

Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu – Minimalny zakres usług

Minimalny zakres usług świadczonych przedsiębiorcom i ich pracownikom w ramach projektu

1. Wymagania dotyczące działań w projekcie

- 1) Każdy projekt składany w ramach konkursu powinien uwzględniać:
 - a) Przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących technologii kompensacyjnych i asystujących oraz zasad uniwersalnego projektowania;
 - b) Przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania;
 - c) Zorganizowanie i prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. 1.b (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestników szkoleń).
- 2) Działania szkoleniowe, o których mowa w pkt. 1.a i 1.b mają charakter obligatoryjny i muszą zostać przeprowadzone łącznie. Działania doradcze, o których mowa w pkt. 1.c mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia wynikać powinna z analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorcy, który ukończył szkolenie i chce pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie działań szkoleniowych.
- 3) Przedsiębiorcy, którzy zakończyli udział w szkoleniach mogą skorzystać z indywidualnego doradztwa związanego z planowaniem strategii rozwoju w związku z komercjalizacją rozwiązań z zakresu technologii asystujących i kompensacyjnych oraz projektowania uniwersalnego.
- 4) Beneficjent na etapie wdrażania zobowiązany jest zapewnić personel merytoryczny (trenerów/doradców) posiadający udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań szkoleniowych lub doradczych z co najmniej jednego z poniższych obszarów:
 - a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-vivr'u wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych,
 - b) dostępności cyfrowej,
 - c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki.
- 5) Beneficjent zobowiązany jest przedstawić do akceptacji PARP życiorys zawodowy trenera/doradcy wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie przed przystąpieniem poszczególnych osób do wykonywania działań projektowych.
- 6) Trenerzy z poszczególnych obszarów wymienionych w punkcie 4.a muszą wykazać się doświadczeniem wypracowanych 180 godzin szkoleniowych w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 7) Trenerzy z poszczególnych obszarów wymienionych w punkcie 4.b i 4.c muszą wykazać się doświadczeniem wypracowanych 180 godzin szkoleniowych lub doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie.

8) Doradcy z poszczególnych obszarów wymienionych w punkcie 4 muszą wykazać się udokumentowanym doświadczeniem wypracowanych 180 godzin doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie.

2. Identyfikacja i rekrutacja uczestników projektu

- 1) Uczestnikami projektu będą przedsiębiorcy (i ich pracownicy) mający siedzibę (zgodnie z dokumentem rejestrowym) na terenie makroregionu, którego dotyczy projekt, zainteresowani planowaniem strategii rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne lub projektowanie uniwersalne. Maksymalnie 30% uczestników mogą stanowić przedsiębiorcy (i ich pracownicy) mający siedzibę (zgodnie z dokumentem rejestrowym) spoza makroregionu, którego dotyczy projekt.
- 2) Do udziału w projekcie przedsiębiorca będzie mógł delegować pracownika, który na dzień przystąpienia do projektu jest zatrudniony w przedsiębiorstwie. Przez pracownika należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorcy. Identyfikacja i rekrutacja przedsiębiorców i ich pracowników do projektu powinna odbywać się w oparciu o konkretnie zdefiniowane kryteria doboru zarówno przedsiębiorców, jak i ich pracowników.
- 3) W procesie rekrutacji należy stosować narzędzia, które są adekwatne do grupy docelowej i umożliwią dotarcie do niej, zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie, zapoznają potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie, zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału przedsiębiorcy i jego pracowników w projekcie.
- 4) Wybór zastosowanych przez wnioskodawcę kryteriów powinien zostać uzasadniony we wniosku o dofinansowanie. Ponadto zastosowana procedura oraz narzędzia rekrutacji i selekcji muszą zostać przygotowane w sposób jak najbardziej czytelny dla uczestników projektu. Rekrutacja musi uwzględniać konieczność zapewnienia równych szans (w tym równych szans kobiet i mężczyzn) oraz braku dyskryminacji w odniesieniu do osób rekrutowanych. Proces rekrutacji powinien być dokumentowany, a raporty z rekrutacji powinny zostać włączone do dokumentacji projektu. Rekrutacja powinna być prowadzona z wykorzystaniem kanałów dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, a kanały komunikacji z potencjalnymi uczestnikami powinny uwzględniać szczególne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
- 5) Na etapie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest do udzielania szczegółowych informacji na temat spełniania kryteriów udziału w projekcie wszystkim aplikującym przedsiębiorcom.
- 6) Szczegółowy opis procedury identyfikacji i rekrutacji (selekcji) podlega ocenie na etapie oceny merytorycznej wniosku.
- 7) Na etapie realizacji projektu Beneficjent odpowiedzialny jest za kwalifikowalność przedsiębiorców biorących udział w projekcie.

- 8) Przed rozpoczęciem działań szkoleniowych Beneficjent będzie zobowiązany opracować regulamin rekrutacji do projektu wraz z niezbędnymi załącznikami. Regulamin ten podlegać będzie akceptacji PARP. Tworząc dokumenty rekrutacyjne Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić minimalny zakres regulaminu rekrutacji przekazany przez PARP.
- 9) Na etapie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o udzielenie wsparcia z każdym przedsiębiorcą, który oświadczy, że jest zainteresowany planowaniem rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne. Ponadto przedsiębiorca zobowiązany będzie złożyć oświadczenie, że pracownicy delegowani do udziału w projekcie będą zaangażowani, lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia treści oświadczenia w zapisach umowy udziału w projekcie, której wzór podlegać będzie akceptacji PARP.
- 10) Na etapie rekrutacji konieczny jest podział na grupy docelowe według obszarów, w których działają przedsiębiorcy, np. dostawcy aplikacji, producenci mebli, producenci urządzeń.
- 11) Program działania szkoleniowego oraz dobór trenerów powinien być dopasowany do obszaru, w którym działa przedsiębiorca - inny w przypadku produkcji przedmiotów, przy tworzeniu usług cyfrowych, czy w przypadku urządzeń wymagających informacji z obu obszarów (parametry urządzenia + interfejs).
- 12) W każdym działaniu szkoleniowym musi uczestniczyć trener specjalizujący się w zakresie wymienionym w punkcie 1.4.c. W zależności od grupy docelowej w każdym szkoleniu musi uczestniczyć minimum jeden z trenerów wymienionych w punktach 1.4.a - b.
- 13) Działania związane z rekrutacją powinny być zgodne ze standardami dostępności określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3. Wymagania dotyczące realizowanych działań szkoleniowych w ramach Projektu

- 1) Działania prowadzone w formie szkolenia, e-learningu lub studiów podyplomowych powinny uwzględniać zagadnienia z zakresu planowania strategii rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne. Program szkolenia, dobór trenerów oraz narzędzi szkoleniowych powinien uwzględniać specyfikę konkretnych grup docelowych.
- 2) Działania szkoleniowe powinny być prowadzone w formie:
 - a) co najmniej dwudniowego spotkania, min. 12 godz. szkolenia, po min. 6 godzin dziennie,¹
 - b) część ogólna w formie wykładu, dyskusji oraz ćwiczeń,
 - c) część specjalistyczna w formie zajęć w grupie, dyskusji i wykładu.

¹ Nie dotyczy działań prowadzonych w formie e-learningu.

- 3) Metodologia przygotowania i realizacji zaplanowanych działań szkoleniowych musi umożliwić uczestnikom projektu oprócz zdobywania wiedzy, możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych.
- 4) **Program części ogólnej , o której mowa w pkt. 2.b**, powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:
- a) Rozbudowa grupy docelowej poprzez wdrożenie zasad projektowania uniwersalnego do projektowania produktów i usług.
 - b) Podstawowe pojęcia dotyczące tworzenia produktów i usług.
 - c) Wymagania prawne w zakresie projektowania produktów i usług dostępnych dla wszystkich, w tym założenia ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów.
 - d) Założenia programu rządowego Dostępność Plus z ukierunkowaniem na korzyści dla przedsiębiorców.
 - e) Możliwości uzyskania wsparcia i korzyści finansowych przy wdrażaniu usług i produktów zgodnych z zasadami projektowania uniwersalnego, (m.in. informacja o istniejących źródłach finansowania lub wspierania rozwoju działalności gospodarczej w oparciu o nowe pomysły biznesowe).
 - f) Korzyści biznesowe wynikające z wdrażania strategii rozwoju produktów i usług w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego.
- Program części ogólnej powinien uwzględniać również zagadnienia dotyczące sytuacji osób z ograniczoną percepcją/mobilnością oraz zapewnienia równości szans i dostępności dla osób z ograniczoną percepcją/ mobilnością (w tym m.in. uprawnienia osób z niepełnosprawnością, alternatywna komunikacja, wiedza na temat funkcjonowania osób z ograniczoną percepcją/mobilnością i dostępnych form wsparcia). Wskazane zagadnienia powinny zostać uwzględnione podczas szkolenia w podstawowym zakresie, a informacje na ich temat powinny zostać uzupełnione w materiałach szkoleniowych, o których mowa w pkt. 17.
- 5) **Program części specjalistycznej , o której mowa w pkt.2.c** powinien być dostosowany do potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych, w tym Beneficjent powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:
- a) Analiza dobrych przykładów istniejących produktów/usług dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Wybór produktów powinien być dopasowany do grupy docelowej szkolenia.
 - b) Planowanie strategii rozwoju przykładowych produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Analiza na przykładach produktów poszczególnych przedsiębiorców. Wspólne szukanie rozwiązań, które sprawią, że istniejące produkty i usługi staną się atrakcyjne dla większej grupy klientów.
 - c) Możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz projektowania uniwersalnego, funkcjonujących w konkretnych obszarach działalności².

² Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 szkolenia i doradztwo powinny dotyczyć co najmniej jednego z dwóch poniższych obszarów:

Beneficjent ma możliwość rozszerzenia zakresu merytorycznego oferowanych w ramach projektu działań szkoleniowych. Szczegółowy program powinien być opracowywany przy udziale organizacji/ ekspertów z branż, do których będą adresowane działania szkoleniowe.

- 6) We wniosku o udzielenie dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest podać szczegółowy zakres tematyczny planowanych działań, w przypadku, gdy zamierza rozbudować zakres tematyczny wykraczając poza zakres wskazany w pkt. 4-5. W sytuacji, gdy Beneficjent zamierza zrealizować jedynie podstawowy program działań szkoleniowych, określony przez PARP dopuszczalne jest na etapie opracowywania treści wniosku o dofinansowanie wpisanie, że działania merytoryczne w projekcie będą realizowane w oparciu o założenia wskazane w niniejszym dokumencie. Na etapie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany będzie przedstawić szczegółowy program ze wskazaniem podziału na sesje szkoleniowe, czas trwania każdej z sesji, narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie poszczególnych sesji, szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia. Ponadto materiał musi zawierać opis działań merytorycznych w ramach projektu, uszczegółowienie zagadnień dotyczących technologii kompensacyjnych i asystujących oraz uniwersalnego projektowania. Szczegółowy program szkolenia będzie podlegał akceptacji PARP. Do czasu otrzymania zgody ze strony PARP, realizacja szkoleń może odbywać się jedynie warunkowo do czasu ostatecznej akceptacji.
- 7) Liczba godzin zajęć dydaktycznych w ramach każdej z części szkolenia nie może być niższa niż 6 godzin³.
- 8) W ujęciu niniejszego Zakresu usług za 1 godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie szkoleń uznaje się godzinę lekcyjną (45 minut).
- 9) Uczestnicy w trakcie szkolenia mają prawo do co najmniej 2 przerw, trwających co najmniej 15 minut każda oraz przynajmniej jednej przerwy 30-minutowej.
- 10) Wymagany podział czasowy szkolenia w części ogólnej i specjalistycznej:
 - Wykłady minimum 40% planowanego czasu szkolenia.

1) produkcji, importu, wprowadzania do obrotu i dystrybucji produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi,

2) projektowania i świadczenia usług, które ze względu na swój zakres przedmiotowy lub charakter mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi.

Przez produkty, o których mowa w punkcie 1 rozumie się m.in. sprzęt komputerowy wraz z systemami operacyjnymi, terminale płatnicze (urządzenia oraz oprogramowanie), interaktywne terminale samoobsługowe, konsumenckie urządzenia wykorzystywane w dostępie do usług łączności elektronicznej, konsumenckie urządzenia do korzystania z audiowizualnych usług medialnych, czytniki książek elektronicznych.

Przez usługi, o których mowa w punkcie 2 rozumie się m.in. usługi łączności elektronicznej (w tym zgłoszenia alarmowe), usługi dostępu do audiowizualnych usług medialnych, usługi cyfrowe towarzyszące transportowi pasażerskiemu, usługi bankowości detalicznej, e-książki i ich oprogramowanie, handel elektroniczny.

³ Nie dotyczy działań prowadzonych w formie e-learningu.

- Ćwiczenia i inne formy aktywizacji uczestników minimum 40% planowanego czasu szkolenia.
- 11) Program szkoleniowy realizowanych w ramach projektu musi być zgodny z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880, ze zm.), w szczególności z prawem autorskim w zakresie pochodzenia i własności materiałów oraz treści szkoleniowych wykorzystywanych w programie.
 - 12) Liczebność grup szkoleniowych nie może być mniejsza niż 6 osób i większa niż 16 osób. W przypadku przekroczenia wskazanych limitów, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowane, zaś udział uczestników tego szkolenia nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie.
 - 13) Po ukończeniu szkoleń (część ogólna i specjalistyczna) uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o ukończeniu działania szkoleniowego. Wzór zaświadczenia podlega akceptacji PARP.
 - 14) Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo, w co najmniej 90% zajęć szkoleniowych (liczonych oddzielnie dla części ogólnej oraz oddzielnie części praktycznej) oraz wypełnienie ankiety poszkoleniowej, jeśli wnioskodawca założył taką procedurę.
 - 15) Część ogólna programu szkoleniowego powinna być realizowana przez 1 lub 2 trenerów, natomiast część specjalistyczna przez 2 trenerów.
 - 16) Zaleca się, aby przynajmniej 1 z trenerów był osobą z niepełnosprawnością.
 - 17) Uczestnicy muszą mieć zagwarantowany komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom szkolenia przyswajanie wiedzy oraz wykorzystania w praktyce zagadnień objętych programem. Materiały powinny zawierać także spis literatury/źródeł informacji stanowiących rozwinięcie zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia.
 - 18) Prezentacje wykorzystywane podczas szkoleń muszą być czytelne i przejrzyste oraz powinny angażować uwagę uczestników szkoleń (np. zawierać dynamiczne elementy, /zaakcentowanie/podsumowania najważniejszych zagadnień, itp.)
 - 19) Materiały szkoleniowe powinny być przygotowane w wersji papierowej (w formie trwale spiętego wydruku) oraz w wersji elektronicznej przekazanej na nośniku elektronicznym.
 - 20) Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 18 i 19 podlegają akceptacji przez PARP na etapie wdrażania projektu.
 - 21) Podczas realizacji każdego działania szkoleniowego Beneficjent musi zapewnić:
 - a) Materiały szkoleniowe o których mowa w pkt. 18 i 19 oraz długopis i notes dla każdego uczestnika;
 - b) Salę szkoleniową (min. 2 m² na osobę), w której musi znajdować się projektor multimedialny, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne, jeżeli będą potrzebne. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewana (w okresie zimowym) i klimatyzowana (w okresie letnim) oraz musi być dostępna dla osób z niepełnosprawnością, posiadać zaplecze sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością i znajdować się w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnością.

- c) W przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień, noclegi w pokojach jedno- lub dwuosobowych (z pełnym węzłem sanitarnym) spełniających co najwyżej standardy hotelu trzygwiazdkowego. Pokoje powinny spełniać wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnością;
 - d) Adekwatny do czasu trwania szkolenia poczęstunek (dwie przerwy kawowe i obiad);
 - e) Prowadzenie dziennika zajęć zawierającego co najmniej następujące informacje: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis trenera/ów prowadzących poszczególne sesje, liczbę zaplanowanych uczestników oraz liczbę osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie. Wzór dziennika zajęć podlega akceptacji PARP na etapie wdrażania projektu;
 - f) Udział w szkoleniu tylko osób zrekrutowanych w ramach projektu oraz w uzasadnionych przypadkach osób ze strony PARP pełniących funkcję koordynacyjną lub innych instytucji pełniących rolę ekspertów oraz instytucji kontrolujących.
- 22) Działania szkoleniowe muszą odbywać się w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego. W przeciwnym przypadku Beneficjent powinien zapewnić transport dla uczestników z miejsca, do którego będą oni mogli z łatwością dojechać za pomocą transportu publicznego.
- 23) W trakcie każdego z działań szkoleniowych Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia listy obecnych uczestników, zawierającej w stosunku do każdego z uczestników:
- a) imię i nazwisko,
 - b) nazwę przedsiębiorstwa,
 - c) potwierdzenie wiedzy uczestnika, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS,
 - d) potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych oznakowanych logo EFS,
 - e) potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych blokach tematycznych szkolenia.
- 24) Fakt uczestnictwa w każdym dniu działania szkoleniowego musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Beneficjenta liście.
- 25) Trenerzy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy trenera.
- 26) Beneficjent na 3 dni robocze przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń zobowiązany będzie przekazać na adres e-mail koordynatora projektu po stronie IP zgłoszenia działania szkoleniowego, z uwzględnieniem informacji nt. miejsca, danych osobowych osoby trenera, wstępnej listy uczestników ze wskazaniem nazwy przedsiębiorstwa, harmonogramu. Brak zgłoszenia do PARP planowanej organizacji szkolenia w ramach projektu skutkować będzie stwierdzeniem nie kwalifikowalności kosztów związanych z danym działaniem szkoleniowym.
- 27) Działania szkoleniowe muszą być zgodne ze standardami dostępności określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

28) Materiały szkoleniowe, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, w tym wszelkie formularze oraz prezentacje, muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1.

4. Wymagania dotyczące działań doradczych realizowanych w ramach projektu

- 1) Wnioskodawca zorganizuje i przeprowadzi działania doradcze skierowane do przedsiębiorców (uczestników projektu), z zakresu wskazanego w rozdziale 3 pkt 5. Działania doradcze muszą być związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. 3.
- 2) W ramach ścieżki doradczej wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia doradców, którzy spełniać będą wymogi określone w pkt. 1.8.
- 3) Działania doradcze skierowane do przedsiębiorcy powinny być prowadzone w siedzibie wnioskodawcy lub Partnerów (jeśli dotyczy), siedzibie przedsiębiorcy lub miejscu łatwo dostępnym dla przedsiębiorcy, z uwzględnieniem zapisów pkt. 3.22.
- 4) Celem doradztwa będzie omówienie konkretnych przypadków związanych z planowaniem strategii rozwoju produktów/usług, które mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi.
- 5) W trakcie doradztwa przedsiębiorca powinien uzyskać profesjonalną pomoc w zakresie np. projektowania produktów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania czy wdrażania technologii, których zastosowanie umożliwi lub ułatwi osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z produktów, czy usług na zasadzie równości szans.
- 6) Działania doradcze powinny uwzględniać wykorzystanie narzędzi symulujących, m.in. wózek aktywny, białe laski, stopery. Wskazane jest wykorzystanie gogli/okularów imitujących wady wzroku, kombinezonu starości, słuchawek wygłuszających.
- 7) Liczba godzin doradczych przypadających na uczestnika korzystającego z doradztwa w ramach projektu może wynosić maksymalnie 15 godzin.
- 8) Za 1 godzinę doradztwa uznaje się godzinę zegarową (60 minut).
- 9) Doradztwo będzie prowadzone w języku polskim.
- 10) Doradcy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy doradcy.
- 11) Doradztwo dla danego przedsiębiorcy, prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, musi stanowić co najmniej 50% ogólnego czasu doradztwa. Pozostałe 50% powinno być wykorzystane na samodzielną pracę doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorcy objętego doradztwem i udokumentowana mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych. Czas i tematyka pracy własnej doradcy powinna zostać szczegółowo udokumentowana w „Formularzu wykonania usługi doradczej”.

- 12) Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa będzie „*Formularz wykonania usługi doradczej*” podpisany przez doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa.
- 13) „*Formularz wykonania usługi doradczej*” zawierał będzie co najmniej następujące informacje:
 - a) dane teleadresowe przedsiębiorstw(-a), z którego pochodzą uczestnicy doradztwa,
 - b) listę uczestników doradztwa,
 - c) cel i zakres tematyczny doradztwa,
 - d) miejsce, termin i czas wykonanego doradztwa,
- 14) Wzór „*Formularza wykonania usługi doradczej*” zostanie udostępniony wnioskodawcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
- 15) Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia usług doradczych, w tym wszelkie formularze oraz skany dokumentacji, muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1.