



Drogi Dostawco Usług, witamy w Bazie Usług Rozwojowych!

Baza Usług Rozwojowych (BUR) zawiera bardzo szeroki wachlarz ofert, gdzie każdy Przedsiębiorca MŚP oraz jego pracownicy, a także osoby fizyczne mogą wyszukać usługę rozwojową, która pomoże im rozwinąć kompetencje i kwalifikacje, w zależności od ich potrzeb.

Zapewniamy, że publikacja usług w BUR nie jest trudna, ponieważ stworzony przez nas system informatyczny pomoże Ci w poruszaniu się po nim.

Jeśli chcesz poznać szczegółowe przepisy i instrukcje dotyczące BUR, na końcu dokumentu znajdziesz wszystkie niezbędne linki.

Jako Dostawca Usług możesz:



- ✓ bezpłatnie publikować swoje oferty szkoleniowe i doradcze,
- ✓ zapoznać się z ocenami usług dokonanych przez Uczestników,
- ✓ odpowiadać na potrzeby Przedsiębiorców oraz Użytkowników przygotowując ofertę „szytą na miarę”
- ✓ porównać ceny swoich usług z cenami konkurencji.

KARTA DOSTAWCY USŁUG

Jako Dostawca Usług pamiętaj o trzech ważnych zasadach:



- ✓ zmiany w danych firmy, zgłoś do nas nie później niż **w ciągu 14 dni od ich zaistnienia**,
- ✓ **na bieżąco aktualizuj dane firmy w Karcie Dostawcy Usług**, tak aby zgadzały się z dokumentem rejestrowym oraz stanem faktycznym,
- ✓ oświadczenie o zgodności danych **aktualizuj nie rzadziej niż co 12 miesięcy**, dzięki czemu będziesz mógł nieprzerwanie publikować usługi w BUR.

KARTA USŁUGI

Poniżej znajdziesz najważniejsze informacje jak prawidłowo opublikować ofertę w Bazie Usług

Usługę możesz opublikować korzystając z przycisku „Dodaj usługę” na kaflu Dostawcy Usług lub z zakładki „Moje usługi” po przejściu w profil Dostawcy.

Pamiętaj, że dana usługa rozwojowa może zostać opublikowana jedynie za pomocą jednej Karty Usługi.

Usługi, które mają ten sam termin realizacji, lokalizację oraz trenera zostaną zablokowane.

Jeśli nie wypełnisz wszystkich pól, możesz zachować zmiany korzystając z „Zapisz roboczo”. Po wypełnieniu całego formularza użyj przycisku „Opublikuj”. Twoja usługa pojawi się na wyszukiwarce.

Wskaż rodzaj oraz podrodzaj usługi wraz z formą w jakiej chcesz ją świadczyć.

UWAGA: Jeśli realizujesz usługę przez Internet, zapoznaj się ze [Standardem Usług Zdalnego Uczenia się \(SUZ\)](#).

TERMINY

Zwróć uwagę na terminy, w jakich powinny być wypełniane poszczególne pola znajdujące się w formularzu Karty Usługi. Poniżej znajdziesz podpowiedzi.

Pamiętaj, że usługę rozwojową możesz opublikować najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem.

Rodzaju i podrodzaju usługi oraz informacji, czy usługa będzie dofinansowana po opublikowaniu usługi już nie zmienisz.

Na 6 dni przed rozpoczęciem usługi możesz ostatni raz zmienić datę rozpoczęcia usługi oraz lokalizację.

Na 3 dni przed rozpoczęciem usługi możesz ostatni raz zmienić liczbę godzin usługi oraz jej cenę.

Pozostałe pola będziesz mógł zmienić do końca trwania usługi.

Jeżeli nastąpiły zmiany związane z organizacją usługi rozwojowej wpisanej do BUR, musisz niezwłocznie zaktualizować informację w systemie.

ISTOTNE INFORMACJE

Pamiętaj aby zaznaczyć, że usługa będzie dofinansowana. W przeciwnym razie uczestnicy Twojej usługi nie będą mogli ubiegać się o dofinansowanie.

Jeśli miejsce realizacji usługi ulegnie zmianie, aktualny adres zamieść w polu „Szczegółowe miejsce realizacji usługi”.

UWAGA: W przypadku gdy nie uzupełnisz pól tj. „Osoba prowadząca usługę”, „Lokalizacja usługi”, „Harmonogram usługi” na 5 dni przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, system zablokuje usługę rozwojową.

W takiej sytuacji system BUR uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając poniższy komunikat: „Karta usługi została zablokowana. Dostawca usługi nie wypełnił wymagań wynikających z publikacji usługi w Bazie Usług Rozwojowych”.

UCZESTNICZY

W uzasadnionych przypadkach masz prawo odwołać usługę na 1 dzień przed jej rozpoczęciem usługi.

Ważne jest abyś na bieżąco aktualizował statusy uczestników Twoich usług.

Pamiętaj, po zakończonej usłudze masz tylko 7 dni na zmianę statusów Uczestników na „ukończył” lub „nie ukończył” lub „nie uczestniczył”.

W przeciwnym wypadku status usługi zmieni się na „niezrealizowana”, a status Użytkowników zostanie automatycznie zmieniony na „nie uczestniczył” oraz nie wygenerują się ankiety po wykonaniu usługi.

PO ZAKOŃCZONEJ USŁUDZE

Po zakończeniu usługi rozwojowej każdy uczestnik musi otrzymać dokument księgowy (rachunek lub fakturę) oraz zaświadczenie potwierdzające udział w usłudze.

Poniżej znajdziesz obowiązkowe dane, które co najmniej muszą się znaleźć na ww. dokumentach:

Rachunek/faktura:

- ✓ dane usługobiorcy,
- ✓ liczba godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych,
- ✓ identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym.

Zaświadczenie potwierdzające udział Uczestnika:

- ✓ tytuł usługi rozwojowej,
- ✓ identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym,
- ✓ dane usługobiorcy,
- ✓ data świadczenia usługi rozwojowej,

- ✓ liczba godzin usługi rozwojowej,
- ✓ informacja na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług,
- ✓ kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji.

WIZYTA MONITORINGOWA I POTWIERDZENIE REALIZACJI USŁUG ROZWOJOWYCH

Jeżeli realizujesz usługę rozwojową współfinansowaną ze środków publicznych, możesz spodziewać się na niej wizyty monitoringowej. Monitoring ma na celu sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności z zapisami umieszczonymi przez Ciebie w Karcie Usługi.

AUDYT FUNKCJONOWANIA DOSTAWCY USŁUG W BUR

PARP w trosce o jakość świadczonych usług rozwojowych dokonuje weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w Kartach Dostawców Usług i wybranych do próby Kartach Usług. W tym celu przeprowadzane są audyty oraz doraźne audyty funkcjonowania dostawców usług oraz doraźne audyty usług rozwojowych publikowanych w BUR. Audyt doraźny nie wymaga wcześniejszego powiadomienia.

Audytem objęci są Dostawcy Usług, którzy uzyskali wpis do BUR z możliwością świadczenia usług podlegających dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

PRZYDATNE LINKI

Regulamin BUR, Instrukcja wypełniania Karty Dostawcy Usług (Załącznik nr 1 do Regulaminu do BUR), Instrukcje wypełniania Karty Usługi (Załącznik nr 2 do Regulaminu do BUR), Zasady funkcjonowania w BUR Dostawców Usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych (Załącznik nr 4 do Regulaminu BUR) oraz inne załączniki są dostępne pod adresem:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>.

Instrukcja Użytkownika BUR (w tym Ciebie jako Dostawcy Usług) jest dostępna pod adresem:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/baza-wiedzy#instrukcje>.

Samouczki, dotyczące funkcjonowania w BUR:

<https://www.youtube.com/watch?v=athpe4gi1Kg&list=PLynE-SBIVdGrquD-03nC8m7InwuiLqmVJ>.

Link do najczęściej zadawanych pytań (FAQ):

<https://pytania.parp.gov.pl/kategoria/rozwoj-kompetencji/dofinansowanie-baza-uslug-rozwojowych>.

Dokładna informacja jak prawidłowo przestać oświadczenie zgodności danych znajduje się pod poniższym linkiem:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/content/article/68115:jak-poprawnie-wypelnic-oswiadczenie-aby-swiadczyc-uslugi-rozwojowe-w-bur>

Filmy instruktażowe dotyczące wypełnienia Karty Usługi:

Samouczek pomoże Ci jak prawidłowo opublikować usługę:

część 1: <https://www.youtube.com/watch?v=athpe4gi1Kg&list=PLynE-SBIVdGrquD-03nC8m7InwuiLqmVJ>

oraz część 2: <https://www.youtube.com/watch?v=-ESyrPWvk54&list=PLynE-SBIVdGrquD-03nC8m7InwuiLqmVJ&index=2>.

Wszystko o audycie oraz jak się do niego przygotować łącznie z Arkuszem Samooceny znajdziesz klikając w poniższy link:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#audyty>.

POWODZENIA!

**ADMINISTRATOR
BAZY USŁUG ROZWOJOWYCH**

