

Wersja obowiązująca od 31 marca 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

Załącznik nr 2b do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

Wzór formularza Karty Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – usługa doradztwo biznesowe

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
1	Formularz wstępny	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
1.1	Identyfikator projektu	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając identyfikator projektu z listy określonej w BUR	Pole nieobowiązkowe. W przypadku, gdy usługa skierowana jest do konkretnej grupy odbiorców realizowanego projektu, należy wybrać stosowny identyfikator z listy, np. Akademia HR.	Uwaga: Identyfikator jest narzędziem pomocniczym. Jego uzupełnienie nie jest obowiązkowe. Istnieje możliwość wyboru więcej niż jednego identyfikatora z listy.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
1.2	Rodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając rodzaj usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „Usługa doradcza”. Dostawca Usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty Usługi.
1.3	Podrodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając podrodzaj usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej „Doradztwo biznesowe”. Dostawca Usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty Usługi.
1.4	Forma świadczenia usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając formę świadczenia usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jedną z poniższych form świadczenia usługi: • stacjonarna,	Definicje form świadczenia usług: Usługa stacjonarna – oznacza proces doradczy, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników (pracowników

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			• zdalna w czasie rzeczywistym, • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).	oddelegowanych przez Pracodawcę), jak i Doradcy (osoby prowadzącej usługę) w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Pracodawcę. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces doradczy, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników (pracowników oddelegowanych przez Pracodawcę), jak i Doradcy za pomocą komunikatora. Usługę mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – oznacza proces doradczy, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników (pracowników oddelegowanych przez Pracodawcę), jak i Doradcy (osoby prowadzącej usługę) w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Pracodawcę oraz zawiera elementy

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				procesu realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, odbywającego się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i Doradcy za pomocą komunikatora. Usługa mieszana, o której mowa powyżej, może odbywać się w dwóch wariantach: • Wariant 1: część usługi odbywa się w wybranej lokalizacji, a drugą część Doradca prowadzi na żywo przez komunikator, • Wariant 2: usługa odbywa się jednocześnie dla części uczestników w sali szkoleniowej, a dla pozostałych na żywo przez komunikator. Uwaga: Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				dotyczące zapisów Uczestników na powyższe formy świadczenia usług. Uwaga: Możliwa jest zmiana formy świadczenia usługi stacjonarnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną: usługa stacjonarna może zostać przekształcona w dowolnym momencie w formę mieszaną w usługę stacjonarną połączoną z usługą zdalną w czasie rzeczywistym, usługa zdalna w czasie rzeczywistym może zostać przekształcona najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem usługi w formę mieszaną: usługę zdalną w czasie rzeczywistym połączoną z usługą stacjonarną. W przypadku gdy dokonano już co najmniej jednego zapisu na usługę, zmiana formy świadczenia usługi jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				zgody od Operatora. Dostawca Usług ma obowiązek dokonania zmiany w Karcie Usługi po uzyskaniu ww. zgody. W sytuacji gdy Uczestnik nie wyraża zgody na zmianę formy świadczenia usługi ma on możliwość rezygnacji z uczestnictwa w usłudze rozwojowej.
1.5	Podstawa uzyskania wpisu do BUR (w zakresie należytej jakości świadczenia usług).	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając z listy rozwijalnej podstawę uzyskania wpisu	Pole obowiązkowe. Należy wskazać odpowiedni certyfikat, akredytację lub uprawnienie z mocy prawa stanowiące podstawę uzyskania wpisu wprowadzanej usługi do BUR, zaakceptowanej na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.	Uwaga: Zgodnie z Regulaminem BUR: - Dostawca Usług może świadczyć Usługi rozwojowe w BUR na podstawie certyfikatu lub akredytacji tylko w zakresie wskazanym w tym dokumencie (szkolenie i/lub doradztwo). Zakres wskazany w certyfikacie lub akredytacji nie uprawnia do świadczenia Usług rozwojowych, dla których wymagane jest posiadanie dodatkowych uprawnień. - Dostawca Usług może świadczyć Usługi rozwojowe na podstawie uprawnień

