt) pateiktų Programos dalyvių progreso anketų | |  |  |

1. **Pateikiami priedai**: galutiniai Paslaugų įgyvendinimą patvirtinantys dokumentai, suformuotos rekomendacijos dėl Paslaugų tobulinimo ateityje ir tolimesnės rekomendacijos Paslaugų gavėjų kompetencijų ugdymui.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Programos dalis** | **Rekomendacija** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. Startuolis šiame dokumente suprantamas taip, kaip apibrėžta LR Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 2 straipsnio 17 dalyje. [↑](#footnote-ref-2)