**Załącznik nr 1 do rozeznania**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

# WYMAGANIA OGÓLNE:

# Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania oraz przeprowadzenia jednodniowego szkolenia z  zakresu transportu kolejowego pn. „*Wymagania i sposoby wdrażania międzynarodowego standardu dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 (IRIS)*” dla pracowników Urzędu Transportu Kolejowego, zwanego dalej „UTK”.

# Szkolenie zorganizowane zostanie w formie stacjonarnej, w obiekcie zaproponowanym przez Wykonawcę, w Warszawie. Obiekt powinien spełniać wymagania określone w pkt 3.2 OPZ.

# Szkolenie dedykowane jest dla pracowników UTK, i jest realizowane w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

# Szacowana liczba uczestników szkolenia wynosi 20 osób. Liczba uczestników szkolenia może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu maksymalnie o 4 osoby, tj. od 16 do 24 osób.

# Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jednak nie później niż 3 miesiące od dnia zawarcia umowy.

# Czas trwania szkolenia: jeden dzień roboczy w godz. 9:00 – 16:00.

# ZAKRES MERYTORYCZNY SZKOLENIA:

# Szkolenie powinno zapewnić praktyczne zapoznanie się uczestników szkolenia z wymaganiami zawartymi w międzynarodowym standardzie dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 (IRIS), procedurą certyfikacji oraz nadzoru sprawowanego przez jednostki przeprowadzające certyfikację wraz z elementami audytowania, w celu zdobycia odpowiedniej wiedzy teoretycznej, która będzie wykorzystywana przez uczestników szkolenia podczas prowadzonych postepowań administracyjnych, gdzie systemy zarządzania przedsiębiorstw kolejowych są zintegrowane z wymaganiami ww. normy.

# Szkolenie powinno zawierać omówienie zagadnień teoretycznych wraz ze wskazaniem ich praktycznego zastosowania lub występowania. Omawiane zagadnienia powinny być również poparte przykładami, zilustrowanymi materiałami, pozwalającymi na pełniejsze zrozumienie zagadnienia, przykładowo: zdjęcia, ilustracje, schematy i tym podobne.

# Program szkoleń musi obejmować następujące zagadnienia:

# cel oraz zakres wdrażania międzynarodowego standardu dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 (IRIS);

# obowiązujące wymagania zawarte w międzynarodowym standardzie dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 (IRIS) oraz innych dokumentach powiązanych – omówienie kryteriów/wymogów normy z przedstawieniem przykładowych rozwiązań stosowanych w przedsiębiorstwach kolejowych;

# porównanie wymagań międzynarodowego standardu dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 (IRIS) z wymaganiami i kryteriami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2019/779 z dnia 16 maja 2019 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy dotyczące systemu certyfikacji podmiotów odpowiedzialnych za utrzymanie pojazdów zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/798 oraz uchylające rozporządzenie Komisji (UE) nr 445/2011 (Dz. Urz. UE L 139 I z 27 maja 2019 r. s. 360, z późn. zm.), w kontekście możliwości integracji systemów

# omówienie wymagań niezbędnych do spełnienia, aby móc pełnić rolę jednostki certyfikującej w zakresie międzynarodowego standardu dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 ;

# ogólny proces certyfikacji przedsiębiorstwa kolejowego i późniejszego nadzoru sprawowanego przez jednostkę certyfikującą nad przedsiębiorstwem kolejowym wraz z elementami audytowania;

