

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest stacjonarne szkolenie z praktycznymi warsztatami prowadzenia cyfrowej książki obiektu budowlanego (e-kob), na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (Dz. U. poz. 2778). Ustawa - Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.). Szkolenie ma na celu zapoznanie się z obowiązującymi regulacjami prawnymi w zakresie utrzymywania i użytkowania obiektu budowlanego, ze szczególnym naciskiem na obowiązek prowadzenia elektronicznej książki obiektu budowlanego. Szkolenie powinno obejmować praktyczną część dotyczącą zasad prawidłowego wypełniania elektronicznej książki obiektu budowlanego i omówienia związanych z tym wątpliwości powstających w praktyce. Wykładowca powinien posiadać wieloletnią praktykę oraz znajomość przepisów w zakresie prawidłowego utrzymania i użytkowania obiektu, prowadzenia książki obiektu budowlanego, co pozwala skutecznie wspierać uczestników procesu budowlanego, właścicieli i zarządców obiektów w ich zamierzeniach inwestycyjnych oraz codziennej pracy, m.in. prowadząc szkolenia, udzielając porad i opinii.

Program szkolenia powinien obejmować tematykę:

- 1) Uwierzytelnienie i autoryzacja w systemie C-KOB
- 2) nowe wymagania dotyczące prowadzenia KOB,
 - a. nowe obowiązki właściciela lub zarządcy, w tym obowiązek wyznaczenia osoby fizycznej do prowadzenia c-KOB
 - b. przeliczenie na osoby wykonujące kontrole obowiązku rejestrowania kontroli w c-KOB,
 - c. nowe terminy w wypełnianiu c-KOB,
- 3) zakres wprowadzania danych do c-KOB,
 - a. zasady wypełniania KOB w tym, c-KOB, krok po kroku, z przykładami i z omówieniem studium różnych przypadków.
 - b. dla jakich obiektów prowadzimy KOB
 - c. dla jakich obiektów nie prowadzi się KOB
 - d. jakie prace rejestrujemy w KOB
 - e. jakich prac nie rejestrujemy w KOB
 - f. jakie dokumenty (czynności) rejestrujemy w KOB?
- 4) jakie są zmiany w stosunku do wersji papierowej?
- 5) jakie obiekty wymagają prowadzenia e-KOB ?
- 6) jakie prace rejestrujemy w e KOB jak sprawdzić poprawność dokonanych wpisów?
 - a. jak praktycznie i prawidłowo wypełniać poszczególne tablice KOB?

Z przeprowadzonego szkolenia każdy z uczestników powinien otrzymać dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia. Wykonawca zapewni również materiały szkoleniowe oraz opiekę merytoryczną po zakończeniu szkolenia.

KIEROWNIK SEKCJI I
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego
Komendy Stołecznej Policji
mgr Adam SZPAK

NACZELNIK
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego
Komendy Stołecznej Policji
Dariusz KOMORNICKI

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Doskonalenia Zawodowego
Komendy Stołecznej Policji
kom. Marta GIERLICKA