**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szkolenie pn.**

***„Audytor Wewnętrzny wg ISO 9001:2015 (rej. w IRCA)”***

1. **Miejsce szkolenia**: zajęcia winny odbywać się na terenie Szydłowca lub w miejscowości oddalonej od Szydłowca nie więcej niż 50 minut jazdy najtańszym środkiem komunikacji publicznej. Dopuszcza się także, aby zajęcia odbywały się poza w/w miejscem jednakże, Wykonawca powinien zapewnić uczestnikowi szkolenia zakwaterowanie i wyżywienie, niemniej jednak koszt ten nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na merytoryczną część szkolenia.
2. **Termin szkolenia**: **do uzgodnienia, jednak**szkolenie powinno rozpocząć się w czerwcu 2016 r.
3. **Ilość uczestników szkolenia**: **1** **osoba.**
4. Celem intensyfikacji szkoleń oraz przeciwdziałania rozciągnięciu szkolenia w czasie, zajęcia powinny być realizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.** Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie, z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 7.30 i kończyć nie później niż o godzinie 17.30. (***Godzina zegarowa kursu*** *liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Sumowane przerwy nie mogą jednak skracać czasu trwania szkolenia).*
5. Łączna liczba godzin zegarowych szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić   
   **nie miej niż 10 i nie więcej niż 30 godzin** oraz dzielić się na część teoretyczną i praktyczną.
6. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) i powinien obejmować   
   **co najmniej** wymagane minimum programowe zamieszczone poniżej:

***Program szkolenia powinien obejmować m.in. zagadnienia***:

* + - 1. Szczegółowy przegląd wymagań normy ISO 9001:2015 – dokumentacja auditowa.
      2. Przedstawienie i wyjaśnienie „zarządzania jakością i istniejących systemów zarządzania jakością” oraz przedstawienie terminologii dotyczącej jakości i norm z serii ISO 9000.
      3. Omówienie metodyki auditu wewnętrznego.
      4. Audity – wyjaśnienie ich celu i planowania, a także sposobu, w jaki należy przystąpić do auditu, przeprowadzić go i przedstawić jego wyniki w raporcie.
      5. Auditorzy – odpowiedzialność, cechy osobiste i kryteria wyboru auditorów. Program certyfikacji auditorów.
      6. Narzędzia auditowe – narzędzia dostępne dla auditorów i wspomagające ich działania.
      7. Ćwiczenia i warsztaty.

*Zamawiający podał minimalny zakres programów wskazując tym samym na zagadnienia, które winny zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca przedstawia program szkolenia rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień.*

Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych tak, aby uczestnik szkolenia po jego zakończeniu mógł samodzielnie:

- przygotować się do auditu i sporządzić listę pytań,

- przeprowadzić audit wewnętrzny,

- opracować raport z auditu,

- zakomunikować w sposób zrozumiały wnioski z auditu,

- pomóc kierownictwu obszaru w określeniu działań poauditowych,

1. W koszt szkolenia należy wliczyć wszystkie pozycje zawarte w preliminarzu m.in.:

- Wynagrodzenie wykładowców,

- Koszty administrowania obiektem w trakcie szkolenia,

- Środki dydaktyczne i materiały pomocnicze (wskazać jakie),

- Organizacja, administracja, kierownictwo i księgowość,

- Opłaty teleinformatyczne,

- Opłaty za egzamin,

- Inne.

1. Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego zdobytą wiedzę i umiejętności   
   w wyniku ukończenia szkolenia:

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat IRCA po pozytywnym zdaniu egzaminu.