

## Jak prawidłowo wygenerować i przekazać Oświadczenie zgodności danych, po utworzeniu lub aktualizacji Profilu Dostawcy Usług

Każdy Dostawca Usług posiadający konto w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), który chce świadczyć usługi z dofinansowaniem ze środków publicznych, oprócz przekazania Karty Dostawcy Usług do weryfikacji w systemie BUR, jest zobowiązany do dostarczenia – w formie elektronicznej lub papierowej – **aktualnego Oświadczenia zgodności danych** do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Obowiązek ten dotyczy zarówno pierwszego wpisu do BUR, jak i każdej aktualizacji Profilu Dostawcy Usług.

Złożenie **prawidłowo podpisanego Oświadczenia do PARP** jest warunkiem uruchomienia procesu weryfikacji Karty Dostawcy Usług.

### Gdzie znaleźć Oświadczenie zgodności danych?

Po zakończeniu edycji Karty Dostawcy Usług należy kliknąć przycisk „**Przełącz do weryfikacji**”. Wówczas system automatycznie wygeneruje Oświadczenie zgodności danych, które należy zaakceptować i pobrać.

💡 **Uwaga:** Każda zmiana danych Dostawcy Usług w BUR skutkuje utworzeniem nowej wersji Profilu Dostawcy. W związku z tym każdorazowo konieczne jest pobranie nowego Oświadczenia i przekazanie go do PARP.

Należy upewnić się, że wersja widniejąca na **Oświadczeniu zgodności danych** odpowiada **wersji aktualnej** Profilu Dostawcy Usług w Karcie w systemie BUR.

W przypadku konieczności ponownego pobrania pliku, należy wejść na Profil Dostawcy Usług i kliknąć czerwony przycisk „**Pobierz Oświadczenie**”, znajdujący się pod danymi Dostawcy.

### **Kto może podpisać Oświadczenie?**

**Prawidłowo wygenerowane Oświadczenie należy przekazać do podpisu osobie lub osobom uprawnionym do składania oświadczeń woli w imieniu Dostawcy Usług.**

💡 **Uwaga:** Jeśli uprawnienie do składania oświadczeń woli nie wynika bezpośrednio z danych ujawnionych w rejestrze publicznym (np. KRS, CEIDG, POL-on, RAD-on, RSPO), do korespondencji przesyłanej do PARP należy dołączyć kopię pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do reprezentowania podmiotu – na przykład umowy spółki cywilnej.

**W zależności od wybranej formy przekazania Oświadczenia do PARP należy zastosować odpowiedni sposób jego podpisania.**

W przypadku przekazywania Oświadczenia do PARP **w formie elektronicznej**, plik PDF wygenerowany z systemu BUR należy opatrzyć **wewnętrznym weryfikowalnym** podpisem osoby (lub osób uprawnionych), tj.:

- ~ kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w formacie **PAdES**) lub
- ~ podpisem zaufanym składanym przy użyciu Profilu Zaufanego (PZ), lub
- ~ podpisem osobistym (zaawansowanym podpisem elektronicznym, którego certyfikat zamieszczany jest w e-Dowodzie).

Podpisany plik z Oświadczeniem należy zapisać **w formacie PDF**.

W przypadku przekazywania Oświadczenia do PARP **w formie papierowej**, dokument po wydrukowaniu powinien zostać opatrzony **czytelnym podpisem** lub **podpisem wraz z pieczęcią imienną** osoby uprawnionej do reprezentowania Dostawcy Usług. Dodatkowo na dokumencie można umieścić pieczęć firmową Dostawcy – nie jest to jednak obowiązkowe.

## W jaki sposób przesać Oświadczenie do PARP?

Oświadczenie należy przekazać do PARP jednym z poniższych sposobów:

~ **w formie elektronicznej – podpisane elektronicznie, w formacie PDF:**

- na adres e-mail: [biuro@parp.gov.pl](mailto:biuro@parp.gov.pl) lub
- na adres do eDoręczeń PARP: **AE:PL-17071-32171-FIUGD-32, lub**
- na skrzynkę podawczą PARP

(w tytule korespondencji należy wskazać nazwę Dostawcy Usług i NIP podmiotu oraz informację, że dokument stanowi Oświadczenie zgodności danych)

**albo**

~ **w formie papierowej – podpisany odręcznie wydruk dokumentu** – na adres siedziby PARP, tj.:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
Departament Usług Rozwojowych  
ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „Oświadczenie do BUR”.