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				wynikających z odrębnych przepisów prawa tylko w zakresie wskazanym w dokumencie potwierdzającym uprawnienia nadane na mocy tych przepisów.
1.6	Usługa zamknięta	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Dostawca Usług określa, czy usługa ma charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranego Pracodawcy), czy charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych Pracodawców – wartość domyślna w systemie).	Usługa zamknięta widoczna jest tylko dla Pracodawcy, dla którego została opublikowana, Administratora BUR oraz Administratora Regionalnego BUR w przypadku, gdy Pracodawca korzysta z dofinansowania usługi ze środków publicznych. Uwaga: Usługa o charakterze zamkniętym nie jest widoczna w wyszukiwarce usług. System nie pozwoli przypisać usługi zamkniętej do więcej niż jednego Pracodawcy.
1.6.1	Numer zamówienia lub Identyfikator Pracodawcy	Wypełnia Dostawca Usług	Pole staje się obowiązkowe w przypadku wskazania usługi zamkniętej.	Pole „Numer zamówienia” dotyczy tylko tych przypadków, gdy doradztwo biznesowe

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			Istnieje możliwość dodania jednego numeru NIP, na podstawie którego system dokona wyszukania Pracodawcy w BUR i przypisania do niego Karty Usługi.	realizowane jest na zamówienie dla konkretnej organizacji.
2	Informacje Podstawowe	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
2.1	Tytuł usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Tytuł powinien pozwalać Pracodawcy zorientować się, czego dotyczy usługa, np. „Oferowanie produktów finansowych – Doradztwo biznesowe”, „Doradztwo biznesowe w zakresie finansów w firmie Pracodawcy”.	
2.2	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając kategorię usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe.	Uwaga: Dostawca Usług wybiera z listy rozwijanej kategorię adekwatną do zakresu tematycznego usługi. Uwaga:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				Po opublikowaniu usługi pole „Kategoria usługi” zostanie zablokowane do edycji.
2.3	Podkategoria usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając podkategorię usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe.	Uwaga: Dostawca Usług wybiera z listy rozwijanej podkategorię adekwatną do zakresu tematycznego usługi. Uwaga: Po opublikowaniu usługi pole „Podkategoria usługi” zostanie zablokowane do edycji.
2.4	Termin realizacji usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając daty z kalendarza dostępnego w BUR (dwa pola daty)	Pola obowiązkowe. Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi. Usługę można opublikować najpóźniej na 6 dni przed jej rozpoczęciem.	Uwaga: Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole „Data rozpoczęcia usługi” zostanie zablokowane do edycji. Przykład: Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia.



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia. Uwaga: Nie można opublikować usługi dofinansowanej ze środków publicznych, której data rozpoczęcia przekracza termin ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj. certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.
2.5	Data zakończenia rekrutacji	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając datę z kalendarza dostępnego w BUR	Pole nieobowiązkowe. Data zakończenia zapisów nie może być późniejsza niż: jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.	Uwaga: Zapis na usługę (oraz jego edycja) będzie możliwy najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.
2.6	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Dostawca Usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.	Doradztwo biznesowe jest skierowane do Pracodawcy, które mierzy się z konkretnym problemem lub odpowiada na potrzeby organizacji, w której dane procesy powinny zostać usprawnione. Usługa może być skierowana do MŚP oraz konkretnej branży,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				np. IT, zarządzanie, marketing, finansowy, itp. Uwaga: Warunki uczestnictwa w usłudze należy opisać w polu 9.2. „Warunki uczestnictwa”.
2.7	Liczba godzin usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.	Uwaga: Po opublikowaniu usługi pole „Liczba godzin usługi” zostanie zablokowane do edycji. Uwaga: W przypadku gdy usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, należy wpisać liczbę godzin dydaktycznych. Godzina dydaktyczna –jednostka miary czasu trwania usługi rozwojowej wynosząca 45 minut.
3	Główny cel usługi	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
3.1	Cel biznesowy	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. W przypadku gdy realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub finansową Pracodawcy lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej Pracodawcy. Przy określaniu celu biznesowego i efektów usługi należy brać pod uwagę wyłącznie cele krótkoterminowe, możliwe do osiągnięcia w okresie realizacji usługi rozwojowej. Cele te powinny być związane z wypracowaniem rozwiązania, które w następstwie umożliwia realizację celu długookresowego. Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART. Cel usługi powinien być sformułowany i opisany językiem zrozumiałym oraz	W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART. S (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. Pożądany rezultat końcowy należy określić w sposób zrozumiały, nie pozwalający na dowolność interpretacji. M (measurable) – mierzalny, wymierny. Powinien zostać tak sformułowany, aby można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwiać jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji. A (agreed) – uzgodniony. Wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu: Dostawcy Usług, Doradcy, Pracodawcy oraz oddelegowanych przez niego pracowników, itd. R (realistic) – realistyczny. Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			wpisywać się w potrzeby Pracodawcy usługi rozwojowej. Osiągnięcie celu będzie podlegać ocenie w BUR przez Uczestników (oddelegowanych pracowników przez Pracodawcę) po zakończeniu usługi. Dlatego też cel powinien określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji usługi. Wskaźniki mogą być ilościowe (np. ilość nowych klientów) lub jakościowe (satysfakcja klientów) jednak zawsze powinny być sformułowane w ten sposób, aby można było je zweryfikować po zakończeniu usługi.	T (time relation) – terminowy. Dostawca Usług definiujący cel usługi doradczej powinien jednoznacznie określić w jakim terminie osiągnięcie celu będzie możliwe. Przykłady opisu celów biznesowych, określonych zgodnie z zasadą SMART: • Zwiększenie sprzedaży o minimum 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy w miesiąc po zakończeniu usługi. • Zwiększenie obrotów firmy o 2%, w związku ze zrównoważeniem dochodów z ponoszonymi kosztami w ciągu 10 miesięcy od zakończenia usługi. • Zakontraktowanie dwóch nowych klientów poprzez wdrożenie nowo opracowanej strategii marketingowej w ciągu 2 miesięcy zakończeniu usługi. • Zwiększenie poziomu cyberbezpieczeństwa organizacji poprzez wdrożenie standardów

