



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 11 do Regulaminu konkursu

Proces udzielania wsparcia w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów”.

Podstawowym zadaniem Beneficjentów konkursu „Kompetencje dla sektorów” będzie udzielanie wsparcia przedsiębiorcom w postaci refundacji kosztów usług rozwojowych. Wsparcie skierowane będzie do pracowników przedsiębiorstw działających w sektorach, w których funkcjonują Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR), wybrane w konkursach realizowanych przez PARP w ramach działania 2.12 typ 1b PO WER i powołane zgodnie z art. 4 e ust. 5 ustawy o utworzeniu PARP. Projekt będzie dotyczył szkoleń lub doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym z obszarów tematycznych rekomendowanych przez SR w danym sektorze¹.

W celu ujednoczenia procesu wspierania przedsiębiorców w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów” określone przez PARP zasady będą dotyczyły wszystkich Beneficjentów realizujących projekty.

I. Etapy realizacji projektu

Działania podejmowane przez Beneficjentów powinny być przyjazne przedsiębiorcy i w jak najmniejszym stopniu angażować jego osobę w procedury związane ze stroną administracyjną projektu. Oznacza to, że np. większość działań powinna być prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego (jeśli Beneficjent będzie nim dysponował) oraz jak największa liczba wymaganych oświadczeń powinna zostać ujęta w treści umowy wsparcia, bez konieczności generowania odrębnych dokumentów.

Wykonawcą usług rozwojowych w projekcie nie może być Beneficjent lub partner (jeśli dotyczy) realizujący ten projekt.

¹ Przez szkolenia lub doradztwo lub inne usługi o charakterze doradczym lub szkoleniowym należy rozumieć wszelkie działania, które pozwalają na rozwój osób/przedsiębiorstw instytucji w nich uczestniczących, tj. szkolenia, szkolenia zawodowe, e-learning, studia podyplomowe, doradztwo, mentoring, coaching. Działania te obejmują również walidację lub walidację połączoną z certyfikowaniem, o których jest mowa w Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

- 1. Informacja i promocja:** Ze względu na zakres merytoryczny wsparcia, działania informacyjne i promocyjne w projekcie będą kierowane do przedsiębiorców i ich pracowników. Należy przy tym pamiętać, że działania te powinny być dostosowane do grupy docelowej, którą stanowią przedsiębiorcy i ich pracownicy oraz do warunków funkcjonowania sektora, którego dotyczy projekt (np. bezpośrednie spotkania w siedzibie firmy, promocja w ramach branżowych spotkań, informacje w branżowych mediach, uwzględnienie sezonowości w poszczególnych sektorach itp.). Działania informacyjno-promocyjne będą finansowane w ramach kosztów pośrednich budżetu projektu.
- 2. Rekrutacja:** Pod pojęciem rekrutacji należy rozumieć aktywne działania merytoryczne niezbędne do pozyskania uczestników, merytoryczną ocenę dokumentów składanych przez uczestników, wstępną weryfikację podmiotu, statusu dotyczącego wielkości przedsiębiorstwa, przynależności do sektora (analiza działalności po kątem PKD), formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
- 3. Przebieg procesu rekrutacji:**
 - a) Wypełnienie formularza zgłoszeniowego - przedsiębiorca zainteresowany udziałem w projekcie wypełni formularz rejestracyjny na stronie internetowej PARP. W zgłoszeniu przedsiębiorca poda tylko podstawowe informacje o firmie, które umożliwią odpowiedniemu Beneficjentowi kontakt z zainteresowanym. W przypadku sektorów, w których działa więcej niż jeden Operator, przedsiębiorca dodatkowo dokona wyboru Operatora, którego rekomendacjami jest zainteresowany (tematyka szkoleń lub doradztwa jest widoczna w trakcie wypełniania formularza). Po wypełnieniu formularza przedsiębiorca otrzyma informację zwrotną z numerem zgłoszenia.
 - b) Przekazanie formularza do odpowiedniego Beneficjenta - zgłoszenie przedsiębiorcy zostanie przekazane na podstawie danych wskazanych w formularzu rejestracyjnym. W związku z tym, że dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa mogą zawierać różne numery PKD, w celu uzyskania wsparcia na usługę rozwojową w danym sektorze, nie jest konieczne posiadanie PKD wiodącego w ramach danego sektora. W powyższym przypadku przedsiębiorca będzie zobowiązany przedstawić odpowiednie dokumenty, potwierdzające, że czynnie działa w ramach danego sektora (mimo, iż nie jest to jego działalność wiodąca). Szczegółowe regulacje w tym zakresie znajdują się w Regulaminie rekrutacji przekazanym Beneficjentowi na etapie realizacji projektu. Gdy przedsiębiorstwo czynnie działa w kilku sektorach objętych konkursem, będzie miało możliwość udziału w więcej niż jednym projekcie, niemniej jednak do udziału we wsparciu będzie musiało wydelegować różne osoby (PESEL-e). W przypadku dużej liczby zgłoszeń zaleca się, aby w pierwszej kolejności przyjmowane były do projektu przedsiębiorstwa posiadające PKD wiodące w ramach danego sektora.

