

Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – 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	Sposób dofinansowania	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając sposób dofinansowania	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Za pomocą „switch” należy wybrać jedno lub wszystkie z informacji w zależności od możliwości finansowania usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Pole: „Wsparcie dla osób fizycznych” wybierają Dostawcy Usług, którzy podpisali umowy, np. w ramach projektu „Kierunek Kariera”.</p> <p>Pole: „Wsparcie dla Pracodawców i ich pracowników” wybierają Dostawcy Usług, którzy uzyskali wpis do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
1.2	Identyfikator projektu	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając identyfikator projektu z listy określonej w BUR	<p>Pole opcjonalne.</p> <p>W przypadku, gdy usługa skierowana jest do konkretnej grupy odbiorców realizowanego projektu, należy wybrać stosowny identyfikator z listy, np. Sektor Marketing.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Identyfikator jest narzędziem pomocniczym. Jego uzupełnienie nie jest obowiązkowe.</p>
1.3	Rodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając rodzaj usługi z listy określonej w BUR	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „Usługa doradcza”.</p> <p>Dostawca Usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty Usługi.</p>
1.4	Podrodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając podrodzaj usługi z listy określonej w BUR	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej „Doradztwo biznesowe”.</p> <p>Dostawca Usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty Usługi.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
1.5	Forma świadczenia usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając formę świadczenia usługi z listy określonej w BUR	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jedną formę świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna, • zdalna w czasie rzeczywistym, • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). 	<p>Definicje form świadczenia usług:</p> <p>Usługa stacjonarna – oznacza proces doradczy, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników (pracowników oddelegowanych przez Pracodawcę), jak i Doradcy w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Pracodawcę.</p> <p>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 (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>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 w miejscu</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Pracodawcę oraz zawiera elementy 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 (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>Uwaga: Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem zapisów Uczestników na powyższe formy świadczenia usług.</p> <p>Uwaga: Możliwa jest zmiana formy świadczenia usługi stacjonarnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługa stacjonarna może zostać przekształcona w formę mieszaną w dowolnym momencie w usługę stacjonarną połączoną ze zdalną w czasie rzeczywistym,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<ul style="list-style-type: none"> • usługa zdalna w czasie rzeczywistym może zostać przekształcona najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem usługi w usługę zdalną w czasie rzeczywistym połączoną ze stacjonarną. <p>W przypadku zapisów na usługę, zmiana formy świadczenia usługi jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody od Operatora. Dostawca Usług ma obowiązek poinformowania o zmianie formy świadczenia usługi wszystkich Uczestników.</p> <p>Fakt poinformowania Uczestników powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej.</p> <p>W sytuacji gdy Uczestnik nie wyraża zgody na przekształcenie formy świadczenia usługi ma on możliwość podjęcia decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w usłudze rozwojowej.</p>
1.6	Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając z listy rozwijalnej	Pole obowiązkowe. Należy wskazać odpowiednią podstawę uzyskania wpisu do wprowadzanej usługi,	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
		podstawę uzyskania wpisu	zaakceptowanej na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.	
1.7	Usługa zamknięta	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca Usług określa, czy usługa ma charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranych Pracodawców), czy charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych Pracodawców – wartość domyślna w systemie).</p>	Usługa zamknięta widoczna jest tylko dla Pracodawcy, dla którego została opublikowana, Administratora BUR oraz Administratora Regionalnego w przypadku, gdy Pracodawca korzysta z dofinansowania usługi ze środków publicznych.
1.7.1	Numer zamówienia lub Identyfikator Pracodawcy	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole staje się obowiązkowe w przypadku wskazania usługi zamkniętej.</p> <p>Istnieje możliwość dodania wielu numerów NIP, na podstawie których system dokona wyszukania Pracodawców w BUR i przypisania do nich Karty Usługi.</p>	Pole „Numer zamówienia” dotyczy tylko tych przypadków, gdy doradztwo biznesowe realizowane jest na zamówienie dla konkretnej organizacji.
2	Informacje Podstawowe	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
2.1	Nazwa Dostawcy Usług	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Dostawcę Usług formularza rejestracji usługi rozwojowej.	
2.2	Tytuł usługi	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Tytuł powinien pozwalać Pracodawcy zorientować się, czego dotyczy usługa, np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Oferowanie produktów finansowych – Doradztwo biznesowe”, • „Doradztwo biznesowe w zakresie finansów w firmie Pracodawcy”. 	
2.3	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając kategorię usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe.	
