

## Załącznik nr 1

### Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia on-line pn.: **Nowe prawo budowlane - kluczowe zmiany i konsekwencje w praktyce**.

#### I. Specyfika szkolenia:

1. Termin szkolenia: wrzesień/październik 2022 r.
2. Maksymalna liczba uczestników szkolenia: 54 osoby (pracownicy Departamentów: Rolnictwa i Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, ds. EFRR w Perspektywie 2014-2020, Polityki Zdrowotnej).
3. Tryb szkolenia: on-line.
4. Liczba grup, ilość dni: 1 grupa szkoleniowa, 2 dni szkoleniowe.
5. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
6. W celu bardziej efektywnego przyswojenia wiedzy przez uczestników szkolenia przedmiotowe szkolenia przeprowadzone powinny być z uwzględnieniem:
  - a. wykładów i prezentacji multimedialnych wzbogaconych o materiały wizualne, ikonografiki, praktyczne przykłady dot. zagadnień związanych z tematem szkolenia oraz powinny być uzupełnione częścią warsztatową/ćwiczeniową/case study/quizami, w których uczestnicy szkolenia wezmą czynny udział;
  - b. interakcji trenera z uczestnikami, tj. trener powinien m.in. na bieżąco reagować na zgłaszane przez uczestników pytania, podtrzymywać kontakt z uczestnikami, zadawać osobom szkolącym się pytania/zadania do rozwiązania;
  - c. odpowiedniego dostosowania tempa i czasu zajęć (tempo prezentacji umożliwi uczestnikom sporządzanie notatek, zagadnienia omawiane będą w sposób wyczerpujący bez zbędnych dygresji i prywatnych opinii ze strony trenera odbiegających od tematu);
  - d. zróżnicowanych materiałów dydaktycznych (np. prezentacja, casusy, filmiki);
  - e. zrozumiałości i wyraźnej struktury przekazu (sposób przekazu umożliwi zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, przekaz będzie uporządkowany tematycznie i logicznie, przekaz będzie klarowny, jednoznaczny i poprawny językowo).

#### II. Minimalny zakres merytoryczny szkolenia:

1. Zarys najnowszych nowelizacji prawa budowlanego, które weszło w życie od 19 września 2020 r.
2. Kierunki zmian na podstawie przedkładanych projektów ustaw i rozporządzeń.
3. Nowa definicja obszaru oddziaływania obiektu i inne kluczowe pojęcia w prawie budowlanym - ich znaczenie dla praktyki.
4. Postępowanie poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych (kiedy wystarczy zgłoszenie robót budowlanych, a kiedy wymagane jest pozwolenie na budowę).
5. Zmiany w zakresie projektu budowlanego i jego weryfikacji przez właściwy organ. Nowy projekt techniczny.
6. Istotne i nieistotne odstępstwo od zatwierdzonego projektu budowlanego i obowiązek uzyskania zamiennego pozwolenia na budowę z uwzględnieniem nowych regulacji.
7. Wstrzymanie/wznowienie budowy, wygaśnięcie pozwolenia na budowę. Możliwość i tryb przeniesienia pozwolenia na budowę.
8. Które odstępstwa są kwalifikowane jako istotne odstępstwa od projektu budowlanego?
9. Przepisy przejściowe. Praktyka organów administracji budowlanej i nadzoru budowlanego w stosowaniu znowelizowanych przepisów prawa budowlanego.
10. Omówienie zmian wpływających na dostosowanie prawa do ustawy wspierającej poprawę jakości powietrza.

11. Omówienie zmian ustawy Prawo Budowlane pod kątem odnawialnych źródeł energii w tym szczególnie dla instalacji fotowoltaicznych.

