

Zaproszenie dla Instytucji Szkoleniowych do składania ofert szkoleniowych w zakresie szkolenia „Tester oprogramowania – tester manualny” w wymiarze około 80 godzin zegarowych, dla 1 osoby bezrobotnej.

Instytucja szkoleniowa zainteresowana realizacją przedmiotowego szkolenia musi spełniać warunek posiadania aktualnego na 2020 r. wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej!

Postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) – zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Informacje dotyczące przedmiotowego szkolenia:

1. Szkolenie ma przygotować uczestnika szkolenia do pracy na stanowisku programisty – testera oprogramowania – testera manualnego.
2. Program szkolenia powinien uwzględniać (w zakresie podstawowym) następujące zagadnienia:
 - podstawy testowania,
 - testowanie w cyklu życia oprogramowania,
 - techniki testowania i projektowania testów,
 - zarządzanie testami,
 - system kontroli GIT,
 - podstawy baz danych,
 - egzamin ISTQB.
3. Szkolenie powinno być realizowane zarówno w formie zajęć teoretycznych, jak i praktycznych. Zajęcia praktyczne powinny obejmować minimum 70% ogólnej liczby godzin zajęć.
4. Wymagane jest, aby szkolenie realizowane było według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
5. Szkolenie powinno trwać max. 8 godzin zegarowych dziennie i być realizowane od poniedziałku do soboty z wyłączeniem dni wolnych od pracy, tj. świąt i niedziel.
6. Szkolenie powinno rozpocząć się w możliwie najbliższym terminie br. Wskazane jest, aby rozpoczęcie szkolenia nie przypadało bezpośrednio na koniec miesiąca.
7. **Preferowane są szkolenia o charakterze stacjonarnym. W przypadku kursów e-learningowych konieczne jest zapewnienie stałego kontaktu kursanta z wykładowcą (audio lub wizualny) w trakcie zajęć.**
8. Instytucja musi zapewnić w ramach realizacji szkolenia:
 - odpowiednią kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe dostosowane do tematyki prowadzonych zajęć w ramach szkolenia. Wymagane jest, by każda osoba prowadząca zajęcia zrealizowała co najmniej 5 szkoleń z tematyki prowadzonych zajęć w ramach szkolenia,
 - odpowiednie materiały szkoleniowe dla uczestnika, które powinny zostać przekazane uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć i przejść na jego własność,
 - sprzęt, wyposażenie dydaktyczne zgodne z zakresem tematycznym kursu, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu kursu (*stanowisko komputerowe oraz stosowne oprogramowanie komputerowe*),
 - pomieszczenia dostosowane do prawidłowej realizacji programu kursu,
 - warunki pracy i nauki zgodne z przepisami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej,
 - bufet kawowy w postaci kawy, herbaty, zimnych napojów, ciastek,
 - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji szkolenia dla uczestnika, który:

- ✓ pozostaje w okresie przysługiwania mu zasiłku,
- ✓ jest uprawniony do stypendium i nastąpi podjęcie przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o ile uczestnik kontynuować będzie szkolenie – wówczas ubezpieczenie musi obowiązywać od dnia uzyskania informacji o zaistnieniu jednej z ww. okoliczności do dnia zakończenia szkolenia,
- ✓ nabywa uprawnienia do pobierania zasiłku w trakcie odbywania szkolenia – wówczas ubezpieczenie musi obowiązywać od dnia nabycia prawa do zasiłku (w okresie jego przysługiwania).

W wyżej wymienionych sytuacjach Instytucja Szkoleniowa zgłaszając do ubezpieczenia w podstawowym zakresie tj. od następstw nieszczęśliwych wypadków powodujących trwały uszczerbek na zdrowiu lub śmierć osoby ubezpieczonej, powinna jako sumę ubezpieczenia przyjąć kwotę pięciu tysięcy złotych, przy czym górna granica odpowiedzialności ubezpieczyciela stanowić powinna 100 % sumy ubezpieczenia.

9. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzeniem umiejętności uczestnika i wydaniem stosowanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

Szkolenie będzie finansowane ze środków publicznych z Funduszu Pracy.