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				dotyczących reagowania na incydenty i doskonalenie procesów zarządzania nimi. Zminimalizowanie liczby występowania incydentów cybernetycznych o 50% w przeciągu 6 miesięcy. Wdrożenie działań marketingowych opracowanych w oparciu o strategię marketingową marki, w rezultacie której nastąpi zwiększenie przychodów firmy o 5% do końca roku 2023, w porównaniu do lat 2021-2022.
3.1.1	Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy. Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.	Doradztwo biznesowe polega na odpowiednim zdiagnozowaniu sytuacji, potrzeb i preferencji Pracodawcy – tak, aby dobrać i zaproponować organizacji najbardziej odpowiednie rozwiązanie. Ma ono na celu wdrożenie rozwiązań, które przyniosą firmie ekonomiczne korzyści. W praktyce doradztwo biznesowe obejmuje wiele dziedzin o bardzo szerokim zakresie, od marketingu przez HR aż po transakcje



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				kapitałowe lub implementację nowych rozwiązań technologicznych. Dlatego też jest dość trudne do jednoznacznego zdefiniowania. Wymaga dużego doświadczenia, eksperckiej wiedzy i zaangażowania obu stron – Pracodawcy jak i Dostawcy Usług. Przykład 1: Efekt usługi: Opracowanie standardu reagowania na incydenty oraz przygotowanie rozwiązań dotyczących zarządzania cyberbezpieczeństwem dostosowanych do specyfiki działań Pracodawcy. Kryteria weryfikacji: • analiza dotychczasowego funkcjonowania firmy, • ocena wpływu ryzyk cyberbezpieczeństwa na działanie firmy, • okresowa weryfikacja wiedzy i umiejętności pracowników firmy. Przykład 2:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				Efekt usługi: Opracowanie strategii marketingowej przedsiębiorstwa wraz z analizą SWOT. Sporządzenie rekomendacji dotyczących działań, które powinien wdrożyć Pracodawca. Kryteria weryfikacji: • analiza dotychczasowych działań firmy, • analiza wyników badań rynku oraz działań konkurencji, • weryfikacja zaleconych działań.
3.1.2	Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. • raportu, • strategii, • diagnozy potrzeb, • protokołu,	Przykład 1: Raport zawierający informacje o przeprowadzonych działaniach podczas usługi doradczej wraz z opisem standardu reagowania na incydenty oraz rozwiązań dotyczących zarządzania cyberbezpieczeństwem dostosowanych do specyfiki działań przedsiębiorstwa oraz zaleceniami bądź wytycznymi dotyczącymi dalszych kroków, które powinna podjąć firma.