**Ramowy program szkolenia może zostać rozszerzony o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowany po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkolenia.**

### III. Założenia organizacyjne

#### 1. Usługa szkoleniowa

- a. Wykonawca zapewni 1 trenera oraz opiekę techniczno-organizacyjną przedstawiciela firmy szkoleniowej (Kierownik Projektu) w trakcie trwania szkolenia. Kontakt z Kierownikiem Projektu będzie odbywał się telefonicznie i e-mailowo. W przypadku problemów technicznych uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość kontaktu z opiekunem zarówno przed jak i w trakcie szkolenia. Wykonawca udostępni dane kontaktowe opiekuna (e-mail, telefon) na co najmniej 3 dni przed terminem szkolenia.
- b. Szkolenie odbędzie się w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.
- c. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy, której treść zostanie ustalona z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej.
- d. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kontakt (konsultacje) telefoniczne lub e-mailowe trenera ze wskazanymi przez Zamawiającego uczestnikami szkolenia przed szkoleniem, w celu doprecyzowania ich oczekiwań, poziomu zaawansowania i właściwego rozłożenia akcentów na poszczególne elementy wskazane w programie szkolenia.
- e. Szkolenie musi być zrealizowane w sposób zgodny z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotowego szkolenia.

**Uwaga: trener nie może pełnić jednocześnie funkcji Kierownika Projektu.**

### IV. Forma szkolenia

1. Szkolenie zostanie zrealizowane za pośrednictwem profesjonalnej platformy/aplikacji do szkoleń on-line, spełniającej wszelkie wymagania związane z RODO. Wykonawca zapewni, że wszystkie wykorzystane licencje użyte w ramach platformy/aplikacji nie będą obciążać kosztami Zamawiającego. Przyjęte przez Wykonawcę rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na urządzeniach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji.
2. Platforma/aplikacja powinna umożliwić odbycie szkolenia jednocześnie min. 54 uczestnikom.
3. Szkolenie odbędzie się w czasie rzeczywistym – nie będzie to wcześniej nagrany materiał.
4. Szkolenie musi być dostępne na komputerze, tablecie lub smartphonie (z systemem Android lub IOS) z dowolnego miejsca i charakteryzować się co najmniej:
  - wysoką jakością audiowizualną,
  - niezakłóconym, płynnym odbiorem (wysoka przepustowość),
  - rozwiązaniami technicznymi umożliwiającymi odbiór audio-video na przeglądarkach Microsoft Internet Explorer 7 i nowszych, Chrome 10, Opera 11 i nowszych, Firefox 4 i nowszych, Safari 5 i nowszych oraz systemach operacyjnych z rodziny Windows, Linux, Mac OS X.
5. Wykonawca zobowiązany jest zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (możliwość indywidualnej identyfikacji uczestników, którzy wzięli udział w szkoleniu i przesłanie raportu Zamawiającemu).
6. Uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość zadawania pytań trenerowi oraz dyskusji z innymi uczestnikami minimum w formie chatu (nie wszyscy uczestnicy dysponują mikrofonami i kamerami internetowymi).
7. Wykonawca prześle uczestnikom szkolenia link do platformy/aplikacji do szkoleń on-line najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem.
8. Wykonawca przeprowadzi spotkanie testowe z uczestnikami szkolenia najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem w celu wyeliminowania ewentualnych problemów technicznych.

## V. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej najpóźniej w dniu szkolenia. W materiałach szkoleniowych należy unikać skanów dokumentów na rzecz wersji plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści (np. PDF wyposażony w warstwę tekstową, Word), które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.
2. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają imienne świadectwo/certyfikat ukończenia szkolenia. Na każdym ze świadectw/certyfikatów na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
3. Na świadectwach/certyfikatach oraz materiałach szkoleniowych powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany udostępnić uczestnikom on-line ankiety oceny szkolenia, przygotowane według wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz zadbać, by uczestnicy wypełnili i zwrócili ankiety.
5. Wykonawca po otrzymaniu od uczestników szkolenia wypełnionych ankiet oceny szkolenia zobowiązany jest do przekazania ich treści Zamawiającemu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia w celach archiwizacyjnych, oryginałów i kserokopii certyfikatów (przy czym Zamawiający oryginał rozumie jako wersję papierową ww. dokumentów), wydrukowanego egzemplarza materiałów szkoleniowych i materiałów wersji elektronicznej, a także raportu po szkoleniu, sporządzonego według wzoru przekazanego przez Zamawiającego w terminie określonym w § 2 tiret czwartym umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu, nie później niż ostatniego dnia szkolenia, linków i danych dostępowych do oferowanych kursów e-learningowych, w przypadku ich zaoferowania w formularzu ofertowym.