W sytuacji zainteresowania nawiązaniem współpracy w wyżej wymienionym zakresie prosimy o wypełnienie **FORMULARZA OFERTY SZKOLENIOWEJ** (załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia) oraz **o jego przesłanie do dnia 17.07.2020r.** Formularz oferty szkoleniowej wraz z załącznikami może zostać przesłany w formie elektronicznej na adres: szkolenia@pup-bielsko.pl lub pocztą na adres Urzędu w ww. terminie.

Dane zawarte w formularzu oferty szkoleniowej wraz z załącznikami niezbędne są do dokonania przez Urząd oceny oferty szkoleniowej - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz przyjętą procedurą dokonywania wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP w Bielsku-Białej – **stad wymagane jest kompletne jego wypełnienie.**

Ponadto Urząd informuje, iż instytucja, która zostanie wybrana do przeprowadzenia ww. szkolenia zobowiązana będzie do przedłożenia w Urzędzie, wymaganych stosownymi przepisami prawa dokumentów, których wykaz zostanie zawarty w odrębnym piśmie.

Informujemy, że złożenie formularza oferty szkoleniowej nie jest wiążące dla żadnej ze stron.

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Urzędu pod nr telefonu: 33 496 51 72.

Ponadto Urząd informuje, iż ocena ofert szkoleniowych zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje - według kryterium spełnia/nie spełnia.
2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - według kryterium spełnia/nie spełnia.
3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - według kryterium spełnia/nie spełnia.
4. Certyfikaty jakości usług posiadane i dołączone przez instytucję szkoleniową składającą ofertę - kryterium podlega ocenie w skali 0–2 pkt, gdzie: 0 pkt – brak certyfikatów, 1 pkt – posiadanie jednego certyfikatu np.: ISO odnoszącego się do funkcjonowania Instytucji Szkoleniowej, akredytacji Kuratora Oświaty w zakresie realizowanego szkolenia bądź innych certyfikatów jakości, 2 pkt – posiadanie co najmniej dwóch certyfikatów jakości usług.
5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji - kryterium podlega ocenie w skali 0–2 pkt, gdzie: 0 pkt – brak stosownych dokumentów, 1 pkt – zaświadczenie, certyfikat o ukończeniu szkolenia, 2 pkt – dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień zawodowych.

6. Koszt szkolenia i koszt osobogodziny – według przyjętej punktacji - 50 % udział kryterium ceny spośród wszystkich ustalonych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej.
7. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji przedmiotowego szkolenia - kryterium podlega ocenie w skali 0–2 pkt, gdzie: 0 pkt – brak doświadczenia, 1 pkt – doświadczenie do 3 kursów, 2 pkt – doświadczenie powyżej 3 kursów*
**uwaga! Do obliczenia przedmiotowego kryterium będzie zaliczone zrealizowane przez Instytucję Szkoleniową szkolenie potwierdzone dokumentem (np. referencje, opinie) wystawionym przez odbiorcę usługi o należytych jego wykonaniu przez instytucję składającą ofertę. W przypadku firm posiadających kilka oddziałów potwierdzenie ma dotyczyć oddziału, który zrealizował szkolenie.*
8. Miejsce odbywania szkolenia – kryterium podlega ocenie w skali 0-1 pkt, gdzie: 1 pkt – Powiat bielski, 0 pkt – poza powiatem bielskim.
9. Termin rozpoczęcia szkolenia – kryterium podlega ocenie w skali: 0-1 pkt, gdzie: 0 pkt – powyżej 2 tygodni licząc od dnia przypadającego na dzień złożenia oferty szkoleniowej, 1 pkt – do 2 tygodni licząc od dnia przypadającego na dzień złożenia oferty szkoleniowej.

Uwaga!

Dopuszcza się możliwość ustalenia dodatkowego kryterium wyboru instytucji szkoleniowej, szczególnie istotnego dla realizacji tego szkolenia, niewymienionego powyżej.

Maksymalna ilość punktów do zdobycia w kryteriach od 1 – 9 wynosi 16 pkt, w tym za koszt szkolenia można uzyskać maksymalnie 8 pkt. Udział kryterium ceny liczony jest wg następującego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{najniższa cena oferowana}}{\text{cena oferty badanej}} \times 8 \text{ pkt}$$

ZASTĘPCA DYREKTORA
 POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
 W BIELSKU-BIAŁEJ

Marek Hetnał