2.4	Podkategoria usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając podkategorię usługi z listy określonej w BUR	Pole obowiązkowe.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
2.5	Termin realizacji usługi	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając daty z kalendarza dostępnego w BUR (dwa pola daty)	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi.</p> <p>Usługę można opublikować najpóźniej na 6 dni przed jej rozpoczęciem.</p> <p>Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj. certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole „Data rozpoczęcia usługi” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>Przykład:</p> <p>Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia.</p> <p>Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia.</p>
2.6	Data zakończenia rekrutacji	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając datę z kalendarza dostępnego w BUR	<p>Pole opcjonalne.</p> <p>Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż: jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Zapis na usługę oraz jego edycja będzie możliwa do utworzenia najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.</p>
2.7	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca Usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.</p>	<p>Doradztwo biznesowe jest skierowane do Pracodawcy, które mierzy się z konkretnym problemem lub odpowiada na potrzeby organizacji, w której dane procesy powinny zostać usprawnione.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				Usługa może być skierowana do MŚP oraz konkretnej branży, np. IT, zarządzanie, marketing, finansowy, itp.
2.8	Liczba godzin usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.
3	Główny cel usługi	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
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	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 umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>do osiągnięcia w okresie realizacji usługi rozwojowej. Cele te powinny być związane z wypracowaniem rozwiązania, które w następstwie umożliwia realizację celu długookresowego.</p> <p>Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART.</p> <p>Cel usługi powinien być sformułowany i opisany językiem zrozumiałym oraz wpisywać się w potrzeby Pracodawcy usługi rozwojowej.</p> <p>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.</p>	<p>A (agreed) – uzgodniony.</p> <p>Wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu: Dostawcy Usług, Doradcy, Pracodawcy oraz oddelegowanych przez niego pracowników, itd.</p> <p>R (realistic) – realistyczny.</p> <p>Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p>T (time relation) – terminowy.</p> <p>Dostawca Usług definiujący cel usługi doradczej powinien jednoznacznie określić w jakim terminie osiągnięcie celu będzie możliwe.</p> <p>Przykłady opisu celów biznesowych, określonych zgodnie z zasadą SMART:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>z ponoszonymi kosztami w ciągu 10 miesięcy od zakończenia usługi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakontraktowanie dwóch nowych klientów poprzez wdrożenie nowo opracowanej strategii marketingowej w ciągu 2 miesięcy zakończeniu usługi. • Zwiększenie poziomu cyberbezpieczeństwa organizacji poprzez wdrożenie standardów 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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla</p>	<p>Doradztwo biznesowe polega na odpowiednim zdiagnozowaniu sytuacji, potrzeb i preferencji Pracodawcy – tak, aby dobrać i zaproponować organizacji najbardziej odpowiednie</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>Pracodawcy.</p> <p>Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.</p>	<p>rozwiązanie. Ma ono na celu wdrożenie rozwiązań, które przyniosą firmie ekonomiczne korzyści.</p> <p>W praktyce doradztwo biznesowe obejmuje wiele dziedzin o bardzo szerokim zakresie, od marketingu przez HR aż po transakcje kapitałowe lub implementację nowych rozwiązań technologicznych. Dlatego też jest dość trudne do jednoznacznego zdefiniowania.</p> <p>Wymaga dużego doświadczenia, eksperckiej wiedzy i zaangażowania obu stron – Pracodawcy jak i Dostawcy Usług.</p> <p>Przykład 1:</p> <p>Efekt usługi: Opracowanie standardu reagowania na incydenty oraz przygotowanie rozwiązań dotyczących zarządzania cyberbezpieczeństwem dostosowanych do specyfiki działań Pracodawcy.</p> <p>Kryteria weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza dotychczasowego funkcjonowania firmy,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<ul style="list-style-type: none"> • ocena wpływu ryzyk cyberbezpieczeństwa na działanie firmy, • okresowa weryfikacja wiedzy i umiejętności pracowników firmy. <p>Przykład 2:</p> <p>Efekt usługi: Opracowanie strategii marketingowej przedsiębiorstwa wraz z analizą SWOT. Sporządzenie rekomendacji dotyczących działań, które powinien wdrożyć Pracodawca.</p> <p>Kryteria weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np.</p>	<p>Przykład 1:</p> <p>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</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • raportu, • strategii, • diagnozy potrzeb, • protokołu, • standardu. <p>Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.</p>	<p>przedsiębiorstwa oraz zaleceniami bądź wytycznymi dotyczącymi dalszych kroków, które powinna podjąć firma.</p> <p>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.</p>
4	Cena usługi	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Należy podać cenę brutto lub netto – system dokona przeliczenia drugiej nieuzupełnionej wartości przy jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT¹.</p>	<p>Uwaga: W polu „Cena usługi” należy wpisać koszt usługi rozwojowej, który dotyczy Pracodawcy, czyli całej firmy a nie Uczestnika.</p> <p>Uwaga: Administrator BUR może zakwestionować wysokość ceny opublikowanej usługi rozwojowej w BUR.</p>

¹ Kwestie kwalifikowalności kosztu podatku VAT dla usług rozwojowych świadczonych z możliwością dofinansowania ze środków publicznych regulują Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>Dostawca Usług jest zobowiązany przedstawić wyjaśnienia i dowody uzasadniające wiarygodność i porównywalność ceny, w stosunku do cen obowiązujących na rynku. Wyjaśnienia powinny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące. Wybór dowodów leży po stronie Dostawcy Usług, wśród których może on wykorzystać także dane liczbowe i kalkulacje wpływające na cenę, a także inne okoliczności. Odmowa lub brak złożenia wyjaśnień przez Dostawcę Usług, a także brak akceptacji Administratora Regionalnego na przedstawione uzasadnienie rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Administratora Regionalnego kosztów usługi za niekwalifikowalne.</p>
4.1	Stawka VAT	Wypełnia Dostawca Usług, wybierając stawkę VAT z listy określonej w BUR	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.</p>	
4.2	Koszt netto usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe.	Uwaga:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			Należy podać kwotę netto przypadającą na Pracodawcę.	Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto usługi” zostanie zablokowane do edycji.