- c) Sprawdzenie czy przedsiębiorca korzystał ze wsparcia - Beneficjent zweryfikuje na podstawie oświadczeń o niekorzystaniu z pomocy na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika przedsiębiorstwa, czy otrzymał już wsparcie w ramach projektów u innych Beneficjentów realizujących projekty w ramach przedmiotowego konkursu („Kompetencje dla sektorów”) lub w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji” (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18) – 2 konkursy realizowane w ramach działania 2.21 typ 4 PO WER. Do udziału w projekcie zakwalifikowani zostaną pracownicy, którzy do tej pory nie korzystali z pomocy w ramach szkoleń lub doradztwa rekomendowanego przez SR.
- d) Podpisanie umowy z przedsiębiorcą – w celu przystąpienia do projektu przedsiębiorca będzie zobowiązany:
- i. zarejestrować się w BUR na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl,
 - ii. dostarczyć Beneficjentowi dokumenty konieczne do:
 - weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy przedsiębiorca jest mikro, małym, średnim, dużym² przedsiębiorcą oraz czy działa w ramach danego sektora);
 - udzielenia pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej;
 - ustalenia czy dany pracownik przedsiębiorcy korzystał ze wsparcia u innego Beneficjenta w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” oraz „Kompetencje dla sektorów”;
 - zawarcia umowy wsparcia.

Szczegółowy zakres wymaganych dokumentów zostanie wskazany przez Beneficjenta w Regulaminie rekrutacji.

Realizacja projektu:

4.1 Przedsiębiorca

- a) Przedsiębiorca wybierze z BUR usługi, które w największym stopniu będą zaspakajać jego potrzeby kompetencyjne wynikające z rekomendacji SR. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać tylko spośród tych usług, które w BUR zostały oznaczone z możliwością dofinansowania. Przy poruszaniu się po BUR przedsiębiorca będzie mógł liczyć na wsparcie Beneficjenta.
- b) W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta

² Należy pamiętać, że możliwość kwalifikowania dużych przedsiębiorstw występuje w ramach sektorów: IT, motoryzacyjnego, przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów, odzysku materiałowego surowców, żywności wysokiej jakości, chemicznego oraz lotniczo-kosmicznego prowadzonych działalności w ramach PKD wskazanych w Regulaminie konkursu.

realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności³. Należy jednak podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, a przedsiębiorstwo wykonało wszystkie działania celem zrealizowania usługi w ramach bazy. Ponadto na etapie realizacji projektu PARP będzie mogła określić, na podstawie analizy ofert umieszczonych w BUR, minimalny zakres tematyczny usług realizowanych przy zastosowaniu podejścia popytowego.

- c) Beneficjent wraz z przedsiębiorcą ustalą ostateczny zakres wsparcia oraz czas potrzebny na realizację i rozliczenie umowy (uwzględniając też czas potrzebny na rozliczenie projektu Beneficjenta w PARP).
- d) Przedsiębiorca będzie zapisywać się na usługi w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłaci je z własnych środków (tj. pokryje koszty usługi w 100%).
- e) W przypadku gdy usługa będzie odbywać się poza BUR, Beneficjent pokryje koszty usługi, co do zasady, w 100%, z czego:
 - maksymalnie 80% kosztu usługi rozwojowej netto stanowić będzie dofinansowanie;
 - pozostała część (w tym VAT – jeśli dotyczy), pochodzić będzie z wkładu własnego przedsiębiorcy, który zostanie wniesiony przez niego na rachunek płatniczy podany przez Beneficjenta.
- f) Po zrealizowaniu usługi rozwojowej, firma szkoleniowa/doradcza wystawi fakturę/rachunek na przedsiębiorcę, a przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi w systemie BUR/poza BUR.
- g) Przedsiębiorca złoży do Beneficjenta dokumenty rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty potwierdzające:
 - poniesienie kosztu (np. faktura);
 - dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);
 - ukończenie usługi rozwojowej (jeśli usługa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami).Potwierdzenie powinno zawierać ID wsparcia z BUR oraz ID usługi z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez firmę szkoleniową/doradczą).

