

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizarea cursurilor de Hackathon, pentru beneficiarii programul Start pentru Tineri

Perioada : 1 mai – 20 decembrie 2022

Modalitatea de desfășurare: online

Scopul Programului „START pentru TINERI: o afacere durabilă la tine acasă” este integrarea tinerilor din Republica Moldova în circuitul economic prin facilitarea lansării și dezvoltării afacerilor sustenabile.

Scopul acestei etape este de a stimula creativitatea tinerilor din toată țara privind generarea ideilor de afaceri și identificarea celor mai viabile și inovatoare potențiale idei de afaceri, inclusiv prin accesarea noilor oportunități deschise de cadrul de dezvoltare durabilă

ETAPA 1 a Programului „START pentru TINERI: o afacere durabilă la tine acasă” *Identificarea ideilor de afaceri – Hackathon*, are drept scop stimularea creativității tinerilor din toată țara privind generarea ideilor de afaceri și identificarea celor mai viabile și inovatoare potențiale idei de afaceri, inclusiv prin accesarea noilor oportunități deschise de cadrul de dezvoltare durabilă.

Obiectivul urmărite ale acestei etape este de a descoperi, susține și promova tineri care pot să gestioneze o afacere de succes. În cadrul ETAPEI I a Programului „START pentru TINERI: o afacere durabilă la tine acasă” Identificarea ideilor de afaceri – Hackathon, vor fi antrenate circa 500 de tineri

1. Descrierea modulelor de instruire

Modul 1. Durată: 1 zile	Identificarea ideii de afaceri
8 ore academice	Subiectele modului: 1. Identificarea riscurilor și beneficiilor în activitatea antreprenorială; 2. Înțelegerea antreprenorialul ca proces; 3. Înțelegerea procesului de luare a deciziilor în afaceri; 4. Inovația în procesul antreprenorial; 5. Identificarea și orientarea ideii de afaceri. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 2. Durată: 1 zile	Modelul de business Lean Canvas
8 ore academice	Subiectele modului: 1. Metode de testare a ideii de afaceri; 2. Aplicarea modelului Lean Canvas; 3. Elaborarea unui plan de acțiuni pe termen scurt pentru a atinge succesul la lansarea afacerii; Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.

NOTĂ: Prestatorul poate veni cu recomandări privind ajustarea/actualizarea/îmbunătățirea subiectelor și modulelor de instruire prezentate în tabelul de mai sus.

2. Cerințe față de activitățile necesare pentru desfășurarea cursurilor de instruire

Tehnice:

1. Prestatorul va fi responsabil de a efectua instruirile pe platforme online (Zoom sau Teams) cu capacitatea de minim 150 de persoane, unde vor fi asigurate apeluri video de grup, chat interactiv de comunicare cu beneficiarii, partajarea ecranului pentru demonstrarea materialului didactic;
2. Capacitatea de a transmite semnalul video/audio de înaltă calitate pentru a asigura prezentarea materialului de instruire vizibil, clar și accesibil;
3. Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire: 2 laptopuri (1 pentru formator/1 pentru asistentul formatorului), consumabile (după caz), etc.;
4. Prestatorul va fi responsabil de înregistrarea video a procesului de instruire, care va fi prezentată Autorității contractante împreună cu Raportul după desfășurarea cursului de instruire. (Autoritatea contractantă va utiliza înregistrările video exclusiv pentru evaluarea calității cursurilor de instruire și va asigura protecția acestora).

Organizaționale:

1. Operatorul economic interesat va selecta Lotul pe care poate să-l acopere și va aplica cu actele solicitate în Anunț;
2. Prestatorul va fi responsabil de contractarea unei persoane care va asista Formatorul în procesul de desfășurare a cursului de instruire. Persoana contractată va superviza activitatea beneficiarilor, va confirma telefonic disponibilitatea beneficiarilor de a participa la curs, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiari, va oferi suportul tehnic necesar pe parcursul desfășurării cursului, etc.;
3. Prestatorul va prezenta Autorității contractante spre aprobare un calendar de desfășurare a cursului de instruire;
4. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre orice impedimente care pot afecta procesul de instruire;
5. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre înlocuirea formatorului selectat cu justificările de rigoare cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor de instruire;
6. Prestatorul va elabora materialele necesare instruirii care să cuprindă prezentări PowerPoint (nu mai mult de 40 slide-uri per modul, utilizând șablonul propus de Autoritatea contractantă), suportul de curs integral în format Word, Anexe (aici se vor considera lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) specifice cursului de instruire, conform tematicilor cu respectarea cerințelor minime din prezentul anunț de participare;
7. Prestatorul va adapta materialul didactic respectând structura planului de afaceri (pe care beneficiarii urmează să-l completeze în procesul aplicării la grant) oferit de Autoritatea contractantă;
8. Suportul de curs va fi elaborat utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții practice, studii de caz, simulări, fișe de lucru, integrarea materialelor video, etc.) cât și utilizarea aplicațiilor și platformelor interactive de instruire online pentru a explica aplicarea teoretică a proceselor;
9. Prestatorul va elabora materialul didactic aplicând principiul integrării teoriei cu practica.
10. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarilor suportul de curs, în format electronic, expediat la adresele lor de e-mail la finele fiecărui modul de instruire;
11. Prestatorul va prezenta spre aprobare Autorității contractante metodologia de evaluare a cunoștințelor participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire, care va fi efectuată sub forma unui test cu întrebări cu mai multe opțiuni de răspuns;
12. Prestatorul va întocmi o Analiză a gradului de însușire a materialului predat beneficiarilor cursului, în baza testării și evaluării participanților de la finele acestuia, pe care o va prezenta Autorității contractante;

13. Prestatorul va întocmi raportul final conform modelului propus de către Autoritatea contractantă, anexând materialul didactic, prezentările PowerPoint, lista bibliografică cu indicația tuturor surselor utilizate în decursul instruirilor, situația zilnică a prezenței la cursuri;
14. Prestatorul va transmite Autorității contractante toate materialele didactice: prezentări PowerPoint, suportul de curs în format Word, Anexe (lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) inclusiv drepturile de autor și cele conexe asupra materialelor elaborate în procesul prestării serviciilor contractate;
15. Prestatorul va avea obligația să despăgubească Autoritatea contractantă împotriva oricăror: reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), drepturile de autor asupra materialelor didactice elaborate, (daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente).

Notă:

- a) Fiecare prestator are dreptul să depună ofertele pentru fiecare lot în parte. Se va depune oferta financiară pentru fiecare lot separat.*
- b) Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificarea prețului total (per fiecare lot separat) și cu detalierea prețurilor unitare.*
- c) La analiza ofertelor propuse se va lua în considerație faptul că, un operator economic să fie declarat câștigător doar pentru nu mai mult de 2 loturi de organizarea a cursului de Hackathon.*
- d) După contractarea prestatorilor de servicii ODIMM va aproba calendarul instruirilor propus de prestator.*

Marin GHENCIU_____

Vice director

Executor: Irina AGA_____

Șef Centrul de Formare Antreprenorială