**Załącznik nr 1 do szacowania wartości zamówienia**

Numer sprawy: PK XII BIA 0412.6.2018.7

**Podstawowy zakres obowiązków wykonawcy**

Prokuratura Krajowa realizuje projekt „Rozwój Systemu Digitalizacji Akt Postępowań Przygotowawczych (iSDA)”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa nr 2 „E-Administracja i otwarty rząd”, Działanie 2.1, w ramach którego zostanie zaprojektowany i wdrożony system informatyczny. W związku z tym konieczne jest zorganizowanie szkoleń zamkniętych dla pracowników Prokuratury Krajowej, ze specjalistycznych narzędzi informatycznych

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń zamkniętych, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1. Miejsce szkoleń – siedziba Zamawiającego - Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
2. Termin realizacji zamówienia – I szkolenie – czerwiec 2018 r., II szkolenie – lipiec 2018 r.
3. Forma szkoleń: warsztaty
4. Liczba dni szkoleniowych: I szkolenie – 3 dni, II szkolenie – 4 dni
5. Liczba godzin szkolenia: I szkolenie – 24 h zegarowe – 8 h zegarowych dziennie, II szkolenie – 32 h zegarowe – 8 h zegarowych dziennie
6. Orientacyjna liczba uczestników szkolenia: 6 osób
7. Szkolenia zostaną przeprowadzone w dni robocze, w godz. 8 – 17

Do podstawowych zadań Wykonawcy należeć będzie

* przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń w siedzibie Zamawiającego (Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30) w formie praktycznych warsztatów,
* sprzęt komputerowy (komputery dla słuchaczy, rzutnik, drukarka) z oprogramowaniem Microsoft Windows 10 oraz Microsoft Office do przeprowadzenia szkolenia zapewni Zamawiający. Komputery słuchaczy w ramach sali wykładowej połączone są w sieci LAN. Sieć LAN nie ma połączenia z Internetem. Zamawiający może udostępnić na sali wykładowej serwer dostępny w sieci LAN,
* zainstalowanie i przygotowanie środowiska testowego na stacjach roboczych Zamawiającego w trakcie szkoleń,
* przygotowanie szczegółowego programu szkoleń, ankiet i materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia oraz imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu,
* sporządzeniu raportu z przeprowadzonych szkoleń.

**Zalecany program I szkolenia:**

1. **Enterprise Architect (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Szkolenie przeznaczone dla osób, których zadaniem jest utrzymania środowiska Sparx Enterprise Architect, przeprowadzenie prawidłowej instalacji repozytorium projektów, zarządzanie bezpieczeństwem, zapewnienie kontroli wersji i umożliwienie powrotów do wersji poprzednich projektu (ang. Roll-back).

*Zakres szkolenia*

Instalacja, konfiguracja EA.

* Instalowanie repozytorium projektów EA
* Zasady bezpieczeństwa podczas pracy z narzędziem EA
* Administrowanie użytkownikami i dostępami
* Blokowanie repozytoriów/pakietów w zależności od roli użytkownika
* Funkcjonalności EA służące do kontroli wersji
* Podłączenie repozytorium projektowego do narzędzia kontrolującego wersję
* Powracanie do wersji poprzedniej

1. **Axure (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Zdobycie nowych umiejętności i poszerzenie swojego warsztatu o techniki i obsługę programu Axure wykorzystywanego przez projektantów User Experience do szybkiego tworzenia zaawansowanych prototypów aplikacji.

*Zakres szkolenia*

Instalacja, konfiguracja i użytkowanie Redmine.

* Przećwiczenie poszczególnych etapów projektowania od szkicu do prototypu
* Zdobycie wiedzy na temat wykorzystania programu Axure w szybkim testowaniu projektu nowych aplikacji lub zmian istniejących aplikacji.

1. **TestLink (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Zdobycie umiejętności niezbędnych do wykorzystania narzędzia podczas wsparcia procesu testów we własnej organizacji (budowa programu, przeznaczenie i możliwość użycia jego modułów)

*Zakres szkolenia*

* Instalacja, konfiguracja i użytkowanie TestLink.
* Zarządzanie uprawnieniami i dostępami
* Tworzenie i zarządzanie projektem.
* Tworzenie specyfikacji testowej.
* Plan testów i zarządzanie testami.
* Powiązania testów z wymaganiami
* Raportowanie

**Zalecany program II szkolenia:**

1. **Redmine (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Zdobycie umiejętności niezbędnych do wykorzystania serwisu podczas procesu obsługi zgłoszeń.

*Zakres szkolenia*

* Instalacja, konfiguracja i użytkowanie Redmine.
* Zarządzanie uprawnieniami i dostępami
* Zarządzanie bazą danych
* Zarządzanie zgłoszeniami

1. **SoapUI (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Zdobycie umiejętności niezbędnych do wykorzystania narzędzia podczas procesu testowania systemów zbudowanych o architekturę SOA oraz WebService.

*Zakres szkolenia*

* Wprowadzenie do technologii WEB oraz architektury SOA
* Instalacja, konfiguracja i użytkowanie SoapUI
* Testowanie aplikacji www
* Automatyzacja testów
* Wykorzystywanie źródeł danych
* Testy wydajności
* Testy bezpieczeństwa
* Symulacja aplikacji

1. **Jenkins (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Zdobycie umiejętności niezbędnych do automatyzacji procesu budowania oraz wdrażania aplikacji przy użyciu Jenkis.

*Zakres szkolenia*

* Instalacja, konfiguracja i użytkowanie Jenkins
* Praca z repozytorium
* Budowanie i testowanie aplikacji
* Generowanie i analiza raportów
* Automatyzacja zadań do budowania aplikacji
* Automatyzacja testowania komponentów
* Automatyzacja release’owania

1. **GitLab (8 h zegarowych)**

*Opis szkolenia*

Zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności w obsłudze rozproszonego systemu kontroli wersji kodu źródłowego GIT

*Zakres szkolenia*

* Instalacja, konfiguracja i użytkowanie GIT
* Tworzenie i konfiguracja repozytorium
* Zarządzanie dostępem do repozytorium
* Zarządzanie zmianami
* Polecenia dostępne w narzędziu
* Modele współpracy zespołowej

**Załącznik nr 2 do szacowania wartości zamówienia**

Numer sprawy: PK XII BIA 0412.6.2018.7

**………………………………………**

**(miejscowość i data)**

**Formularz cenowy**

**Przedmiot zamówienia**: przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń ze specjalistycznych narzędzi informatycznych

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Wykonawcy** | |
| Nazwa Wykonawcy: |  |
| Adres: |  |
| tel./fax: |  |
| Osoba do kontaktów roboczych (e-mail, tel.): |  |
| Data sporządzenia |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa usługi** | **Cena netto** | **Cena brutto** |
| 1. | Przygotowanie i przeprowadzenia I szkolenia |  |  |
| 2. | Przygotowanie i przeprowadzenia II szkolenia |  |  |
|  | **RAZEM** |  |  |