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			• standardu. Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.	Przykład 2: Raport ze wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego wraz z opisem strategii marketingowej firmy, analizą SWOT oraz zaleceniami bądź wytycznymi dotyczącymi dalszych kroków, które powinna podjąć firma.
4	Cena	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia	Pola obowiązkowe. Należy podać cenę brutto lub netto – system dokona przeliczenia drugiej nieuzupełnionej wartości przy jednoczesnym uwzględnieniu stawki podatku VAT.	Uwaga: W polu „Cena” należy wpisać koszt usługi rozwojowej, który dotyczy Pracodawcy, czyli całej firmy, a nie Uczestnika. Cena wyliczana jest automatycznie z uwzględnieniem stawki „23%” VAT. Uwaga: Po opublikowaniu usługi zostanie zablokowana możliwość zwiększenia ceny. Uwaga: Dostawca Usług realizujący Usługę rozwojową zobowiązany jest do przedstawienia wyjaśnień

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				dotyczących zakresu oraz kalkulacji ceny oferty opublikowanej w BUR Administratorowi BUR, Administratorowi Regionalnemu BUR lub upoważnionym przez nich podmiotom. Wyjaśnienia i dowody uzasadniające wiarygodność i porównywalność ceny, w stosunku do cen obowiązujących na rynku powinny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące. Wybór dowodów, wśród których może on wykorzystać także dane liczbowe i kalkulacje wpływające na cenę, a także inne okoliczności, leży po stronie Dostawcy Usług. Odmowa lub brak złożenia wyjaśnień przez Dostawcę Usług, a także brak akceptacji Administratora Regionalnego BUR dla przedstawionego uzasadnienia rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Administratora Regionalnego BUR kosztów usługi za niekwalifikowalne.



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
4.1	Koszt netto usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę netto przypadającą na Pracodawcę.	Uwaga: Po opublikowaniu usługi zostanie zablokowana możliwość zwiększenia wartości w polu „Koszt netto usługi”. Możliwość zmniejszenia wartości w polu „Koszt netto usługi” zostanie zablokowane do edycji na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi.
4.2	Koszt brutto usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na Pracodawcę.	Uwaga: Po opublikowaniu usługi zostanie zablokowana możliwość zwiększenia wartości w polu „Koszt brutto usługi”. Możliwość zmniejszenia wartości w polu „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi.



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
4.3	Koszt netto godziny	Wypełnia system	Koszt netto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt netto godziny = koszt netto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	
4.4	Koszt brutto godziny	Wypełnia system	Koszt brutto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt brutto godziny = koszt brutto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	
5	Lokalizacja usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Nie występuje dla formy świadczenia usługi: • zdalna w czasie rzeczywistym. Dostawca Usług powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi, co najmniej	Zadania realizowane w ramach doradztwa biznesowego mogą być wykonywane w różnych lokalizacjach, tj. samodzielnie przez Doradcę w swoim biurze (np. opracowanie analizy, strategii, itd.) lub podczas bezpośrednich spotkań w siedzibie Pracodawcy. Powinny one odbywać się w dobrych warunkach, zapewniających spokojną pracę.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			na 6 dni przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Zakres informacji, tj. miejscowość, ulica, kod pocztowy – wybierany jest z list rozwijanych.	Dostawca Usług wskazuje adres miejsca realizacji usługi doradczej, w którym odbywają się spotkania pomiędzy Pracodawcą a Doradcą. Wskazanie miejsca realizacji usługi pełni dwie funkcje: - określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej, a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi oraz - pozwala na zaplanowanie i realizację monitoringu świadczenia usługi. Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi uzupełnione pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji. Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.
5.1	Szczegóły miejsca realizacji usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole opcjonalne. Nie występuje dla formy świadczenia usługi: • zdalna w czasie rzeczywistym. Dostawca Usług ma możliwość: • wskazać punkty orientacyjne, w których odbywa się usługa, np. wejście do budynku od ulicy obok księgarni, itp., • wskazać dodatkowy adres spotkań Doradcy z Pracodawcą, • wskazać nowy adres (po uzyskaniu zgody od Operatora i poinformowaniu Pracodawcy), który w wyniku wydarzeń losowych uległ zmianie.	Uwaga: Pole nieuzupełnione nie podlega blokadzie systemowej.
5.2	Udogodnienia w miejscu realizacji usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole opcjonalne.	Dostępne opcje: • klimatyzacja,



