**Zaproszenie nr ZAS.549.17.2021 do złożenia oferty**

Miejski Urząd Pracy w Kielcach zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty szkoleniowej na przeprowadzenie szkolenia **„Tester oprogramowania – kurs zdalny”** dla osoby uprawnionej, realizowanego w ramach Funduszu Pracy.

* + - 1. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do zaproszenia i złożyć w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach ul. Szymanowskiego 6, 26-361 Kielce, Kancelaria Urzędu – pok.68 lub
			skrzynka e-mail kancelaria@mup.kielce.pl (Oferta musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym).
			2. Oferta złożona w formie papierowej musi być opatrzona podpisem złożonym na ofercie oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania instytucji szkoleniowej.
			3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 1 osoby w zakresie **„Tester oprogramowania – kurs zdalny”.**

Program szkolenia powinien zawierać :

- minimum 105 godzin zajęć oraz egzamin ISTQB

**Podstawy testowania** : Terminologia, cele testowania, zasady testowania, projektowanie testów

**Testowanie wspierane narzędziami** : Narzędzia do zarządzania błędami, ,narzędzia pomocnicze

 **Praktyka testowania** Testowanie w oparciu o ryzyko, zajęcia praktyczne

**Wprowadzenie do automatyzacji :**podstawy baz danych, podstawy programowania, Podstawy BDD, podstawy Selenium

**Projekty :** projekt końcowy

**Certyfikacja ISTQB :** przygotowanie do egzaminu

**Termin składania ofert: do dnia 12.02.2021 do godziny 15.00**

* + - 1. Osoby kierowane przez Urząd mogą dołączyć do grupy zebranej przez instytucje szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem konieczności prowadzenia odrębnej dokumentacji dla tych osób.
			2. Ubezpieczenie uczestników kursu od nieszczęśliwych wypadków stanowi wkład własny instytucji szkoleniowej i nie ma wpływu na koszt szkolenia ogółem.
			3. Miejski Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia
			w przypadku wycofania się kandydata przed rozpoczęciem szkolenia.
			4. W razie przerwania szkolenia (w trakcie jego trwania) przez uczestnika szkolenia, wynagrodzenie Zleceniobiorcy stanowić będzie iloczyn faktycznej ilości godzin udziału
			w szkoleniu oraz kosztu jednej godziny szkolenia.
			5. Do sporządzonej oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
			6. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Miejski Urząd Pracy w Kielcach będzie uwzględniał następujące kryteria:
				1. Koszt szkolenia – max. 6 pkt

*(Koszt szkolenia obliczony wg wzoru K = Cn / C ofb x 6, gdzie: Cn = cena najniższej oferty, C ofb = cena oferty badanej)*

* + - * 1. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług lub akredytacji Kuratora Oświaty - 0/1 pkt
				2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 0/1 pkt
				3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia
				z uwzględnieniem higienicznych warunków realizacji szkolenia - 0/1 pkt
				4. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń – 0/1 pkt

Do realizacji szkolenia zostanie wybrana instytucja szkoleniowa, która uzyska największą liczbę punktów.

W sytuacji, gdy dwie lub więcej ofert podlegających ocenie uzyska, tą samą liczbę punktów zostanie wybrana oferta, której cena jest najniższa.

W sytuacji, gdy w ofertach z najwyższą i jednocześnie tą samą liczbą punków, występuje ta sama cena, wybrana zostanie oferta, która pierwsza wpłynie do Urzędu.

***Do realizacji szkolenia zostanie wybrana instytucja szkoleniowa, która uzyska największą liczbę punktów.***

1. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona pisemnie.
2. Preferowany termin realizacji szkolenia: **30.04.2021**
3. W przypadku pytań prosimy o kontakt (41) 340-60-19/26
4. Wykaz wymaganych załączników:
* Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
* Załącznik nr 2 – program szkolenia,
* Załącznik nr 3 – oświadczenia,
* Załącznik nr 4 – harmonogram szkolenia,
* Załącznik nr 5 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji szkolenia
* Załącznik nr 6 – klauzula RODO (FP/POWER/RPO WŚ)

………………………….…………………

 *podpis*