# korzyści wynikające z wdrożenia międzynarodowego standardu dla przemysłu kolejowego ISO/TS 22163 (IRIS).

1. **ORGANIZACJA SZKOLENIA:**
   1. Czas trwania szkolenia: jeden dzień roboczy tj. od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 16:00.
   2. Szkolenie przeprowadzone będzie w języku polskim.
   3. Wykonawca zapewni:
      1. salę szkoleniową, zlokalizowaną w odległości maksymalnie 5 kilometrów   
         w linii prostej od dworca kolejowego Warszawa Zachodnia – odległość zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego na podstawie serwisu internetowego Google Maps. Połączenia między obiektem a dworcem powinno zapewniać możliwość dojazdu w maksymalnie 30 min środkami komunikacji publicznej przy zastrzeżeniu, że przystanek komunikacji miejskiej położony jest   
         w odległości nie większej niż 600 metrów odpowiednio od dworca   
         i od obiektu - dojście pieszo bezpośrednio do obiektu w czasie maksymalnie 15 minut. Zamawiający będzie weryfikował możliwość połączenia komunikacją miejską na podstawie serwisu *Jakdojade*, a w przypadku drogi pieszej   
         w serwisie Google Maps;
      2. Wykonawca zapewni udział w szkoleniu jednego przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił funkcję organizatora szkolenia. Jego rolą będzie stałe weryfikowanie poprawności realizacji umowy oraz podejmowanie działań by szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z umową. Przedstawiciel Zamawiającego będzie zgłaszał swoje uwagi bezpośrednio do przedstawiciela Wykonawcy pełniącego funkcję organizatora.
      3. sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia (nagłośnienie rzutnik, laptop, mikrofony);
      4. materiały szkoleniowe o których mowa w pkt. 3.5 OPZ;
      5. wyżywienie, w tym w szczególności:
         1. całodzienny serwis kawowy: (kawa z ekspresu, herbata czarna, herbaty zielone i owocowe, cukier, mleko, cytryna, ciasteczka min. 3 rodzaje). Serwis kawowy powinien być dostępny w innym pomieszczeniu niż szkolenie, ale na tym samym piętrze w bliskiej odległości;
         2. obiad: zupa, drugie danie, kompot i deser. Serwowane w formie bufetu, do wyboru dla każdego uczestnika spośród dań mięsnych   
            i bezmięsnych z możliwością przygotowania odrębnych dań dla alergików uwzgledniających wyłączenie alergenów.
   4. Warunki realizacji umowy:
      1. w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy uzgodniona zostanie ostateczna agenda, zwana dalej „Agendą”.
         1. Ostateczna treść Agendy podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego, po otrzymaniu Agendy do Wykonawcy, Zamawiający bez zbędnej zwłoki naniesie swoje uwagi w trybie śledzenia zmian w dokumencie   
            i odeśle je Wykonawcy;
         2. Wykonawca bez zbędnej zwłoki naniesie zgłoszone przez Zamawiającego uwagi; Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji Agendy szkolenia.
      2. w terminie 14 dni od dnia akceptacji Agendy przez Zamawiającego Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego materiały szkoleniowe w tym prezentację oraz testy, o których mowa w pkt 3.5. OPZ;
         1. Zamawiający zgłosi uwagi do materiałów szkoleniowych w trybie śledzenia zmian przekazanych dokumentach w terminie 5 dni roboczych od ich otrzymania lub zaakceptuje materiały szkoleniowe bez uwag;
         2. Wykonawca naniesie zgłoszone przez Zamawiającego uwagi (odnosząc się do każdej uwagi zgłoszonej przez Zamawiającego) oraz przekaże poprawione materiały Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;

3.4.2.3 Opisany w pkt 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1 oraz 3.4.2.2 proces może mieć miejsce maksymalnie dwukrotnie.

* 1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest:
     1. opracować testy „pre test” oraz „post test” z tematyki szkolenia. Testy składać się muszą z 20 pytań jednokrotnego wyboru. Testy zostaną przesłane do Zamawiającego przynajmniej 5 dni przed terminem szkolenia. Zamawiający samodzielnie przeprowadzi testy;
     2. przygotować dla uczestników szkolenia skrypt w formie dokumentu pdf.   
        W skrypcie powinny znajdować się wyczerpujące informacje dotyczące tematyki szkolenia. Skrypt ma stanowić samodzielny materiał szkoleniowy, którego celem jest umożliwienie uczestnikom szkolenia pozyskania szerokiej wiedzy na temat zagadnień omawianych na szkoleniu;
     3. przygotować prezentację dotyczącą tematyki szkolenia. Szkolenie będzie realizowane w oparciu o wyświetlaną prezentację;
     4. dostarczyć w terminie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia zaświadczeń dla uczestników szkolenia potwierdzających ich udział w szkoleniu;
  2. Elementy graficzne prezentacji oraz materiałów szkoleniowych (pre i post testów, skryptu, prezentacji, zaświadczeń) muszą być estetyczne, spójne i adekwatne   
     do tematyki, wykonane w oparciu o Wymogi i materiały dotyczące oznakowania dla Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 które są dostępne na stronie: <https://www.pomoctechniczna.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/>

**4. KOSZT SZKOLENIA:**

* 1. Koszty szkoleń obejmują wszystkie koszty związane z organizacją szkolenia,   
     w szczególności:
     1. koszty przeprowadzenia szkolenia tj. wynagrodzenia prowadzącego szkolenie;
     2. koszty wynajmu sali szkoleniowej i sprzętu;
     3. koszty wyżywienia uczestników szkoleń;
     4. koszt opracowania i przekazania wszystkich materiałów, o których mowa w OPZ;
     5. koszt indywidualnych zaświadczeń wystawionych dla wszystkich uczestników szkoleń.