4.3	Koszt brutto usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na Pracodawcę.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji.
4.4	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”.	
4.5	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.	Zadania realizowane w ramach doradztwa biznesowego mogą być wykonywane w różnych lokalizacjach, tj. samodzielnie przez Doradcę

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Dostawca Usług powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi, co najmniej na 6 dni przed datą rozpoczęcia jej realizacji.</p> <p>Zakres informacji, tj. miejscowość, ulica, kod pocztowy – wybierany jest z list rozwijanych.</p>	<p>w swoim biurze (np. opracowanie analizy, strategii, itd.) lub podczas bezpośrednich spotkań w siedzibie Pracodawcy.</p> <p>Powinny one odbywać się w dobrych warunkach, zapewniających spokojną pracę.</p> <p>Dostawca Usług wskazuje adres miejsca realizacji usługi doradczej, w którym odbywają się spotkania pomiędzy Pracodawcą a Doradcą.</p> <p>Wskazanie miejsca realizacji usługi pełni dwie funkcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej, a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi oraz 2. pozwala na zaplanowanie i realizację monitoringu świadczenia usługi. <p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi uzupełnione pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”.</p> <p>W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>
5.1	Szczegóły miejsca realizacji usługi	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole opcjonalne.</p> <p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Dostawca Usług ma możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazać punkty orientacyjne, w których odbywa się usługa, np. wejście do budynku od ulicy obok księgarni, itp., • wskazać dodatkowy adres spotkania Doradcy z Pracodawcą, • wskazać nowy adres (po uzyskaniu zgody od Operatora i poinformowaniu Pracodawcy), który w wyniku wydarzeń losowych uległ zmianie. 	<p>Uwaga:</p> <p>Pole nieuzupełnione nie podlega blokadzie systemowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
5.2	Warunki logistyczne	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole opcjonalne.</p> <p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy warunków logistycznych. Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p>	<p>Dostępne opcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • klimatyzacja, • Wi-Fi, • udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami, • laboratorium komputerowe, • inne (pole tekstowe możliwe do uzupełnienia).