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			Nie występuje dla formy świadczenia usługi: zdalna w czasie rzeczywistym. Opis udogodnień w miejscu realizacji usługi wprowadzony w formie listy udogodnień. Dodatkowe udogodnienia można opisać w polu tekstowym.	- Wi-Fi, - laboratorium komputerowe, - inne (pole tekstowe możliwe do uzupełnienia).
6	Osoby prowadzące	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Dostawca Usług ma obowiązek wskazać informacje na temat osoby prowadzącej usługę, najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi, tj.: imię i nazwisko (podanie tej informacji jest obligatoryjne),	Z opisu osób prowadzących usługę powinno jasno wynikać, że spełnione są warunki w zakresie potencjału kadrowego. Oznacza to, że Dostawca Usług zapewnia realizację usługi przez osoby, które posiadają odpowiednie co do rodzaju i zakresu świadczonych usług: doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR lub

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			- adres e-mail¹ osoby prowadzącej usługę (podanie tej informacji jest obligatoryjne) - opis doświadczenia (informacja obligatoryjna). Imię i nazwisko, adres e-mail osób prowadzących usługę należy wprowadzić odrębnie w przeznaczonych do tego polach.	kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR (Regulamin BUR). Dostawca Usług powinien posiadać dokumenty potwierdzające doświadczenie lub kwalifikacje wskazanych osób, np. rekomendacje, dyplomy ukończenia studiów, posiadane certyfikaty wraz z ich krótką charakterystyką, dostępne publikacje i/lub wystąpienia na konferencjach. O ile to możliwe warto też podać dostęp do dodatkowych źródeł informacji o osobie prowadzącej usługę. Może to być własna strona www, blog, czy też prezentacja szczególnych osiągnięć.

¹ Podanie adresu e-mail jest obowiązkowe. Informacja ta jest niezbędna do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 5 oraz 5a Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat. Wskazanie osoby prowadzącej usługę jest możliwe w sekcji „Osoby prowadzące”, po wcześniejszym dodaniu osoby prowadzącej usługę w Karcie Dostawcy Usług.
7	Program i harmonogram usługi	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
7.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. W tym polu należy umieścić program usługi, który musi:	Doradztwo biznesowe ma na celu pomóc Pracodawcy osiągać lepsze wyniki, dzięki podejmowaniu właściwych decyzji biznesowych, budowaniu relacji z otoczeniem oraz tworzeniu skutecznych strategii. Program usługi to nie tylko zestawienie proponowanych działań. W przypadku doradztwa

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			- być dostosowany do potrzeb Pracodawcy, głównego celu usługi i jego charakteru, - określać zakres tematyczny usługi wraz z opisem działań podejmowanych podczas realizacji usługi doradczej. W przypadku opublikowania usługi mieszanej (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) należy wskazać czas trwania (w godzinach) w podziale na: czas trwania usługi stacjonarnej oraz czas trwania usługi zdalnej w czasie rzeczywistym, np. usługa stacjonarna trwa 8 godzin, a usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa 5 godzin.	biznesowego może to być dość złożony opis, dlatego warto go przedstawić w usystematyzowanej formie z precyzyjnym wydzieleniem, np. etapów prac. Sugerujemy, aby w miarę możliwości uwzględnić kwestie, tj.: 1. Dlaczego warto skorzystać z proponowanej usługi doradczej? 2. Czym dokładnie będziemy się zajmować w trakcie usługi doradczej i prowadzonych w jej ramach działaniach? 3. Na jakie potrzeby organizacji odpowiada dana usługa? 4. Co należy zrobić lub o co zadbać po stronie Pracodawcy, by działania przyniosły założony efekt?, np. wskazanie kluczowych osób do współpracy, bądź decyzji, które powinny być podjęte lub inne uwarunkowania dla potencjalnych korzyści związanych z usługą.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
7.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Całościowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny wraz z podaniem nazw etapów prac oraz przypisaniem osoby prowadzącej usługę do poszczególnych etapów (przedmiotu lub tematu zajęć), należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji danej usługi. W harmonogramie należy uwzględnić przerwy w usłudze, w przypadku ich występowania. W przypadku opublikowania usługi mieszanej (stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym), Dostawca Usług wskazuje za pomocą „switch”, które etapy prac odbywają się w formie stacjonarnej.	Uwaga: Zgodnie z Regulaminem BUR ta sama osoba prowadząca usługę nie może być ujęta w tym samym terminie w harmonogramie innej Karty Usługi. Uwaga: Edycja danych poszczególnych spotkań zamieszczonych w harmonogramie, jest możliwa najpóźniej na dzień przed ich realizacją. Uwaga: W przypadku realizowania usługi mieszanej, w polu „Liczba godzin usługi” należy wpisać sumę godzin trwania wszystkich form świadczenia usługi. Uwaga:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			Liczba godzin w harmonogramie powinna być zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.	Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram usługi”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat. Uwaga: Administratorzy Regionalni BUR opierają się na indywidualnej dokumentacji konkursowej. Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem uznania przerw za koszt kwalifikowany.
8	Dane kontaktowe	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Należy podać imię i nazwisko, e-mail oraz telefon do osoby odpowiedzialnej za organizację i realizację usługi.	
9	Informacje dodatkowe	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
9.1	Informacja o materiałach dla Uczestników usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. W tym polu należy umieścić wyłącznie szczegółowe informacje na temat materiałów pomocniczych, jakie otrzyma Pracodawca podczas realizacji usługi. Ważne, aby były to materiały odnoszące się bezpośrednio do realizowanej usługi rozwojowej. Listy materiałów pomocniczych nie należy traktować jako katalogu zamkniętego.	Przykładami materiałów dla Pracodawcy, które mogą uzyskać na usłudze są, np. • arkusze, • diagramy, • karta prac, • model, • schematy • szablon, • wzorzec, • wykaz, wzór dokumentacji.
9.2	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Dostawca Usług	Pole nieobowiązkowe.	Dostawca Usług wskazuje dodatkowe wymagania, które musi spełnić Pracodawca, celem wzięcia udziału w usłudze doradczej.
9.3	Informacje dodatkowe	Wypełnia Dostawca Usług	Pole nieobowiązkowe.	W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione w pozostałych polach Karty Usługi. Uwaga:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				W przypadkach wyjątkowych w trakcie trwania usługi, których nie można było przewidzieć wcześniej, Dostawca Usług zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Operatora o zaistniałej sytuacji wraz z wyjaśnieniem jej okoliczności oraz zamieścić stosowną informację w polu „Informacje dodatkowe”.
10	Warunki techniczne	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
10.1	Warunki techniczne - opis	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Nie występuje dla formy świadczenia usługi: • stacjonarna.	Dostawca Usług zapewnia niezbędne wymagania techniczne i informacje potrzebne do realizacji usługi. W tym polu należy wskazać warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze świadczonej online: • platformę lub rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa – w przypadku usług doradczych dopuszcza się możliwość korzystania

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				z komunikatorów dostępnych rynkowo, umożliwiających kontakt face to face, • minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać urządzenie (np. komputer, laptop, tablet) Uczestnika (pracownika oddelegowanego przez Pracodawcę) lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, a w przypadku usługi zdalnej w czasie rzeczywistym - konieczność wyposażenia go w kamerę oraz mikrofon, • minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, • niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
10.2	Kody dostępowe do usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Nie występuje dla formy świadczenia usługi: • stacjonarna.	Kodem może być link dostępowy do konkretnego spotkania (dla formy świadczenia usługi zdalnej w czasie rzeczywistym) . Dodatkowo można podać



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			Pole należy uzupełnić najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi.	hasło do platformy lub też hasło do spotkania online. Uwaga: Zamieszczone kody mają gwarantować dostęp dla Administratorów Regionalnych BUR i Administratora BUR w przypadku monitoringu i audytu usługi. Uwaga: Pole nie służy do zamieszczania kodów dostępowych dla potencjalnych Uczestników usługi. Uwaga: Zawarte kody dostępowe są widoczne wyłącznie w widoku Karty Usługi dla Użytkowników z uprawnieniami administratorskimi.