³ Należy stosować zgodnie z Wytocznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

- h) Niezależnie od wielkości przedsiębiorstwa wsparcie będzie wynosić maksymalnie 80% wydatków na usługi⁴. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto.
- i) Podstawową formą pomocy publicznej w ramach „Kompetencji dla sektorów” będzie pomoc *de minimis*. Jednak w sytuacji, gdy przedsiębiorca będzie miał wyczerpany limit tej pomocy, będzie mógł skorzystać z pomocy publicznej na zasadach ogólnych. A więc przykładowo, jeśli przedsiębiorca będzie korzystał z pomocy publicznej na doradztwo - intensywność wsparcia zgodnie z przepisami zostanie obniżona do 50%.

4.2 Beneficjent

- a) Beneficjent na etapie wdrażania projektu będzie miał obowiązek stosowania aktualnych rekomendacji, w przypadku gdy SR dokona ich modyfikacji. Deklaracja taka powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie.
- b) Beneficjent przydzieli przedsiębiorcy biorącemu udział w projekcie własne ID, w celu umożliwienia mu samodzielnego wyboru usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR i odpowiadających na jego potrzeby kompetencyjne.
- c) Beneficjent zapewni przedsiębiorcy wsparcie przy poruszaniu się po BUR i doborze odpowiedniej usługi rozwojowej. Oznacza to m.in. pomoc w obsłudze BUR (w tym, jeśli zajdzie taka potrzeba, pomoc w zamówieniu na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR - tzw. giełda ogłoszeń), przegląd dostępnej oferty pod kątem jej zgodności z rekomendacjami SR, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb usługi rozwojowej i zlecenie jej wykonania na rzecz przedsiębiorcy (w przypadku braku oferty w BUR).
- d) Beneficjent zweryfikuje usługi rozwojowe wybierane przez przedsiębiorców z BUR pod względem wpisywania się w zakres rekomendacji opracowanej przez SR (w szczególności ocenie podlegać będzie cel usługi i opis efektów uczenia się). W przypadku wątpliwości czy dana usługa wpisuje się w przedmiotowy zakres, Beneficjent oficjalnie zwróci się do SR z prośbą o wydanie opinii w tej sprawie. W razie braku odpowiedzi ze strony SR w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ww. prośby, ostateczną decyzję podejmie PARP.
- e) Beneficjent zweryfikuje poszczególne karty usług rozwojowych wybieranych przez przedsiębiorców z BUR pod względem poprawności ich wypełnienia, w tym czy wykazane doświadczenie trenerów/doradców oraz warunki lokalowe i materiały dla uczestników są adekwatne do zakresu tematycznego realizowanych działań. Szczegółowe wymagania w zakresie wypełnienia karty usługi dla usług rozliczanych

⁴ Należy pamiętać, że w projekcie obowiązują limity dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR (patrz: pkt II.10).

w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów” zawarto w punkcie II **Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych.**

- f) Beneficjent dokona refundacji poniesionych przez przedsiębiorcę kosztów udziału w usługach rozwojowych realizowanych poprzez BUR po ich zakończeniu. W przypadku długich form edukacyjnych (np. studia podyplomowe), Beneficjent będzie mógł ustalić z przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach, np. częściowa refundacja nastąpi po zakończeniu semestru. Refundacja powinna być poprzedzona weryfikacją poprawności dokumentów niezbędnych do jej dokonania.
- g) Beneficjent przygotowuje raport kwartalny dotyczący postępów w realizacji projektu, który przekazywany będzie do PARP oraz właściwej SR. Raport taki powinien zawierać w szczególności: informacje dotyczące działań prowadzonych w celu upowszechniania rekomendacji SR i samego projektu, postępów w rekrutacji (w tym w odniesieniu do poszczególnych obszarów kompetencji wskazanych w rekomendacji), ewentualne propozycje obszarów tematycznych usług rozwojowych zgłaszanych przez przedsiębiorców z danego sektora, których nie uwzględniono w rekomendacji SR, wszelkiego rodzaju problemy zaobserwowane na etapie realizacji projektu (w tym związanych z niedopasowaniem usług rozwojowych oferowanych w BUR do obszarów tematycznych rekomendowanych przez SR) oraz dane dotyczące zrealizowanych wskaźników.
- h) Beneficjent będzie zobowiązany monitorować jakość realizacji usług rozwojowych (minimum 5%) za pomocą wizyt monitoringowych. Tego rodzaju monitorowanie nie będzie dotyczyło usług doradczych. W przypadku tych usług monitoring będzie się odbywać na podstawie ich efektów.