6	Osoby prowadzące usługę	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca Usług ma obowiązek wskazać informacje na temat Doradcy, najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obowiązkowe), • Adres e-mail² (podanie tej informacji jest obowiązkowe w momencie podania imienia i nazwiska Doradcy), 	<p>Dostawca Usług wskazuje w Karcie Usługi informacje dotyczące Doradcy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat lub 2. kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat – przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi. <p>Dostawca Usług powinien posiadać dokumenty potwierdzające doświadczenie lub kwalifikacje</p>

² 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
			<ul style="list-style-type: none"> Opis doświadczenia (informacja obligatoryjna). 	<p>wskazanych osób, np. rekomendacje, dyplomy ukończenia studiów, posiadane certyfikaty wraz z ich krótką charakterystyką, dostępne publikacje i/lub wystąpienia na konferencjach.</p> <p>O ile to możliwe warto też podać dostęp do dodatkowych źródeł informacji o Doradcy. Może to być własna strona www, blog, czy też prezentacja szczególnych osiągnięć.</p> <p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p> <p>Wskazanie Doradcy jest możliwe w sekcji „Lista Osób prowadzących usługę”, po ówczesnym dodaniu Doradcy w Karcie Dostawcy Usług.</p>
7	Program i harmonogram usługi	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
7.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • być dostosowany do potrzeb Pracodawcy, głównego celu usługi i jego charakteru, • obejmować zakres tematyczny usługi wraz z opisem działań podejmowanych podczas realizacji usługi doradczej. <p>W przypadku opublikowania usługi mieszanej (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) należy wskazać czas trwania w podziale na: ile trwa usługa stacjonarna, a ile trwa usługa zdalna w czasie rzeczywistym, np. usługa stacjonarna trwa 8 godzin, a usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa 5 godzin.</p>	<p>Doradztwo biznesowe ma na celu pomóc Pracodawcy osiągać lepsze wyniki, dzięki podejmowaniu właściwych decyzji biznesowych, budowaniu relacji z otoczeniem oraz tworzeniu skutecznych strategii.</p> <p>Program usługi to nie tylko zestawienie proponowanych działań. W przypadku doradztwa biznesowego może to być dość złożony opis, dlatego warto go przedstawić w usystematyzowanej formie z precyzyjnym wydzieleniem, np. etapów prac.</p> <p>Sugerujemy, aby w miarę możliwości uwzględnić kwestie, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>efekt?, np. wskazanie kluczowych osób do współpracy, bądź decyzji, które powinny być podjęte lub inne uwarunkowania dla potencjalnych korzyści związanych z usługą.</p>
7.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Całościowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny wraz z podaniem nazw etapów prac oraz przypisaniem Doradcy do poszczególnych etapów (przedmiotu lub tematu zajęć), należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji danej usługi.</p> <p>W harmonogramie należy uwzględnić przerwy w usłudze, w przypadku ich występowania.</p> <p>W przypadku opublikowania usługi mieszanej (stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym), Dostawca Usług wskazuje za pomocą „switch”,</p>	<p>Uwaga: Edycja danych poszczególnych spotkań zamieszczonych w harmonogramie, jest możliwa najpóźniej na dzień przed ich realizacją.</p> <p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram usługi”.</p> <p>W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p> <p>Uwaga: Administratorzy Regionalni opierają się na indywidualnej dokumentacji konkursowej. Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem uznania przerw za koszt kwalifikowany.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>które etapy prac odbywają się w formie stacjonarnej.</p> <p>Liczba godzin w harmonogramie powinna być zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	
8	Dane kontaktowe	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy podać imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi.</p>	Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.
9	Informacje dodatkowe	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
9.1	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Dostawca Usług	Pole opcjonalne.	Dostawca Usług wskazuje dodatkowe wymagania, które musi spełnić Pracodawca, celem wzięcia udziału w usłudze doradczej.
9.2	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Dostawca Usług	Pole opcjonalne.	W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione w pozostałych polach Karty Usługi.
9.3	Informacja o materiałach dla Uczestników usługi	Wypełnia Dostawca Usług	Pole opcjonalne.	Przykładami materiałów dla Pracodawcy, które mogą uzyskać na usłudze są, np.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>W tym polu należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów pomocniczych, jakie otrzyma Pracodawca podczas realizacji usługi.</p> <p>Ważne, aby były to materiały odnoszące się bezpośrednio do realizowanej usługi rozwojowej.</p> <p>Listy materiałów pomocniczych nie należy traktować jako katalogu zamkniętego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • arkusze, • diagramy, • karta prac, • model, • schematy • szablon, • wzorzec, • wykaz, • wzór dokumentacji.
10	Warunki techniczne	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
10.1	Warunki techniczne	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna. 	<p>Dostawca Usług zapewnia niezbędne wymagania techniczne i informacje potrzebne do realizacji usługi.</p> <p>W tym polu należy wskazać warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze świadczonej online:</p> <ul style="list-style-type: none"> • platformę lub rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>usługa – w przypadku usług doradczych dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów dostępnych rynkowo, umożliwiającym kontakt face to face,</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać urządzenie (np. komputer, laptop, tablet) Uczestnika (pracownika oddelegowanego przez Pracodawcę) lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, • 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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna. 	<p>Kodem może być link dostępowy do konkretnego spotkania lub link dostępowy do konkretnej usługi na platformie. Dodatkowo można podać hasło do platformy lub też hasło do spotkania online.</p> <p>Uwaga:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			Pole należy uzupełnić najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi.	<p>Zamieszczone kody mają gwarantować dostęp dla Administratorów Regionalnych w przypadku monitoringu usługi.</p> <p>Uwaga: Pole nie służy do zamieszczania kodów dostępowych dla potencjalnych Uczestników usługi.</p> <p>Uwaga: Zawarte kody dostępowe są widoczne wyłącznie w widoku Karty Usługi dla Użytkowników z uprawnieniami administratorskimi.</p>