## Ile czasu trwa weryfikacja Karty Dostawcy Usług?

Zgodnie z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych weryfikacja odbywa się w terminie **nie dłuższym niż 60 dni** od daty rejestracji w systemie BUR **prawidłowo podpisanego i dostarczonego Oświadczenia zgodności danych.**

Administrator BUR dokłada wszelkich starań, aby proces weryfikacji Kart Dostawców Usług odbywał się w najkrótszym czasie.

💡 **Uwaga:** Bieżące informacje o czasie oczekiwania na weryfikację wniosków (Kart Dostawców Usług) publikowane są na stronie internetowej BUR w zakładce Aktualności:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/aktualnosci-i-artykuly-bur/#aktualnosci>.

## Najczęściej popełniane błędy przy przekazywaniu Oświadczenia zgodności danych.

Przy przekazywaniu Oświadczenia zgodności danych do PARP warto zwrócić szczególną uwagę na kilka typowych nieprawidłowości, które mogą wydłużyć proces weryfikacji Profilu Dostawcy Usług w systemie BUR, a nawet skutkować koniecznością ponownego przekazania Karty Dostawcy Usług do weryfikacji.

Do najczęstszych błędów należą:

### ~ Brak przekazania Karty Dostawcy Usług do weryfikacji w systemie BUR

- Oświadczenie może zostać skutecznie rozpatrzone tylko wtedy, gdy Karta została uprzednio przekazana do weryfikacji.

### ~ Oświadczenie sporządzone poza systemem BUR

- dokument powinien być **wygenerowany automatycznie w systemie BUR** po przekazaniu Karty Dostawcy Usług do weryfikacji. Ręcznie sporządzone wersje zostaną uznane za nieważne.

### ~ Nieaktualna wersja Oświadczenia

- numer wersji Oświadczenia musi być zgodny z aktualną wersją Karty Dostawcy Usług przekazanej do systemu BUR.

### ~ Nieuprawniona osoba jako podpisujący

- dokument podpisała osoba nieuprawniona do reprezentacji lub tylko jedna z osób w przypadku reprezentacji wieloosobowej. Zdarza się również, że Dostawca Usług przesyła Oświadczenie w dwóch osobnych plikach, z których każdy został podpisany przez inną osobę, zamiast złożyć podpisy na jednym wspólnym dokumencie.

### ~ Brak ważnego podpisu elektronicznego

- Oświadczenie w wersji elektronicznej:
  - nie zostało podpisane elektronicznie,
  - zostało podpisane w sposób nieweryfikowalny (np. widoczny znaczek PZ, ale brak prawidłowego podpisu przy weryfikacji technicznej),

- zostało podpisane podpisem **niekwalifikowanym**.

~ **Brak możliwości identyfikacji osoby, która podpisała wydruk Oświadczenia**

- podpis jest nieczytelny (na przykład parafka), a dokument nie został opieczętowny pieczętką imienną.

~ **Błędny format dokumentu elektronicznego**

- nieakceptowalne formaty to m.in.: skan, zdjęcie (np. PNG, JPEG, BMP), XML, pdf.XML, pdf.XAdES,
- **prawidłowy format to plik PDF** z ważnym weryfikowalnym podpisem elektronicznym osadzonym wewnątrz dokumentu.

~ **Przekazanie Oświadczenia na nieprawidłowy adres**

- dokument został wysłany na niewłaściwy adres e-mail, adres do eDoręczeń, skrzynkę ePUAP lub adres pocztowy.

~ **Przekroczenie terminu 30 dni**

- Oświadczenie zostało dostarczone po wymaganym terminie 30 dni od dnia przekazania Karty Dostawcy Usług do weryfikacji w systemie BUR.