

Suplement do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Działanie X.2 Rozwój pracowników przedsiębiorstw

Poddziałanie X.2.1 Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników

Tytuł projektu: „ŁORKK – Łódzka Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji”

EDYCJA II

Numer umowy: RPLD.10.02.01-10-0002/19-00

Niniejsze wytyczne dotyczą świadczenia, kwalifikowania i rozliczania usług rozwojowych za pośrednictwem BUR, realizowanych w czasie rzeczywistym w formie zdalnej.

W związku z opublikowaniem przez PARP nowego Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych w dniu 17.05.2021 (dokument dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>) i zgodnie z §12 ust.: 5, 6 oraz 7 Regulaminu wsparcia, Operator dokonuje aktualizacji zapisów w Regulaminie wsparcia w odniesieniu do realizacji usług w formie zdalnej i ich kwalifikowalności w ramach Projektu ŁORKK – edycja 2.

1. Operator umożliwi realizację usług w formie zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) z zachowaniem wytycznych określonych w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych z dnia 17.05.2021 r. oraz niniejszym Suplemencie.
2. Usługi muszą odbywać się w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem połączeń on-line oraz zapewnieniem równego dostępu dla wszystkich uczestników usługi.
3. Usługi realizowane zdalnie, to usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line, realizowane w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej zrealizowanie opisanego zakresu usługi, jej celów i zadeklarowanych rezultatów. Usługa zdalna musi umożliwić osiągnięcie efektów uczenia, określonych w Karcie Usługi oraz brać pod uwagę ograniczenia wynikające np. z wymogu realizacji zajęć praktycznych, niemożliwych do przeprowadzenia metodami zdalnymi. Liczba osób korzystających jednocześnie z usługi musi być dostosowana do rodzaju i podrodzaju wskazanej usługi rozwojowej oraz umożliwić wszystkim równorzędny i aktywny udział we wszystkich przewidzianych elementach zajęć, adekwatnych do ich formy (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
4. Karta usługi musi zostać przygotowana zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik do Regulaminu Bazy Usług z dnia 17.05.2021 r.

5. Usługodawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne umożliwiające Uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program usługi. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze muszą zostać obligatoryjnie określone w Karcie Usługi w polu „Warunki techniczne”.
6. W przypadku, gdy usługa jest przekształcana z formy stacjonarnej na zdalną (tzn. usługa była opublikowana w BUR jako stacjonarna) Usługodawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy usługi od wszystkich Uczestników. Fakt uzyskania akceptacji winien być udokumentowany np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej. Usługodawca wraz z dokumentami rozliczeniowymi usługi przekazuje do Operatora oświadczenie o uzyskaniu i przechowywaniu takiej akceptacji ze strony wszystkich uczestników.
7. Uczestnik musi dokonać zapisu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia.
8. Usługodawca ma obowiązek przekazać dane dostępowe Operatorowi niezwłocznie, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem usługi na adres: kontrola@lorkk2.pl. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu dla Operatora usługa zostanie uznana za niekwalifikowaną z powodu braku możliwości jej skontrolowania.
9. Realizacja formy zdalnej nie zwalnia Usługodawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu.
10. W przypadku usług doradczych dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów dostępnych rynkowo przy zapewnieniu rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi.
11. W przypadku usług doradczych dokumentem potwierdzającym realizację usługi jest formularz wykonania usługi doradczej zawierający co najmniej:
 - Dane Uczestnika doradztwa
 - Dane doradcy
 - Termin doradztwa, uwzględniający zakres godzinowy
 - Szczegółowy zakres doradztwa
 - Wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty (jeżeli dotyczy)
 - Rekomendacje/wytyczne/zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć odbiorca doradztwa (jeżeli dotyczy)Formularz wykonania usługi doradczej przygotowuje doradca, a następnie podpisuje go i przesyła mailem do Uczestnika doradztwa, który po zapoznaniu się z nim przekazuje go mailem do Operatora wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanym w formularzu.
12. W przypadku zdalnych usług szkoleniowych Usługodawca powinien zapewnić jedno z dwóch poniższych rozwiązań w zakresie potwierdzenia obecności pracowników:
 - a) Dostęp do wygenerowanych z systemu potwierdzeń obecności uczestników usługi (czas zalogowania i wylogowania), na podstawie których Trener sporządza listę obecności; lub, jeśli system nie przewiduje możliwości raportów:
 - b) Listy obecności z każdego dnia usługi sporządzone i podpisane przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysłanych przez każdego uczestnika do Trenera/ dostawcy usługi na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenia mailowe powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi rozwojowej i jej termin. Przekazywanie

zbiorczych mailowych potwierdzeń uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu wysłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usług.

13. Okres przechowywania dokumentów potwierdzających odbycie usługi szkoleniowej (listy obecności, materiały dydaktyczne, itd.) do celów kontroli/audytu powinien odpowiadać zasadom określonym dla programów, z jakich usługi rozwojowe są finansowane – program RPO albo POWER.
14. W przypadku wątpliwości Operatora/ administratora BUR lub podmiotów przez niego upoważnionych dotyczących rażąco wysokiej ceny usługi, Usługodawca ma obowiązek wskazać dowody potwierdzające zrealizowanie przez Usługodawcę podobnych usług rozwojowych poza BUR. W przypadku braku możliwości wskazania takich przykładów, Usługodawca 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 Usługodawcy, wśród których może on wykorzystać także dane liczbowe i kalkulacje wpływające na cenę, a także inne okoliczności. Odmowa/brak złożenia wyjaśnień przez Usługodawcę, a także brak akceptacji Operatora na przedstawione uzasadnienie rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Operatora kosztów usługi za niekwalifikowalne. Załącznikiem do niniejszych wytycznych jest Opis kategorii kosztów występujących w realizacji usług zdalnych oraz Katalog tych kosztów dostępne na stronie <https://www.parp.gov.pl/component/content/article/63275:zmiany-w-wytycznych-dotyczacych-swadczenia-uslug-realizowanych-zdalnie-z-dnia-31-07-2021>. Dokumenty te mają charakter pomocniczy przy analizie cen usług zdalnych i przedstawiają składowe koszty, jakie mogą zostać poniesione przez Usługodawcę.
15. Usługodawca po zakończeniu usługi ma obowiązek wystawić i przekazać Uczestnikowi dokument księgowy oraz zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze, zgodnie z zapisami § 13 ust 1 pkt 2 i 3 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). Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.
16. Usługodawca jest zobowiązany do umożliwienia Operatorowi przeprowadzenia kontroli usług realizowanych w formie zdalnej poprzez udzielenie dostępu do prowadzonej usługi.
17. Usługi typu e-learning (nie odbywające się w czasie rzeczywistym i opierające na pracy własnej uczestników na platformie) pozostają wyłączone z dofinansowania.
18. Wprowadzone zmiany zastępują do odwołania wcześniejsze zapisy Regulaminu i Suplementu z dnia 04.05.2021 odnoszące się do wskazanych zagadnień a Uczestnik Projektu zobowiązany jest do ich stosowania. W pozostałych obszarach obowiązują zapisy wynikające z Regulaminu i Umowy wsparcia.
19. Zmiany wchodzi w życie z dniem ich opublikowania na stronie internetowej Operatora oraz Parterów Projektu.