Pod pojęciem *monitorowania usług*, należy rozumieć działania monitoringowe podejmowane przez Beneficjenta, w celu zweryfikowania wykonania usługi rozwojowej przez podmiot realizujący ją na rzecz przedsiębiorcy. W ramach tego zadania Wnioskodawca opisze sposób, w jaki chce zapewnić monitorowanie wykonania usługi przez podmiot z BUR wybrany przez przedsiębiorcę. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu metodologii, która będzie zapewniała monitoring minimum 5% usług rozwojowych w ramach projektu, przy czym nie może ona opierać się na doborze losowym usług do monitoringu. Monitorowanie za pomocą wizyt monitoringowych nie będzie dotyczyło usług doradczych. W przypadku tych usług monitoring będzie się odbywać na podstawie ich efektów. Należy opisać co będzie efektem monitorowania usług (np. raport, sprawozdanie z wizyty monitoringowej). Celem monitorowania usług jest zapobieganie nieprawidłowościom i zapewnienie, że były one rzeczywiście realizowane oraz były zgodne z kartami usług zamieszczonych w BUR/harmonogramem lub programem usług realizowanych poza BUR.

- i) Obowiązki administracyjne Beneficjenta związane z dofinansowaniem usług rozwojowych są następujące:
- obsługa zgłoszeń od przedsiębiorców,
 - weryfikacja dokumentów przed udzieleniem wsparcia, w tym weryfikacja uprawnień do otrzymania pomocy de minimis lub pomocy publicznej, wystawianie zaświadczeń o jej udzieleniu, sprawozdawczość z pomocy publicznej,
 - ustalanie wysokości wsparcia,
 - ustalanie zakresu wsparcia,
 - podpisywanie umów wsparcia,
 - rozliczanie umów wsparcia – zarówno finansowe jak i merytoryczne, w tym monitorowanie poprawności zgłoszeń i zapisów, ocen usług rozwojowych, kompletności danych w BUR,
 - współpraca z instytucjami rozwojowymi (jeśli konieczne),
 - czynny udział w spotkaniach Komitetu Sterującego i Komitetu Branżowego oraz stosowanie się do ich ustaleń.

PARP wraz z Beneficjentami projektów „Szkolenia i doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” oraz „Kompetencje dla Sektorów” stworzą wspólny **Komitet Sterujący** stanowiący ciało doradcze, eksperckie, opiniujące czy też rekomendujące rozwiązania usprawniające realizację projektów, który będzie się cyklicznie spotykać w celu wymiany doświadczeń dotyczących realizacji projektów. Szczegółowy sposób pracy Beneficjentów z przedsiębiorcami i ich pracownikami zostanie ustalony na początkowym etapie realizacji projektów w taki sposób, żeby odpowiadał on warunkom lokalnym i specyfice działania w poszczególnych sektorach. Ponadto, przedmiotem dyskusji PARP z Beneficjentami na Komitecie Sterującym będą w szczególności:

- sposób i harmonogram prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, wspierających rekrutację;
- sposób koordynacji i prowadzenia działań rekrutacyjnych;
- regulamin rekrutacji oraz minimalny zakres dokumentów wymaganych do refundacji kosztów usługi rozwojowej, w tym określenie cech dokumentów akceptowanych przez Beneficjentów do rozliczenia umowy wsparcia, które po przygotowaniu przez Beneficjenta będą podlegały akceptacji PARP. Akceptacji nie będą podlegały zmiany dokonane we wzorze umowy z przedsiębiorcą – w przypadku dokonania jakichkolwiek zmian dokument należy przekazać do PARP w celu zaopiniowania;
- kryteria i sposoby przeprowadzenia analizy ryzyka służącej planowaniu wizyt monitoringowych.

W ramach projektów funkcjonować będą także **Komitety Branżowe**, w skład których wejdą przedstawiciele PARP, przedstawiciele rady ds. kompetencji działającej w danym sektorze oraz przedstawiciele Beneficjenta/ów (zarówno Wnioskodawcy/ów jak i Partnera/ów projektu/ów, jeśli występują), z którymi PARP zawarła umowę/y o dofinansowanie projektu/ów w ramach konkursu „Szkolenie lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji” lub „Kompetencje dla sektorów”. Celem działań Komitetu będzie bieżące monitorowanie prawidłowości realizacji rekomendacji danej rady, postępu projektu/ów, wydawanie rekomendacji dotyczących zasad realizacji projektu/ów, wymiana wiedzy i doświadczeń oraz nawiązanie współpracy na rzecz sektora między członkami Komitetu.

II. Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych

Usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnym Regulaminem BUR. Jednocześnie zalecane jest aby usługi rozwojowe były realizowane zgodnie z minimalnymi wymaganiami usługi rozwojowej wspierającej zdobycie kompetencji/kwalifikacji, określonymi w rekomendacjach SR. Usługi rozwojowe realizowane poza BUR co do zasady powinny spełniać powyższe wymagania.

Usługi rozwojowe (w tym realizowane poza BUR), a także opis usług umieszczonych w BUR powinny spełniać co najmniej następujące warunki, aby otrzymać refundację w ramach projektu „Kompetencje dla sektorów”:

- 1) karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do rekomendacji, tak by można było:
 - a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi;
 - b) określić kwalifikacje uzyskane w efekcie procesu edukacji, walidacji oraz certyfikacji;
 - c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach SR;
- 2) po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzyma odpowiednie zaświadczenie/certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny szkolenia w BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi dotyczył będzie również osób, które skorzystają z usług realizowanych poza BUR;
- 3) warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo, w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej);

- 4) osoba, która nie spełni warunku określonego w pkt. 3 nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;
- 5) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi;
- 6) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi;
- 7) potwierdzeniem wykonania usługi doradczej będzie karta usługi doradczej podpisana przez uczestnika oraz doradcę. Wzór karty zostanie przekazany Beneficjentowi na etapie wdrażania projektu;
- 8) fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na liście udostępnionej przez wykonawcę usługi. W przypadku szkoleń e-learningowych, blended - learningowych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi, podpisana przez przedsiębiorcę i wykonawcę usługi;
- 9) Beneficjent zobowiązany jest do weryfikacji kosztu usługi poprzez analizę innych podobnych ofert zamieszczonych w BUR. W przypadku wątpliwości co do wysokości kosztu usługi Beneficjent powinien poprosić wykonawcę usługi o zestawienie elementów wchodzących w skład wydatku.
- 10) Beneficjenci realizujący projekty będą zobowiązani do przestrzegania poniższych limitów dotyczących maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR. Limity te będą określane wraz z ogłoszeniem każdej rundy konkursowej.⁵

Nr rundy	Projekt dotyczący sektora	Nazwa usługi rozwojowej wspierającej zdobycie kompetencji, kwalifikacji	Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej na pracownika

⁵ Limity będą wskazywane poprzez aktualizację tabeli.

I runda konkursowa	przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów	9 usług rozwojowych wskazanych w rekomendacji rady nr 01/01/2020	70 PLN
--------------------	--	--	--------

W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów SR dokona aktualizacji rekomendacji stanowiącej załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu, ww. limity mogą ulec zmianie i Beneficjent będzie zobowiązany do ich stosowania.

W przypadku gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy limit wskazany powyżej, przedsiębiorca pokryje pozostałą część z własnych środków.

- 11) Beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych zakupionych przez przedsiębiorców w BUR, tzn. wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
- 12) Beneficjent może zakwestionować cenę usługi rozwojowej opublikowanej w BUR w przypadku gdy rażąco odbiega ona od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usługi.

III. Zakres funkcjonalności Bazy dla Beneficjentów

PARP w ramach Bazy na wniosek Beneficjenta udostępni mu następujące funkcjonalności:

1. Administrowanie kontami użytkowników utworzonymi przez Administratora Regionalnego Bazy (rozumianym jako Beneficjent) oraz nadawanie/odbieranie uprawnień innym użytkownikom systemu (pracownikom Beneficjenta);
2. Przydzielanie nr ID Wsparcia zarejestrowanemu w Bazie uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy), z którym Beneficjent podpisał umowę wsparcia;
3. Monitoring przyznanych ID Wsparcia - system umożliwi wyszukiwanie konkretnych usług poprzez rozbudowaną wyszukiwarkę zaawansowaną;
4. Dostęp do wyszukiwarki podmiotów świadczących usługi rozwojowe;
5. Podgląd ocen wystawionych za usługę, w ramach której został wykorzystany nr ID Wsparcia danego Beneficjenta;
6. Podgląd karty usługi (wszystkie karty z otwartą rekrutacją oraz karty usług dedykowanych, do których przypisano ID Wsparcia przyznane przez Beneficjenta);
7. Generowanie raportów wg zdefiniowanych szablonów;

8. Zgłaszanie zapotrzebowania na niestandardowe raporty (dostarczane przez PARP niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych).