

Standard świadczenia usługi doradczej - asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej

Usługa asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej (zwana również dalej „DAP”) jest usługą doradczą świadczoną w celu wsparcia procesu rozwoju przedsiębiorstw.

Klientem DAP może być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Dopuszczalnym jest świadczenie modułu usługi dla osoby fizycznej planującej rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem, że w trakcie realizacji usługi klient założy działalność gospodarczą i kontynuuje korzystanie z usługi jako przedsiębiorca. Rejestracja klienta w Systemie Informatycznym Krajowego Systemu Usług, zwanym dalej „SI KSU” odbywa się na podstawie numeru NIP przedsiębiorstwa korzystającego ze wsparcia, a w przypadku osoby fizycznej planującej rozpoczęcie działalności gospodarczej na podstawie numeru Pesel. Klientem usługi DAP nie może być przedsiębiorca lub osoba fizyczna, którzy są powiązani z Podmiotem Wsparcia lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Podmiotu Wsparcia lub osobami wykonującymi w imieniu Podmiotu Wsparcia czynności związane z realizacją usług, osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;*
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;*
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;*
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.*

1. Czynności poprzedzające realizację usługi doradczej - asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej

1.1. Realizacja usługi doradczej - asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej poprzedzona jest:

- 1.1.1. wstępnym rozpoznaniem specyfiki funkcjonowania przedsiębiorstwa klienta lub planem funkcjonowania, identyfikacją potrzeb i obszarów problemowych, które należy poddać analizom podczas świadczenia usługi,
- 1.1.2. poinformowaniem klienta, że usługa DAP jest świadczona w ramach projektu systemowego Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Zapewnienie usług z zakresu rozwoju firmy dla przedsiębiorców oraz osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą w formule one-stop-shops” (zwanego dalej „Projektem”), a Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 1.1.3. przedstawieniem klientowi warunków udziału w projekcie i świadczenia usługi, w szczególności poprzez poinformowanie o konieczności przetwarzania danych osobowych, wniesienia przez klienta wkładu własnego w celu częściowego pokrycia kosztu usługi, zawarcia umowy o świadczenie usługi, jak również poinformowaniem klienta, że: usługa DAP jest świadczona zgodnie ze Standardem opracowanym przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (agencję rządową) i jest świadczona w ramach Krajowego Systemu Usług dla



MSP, różnica pomiędzy kosztem usługi a wkładem wniesionym przez klienta stanowi dla klienta pomoc de minimis, usługi DAP mogą być monitorowane przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w celu zapewnienia ich odpowiedniej jakości, a klient może zostać poproszony o udział w badaniu, którego celem będzie ocena jakości, przydatności i skuteczności usługi DAP, wszelkie dane uzyskane od klienta są poufne,

1.1.4. zawarciem umowy o świadczenie usługi DAP, która zawiera co najmniej elementy określone w pkt 2 niniejszego Standardu.

2. Umowa o świadczenie usługi doradczej - asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej musi zawierać co najmniej

2.1 informację, że usługa DAP jest świadczona w ramach Projektu, a Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

2.2 deklarację udziału przez klienta w projekcie,

2.3 zakres, określony w pkt 5.2 niniejszego Standardu i sposób realizacji usługi,

2.4 zasady wprowadzania zmian w realizacji usługi,

2.5 czas trwania usługi,

2.6 harmonogram realizacji usługi i termin wykonania,

2.7 koszt usługi, ze wskazaniem udziałów środków publicznych (de minimis) oraz wkładu własnego,

2.8 osoby do kontaktu ze strony klienta odpowiadające za dostarczenie informacji oraz kanały komunikacji z podaniem adresów e-mail, telefonów,

2.9 osoby z zarządu klienta lub właściciela, do których powinna trafiać do wiadomości korespondencja związana z procesem świadczenia usługi,

2.10 potwierdzenie przez klienta przyjęcia informacji o przetwarzaniu jego danych osobowych,

2.11 zapis będący oświadczeniem o zapewnieniu poufności odnośnie do wszystkich danych przekazywanych przez klienta w procesie świadczenia usługi,

2.12 zapis o możliwości przeprowadzania działań monitoringowych, kontrolnych i ewaluacyjnych zakresu i produktów usługi doradczej, zgodnie z wymogami wynikającymi z Zasad Finansowania POKL,

2.13 wzór protokołu odbioru usługi, który może stanowić wzór Formularza Wykonania Usługi (zwany dalej „FWU”).

3. Zakres usługi doradczej - asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej

3.1 Usługa doradcza - asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej obejmuje:

3.1.1 Etap I: Diagnoza potrzeb biznesowych klienta (zwany dalej również „Etap I”)

3.1.2 Etap II: Wsparcie doradcze w zakresie rozwoju firmy w zidentyfikowanych na Etapie I obszarach i zgodnie z uzgodnioną z klientem ścieżką postępowania, o którym mowa w pkt 5 niniejszego Standardu (zwany dalej również „Etap II”), zwane również łącznie „Etapami”.



- 3.2 Czas realizacji Etapów jest indywidualnie dla każdego Etapu i dla każdego klienta szacowany przez osoby wymienione w pkt 8 niniejszego Standardu na podstawie specyfiki działalności klienta oraz problemów i potrzeb przedsiębiorstwa i podlega akceptacji klienta, z tym, że maksymalny czas trwania usługi DAP obejmującej łącznie Etap I i Etap II dla każdego klienta wynosi 40 godz.
- 3.3 Podstawę rozliczenia usługi stanowi przeprowadzenie I i II Etapu DAP.
- 3.4 Usługa doradcza nie może obejmować swoim zakresem wyłącznie konsultowania dostępności środków z funduszy unijnych i ich pozyskiwania.
- 3.5 Z usługi doradczej klient może skorzystać więcej niż raz, nie przekraczając jednak limitu wskazanego w pkt. 3.2 oraz pod warunkiem dostępności środków przez dany Podmiot Wsparcia.

4. Etap I: Diagnoza potrzeb biznesowych klienta

4.1 Szczegółowy zakres Etapu I obejmuje:

4.1.1 Analizę potrzeb rozwojowych klienta, która powinna zawierać minimum następujące elementy:

4.1.1.1 Dane i charakterystyka klienta,

4.1.1.2 Identyfikacja i analiza potrzeb lub problemów – zgłoszonych przez klienta, zdiagnozowanych przez Konsultanta lub Konsultantów, o których mowa w pkt 8 niniejszego Standardu (w oparciu o wywiad z klientem lub analizę dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej) w jednym lub kilku obszarach:

- 4.1.1.2.1 administracyjno-prawne aspekty rozpoczynania, prowadzenia i zawieszania lub zamykania działalności gospodarczej,
- 4.1.1.2.2 marketing przedsiębiorstwa,
- 4.1.1.2.3 polityka finansowa przedsiębiorstwa,
- 4.1.1.2.4 aspekty podatkowe,
- 4.1.1.2.5 rachunkowość,
- 4.1.1.2.6 zatrudnianie pracowników,
- 4.1.1.2.7 świadczenie usług na odległość, w tym elektronicznych,
- 4.1.1.2.8 prawo ochrony konkurencji,
- 4.1.1.2.9 społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR),
- 4.1.1.2.10 ochronę własności intelektualnej,
- 4.1.1.2.11 systemy jakości ISO 9001 i HACCP oraz inne określone w diagnozie systemy jakości,
- 4.1.1.2.12 rozwój zasobów ludzkich,
- 4.1.1.2.13 wykorzystywanie technologii informacyjnych,
- 4.1.1.2.14 ochronę interesów klientów, konsumentów (wykorzystanie BIK, baz ZBP, baza UOKiK),
- 4.1.1.2.15 możliwość uzyskania finansowania działalności z różnych źródeł,

- 4.1.1.2.16 wymogi ochrony środowiska w działalności przedsiębiorstw,
 - 4.1.1.2.17 prawo zamówień publicznych,
 - 4.1.1.2.18 zakres korzystania z bazy CEIDG, platformy ePUAP, podpisu elektronicznego, profilu zaufanego ePUAP,
 - 4.1.1.2.19 inne, stwierdzone w trakcie analizy, z zastrzeżeniem pkt. 3.4 niniejszego Standardu.
- 4.1.2 Rekomendacje rozwiązań w analizowanym obszarze lub analizowanych obszarach.
- 4.1.3 Wybór najistotniejszych z punktu widzenia rozwoju przedsiębiorstwa działań wraz z uzasadnieniem.
- 4.2 Produktem Etapu I jest wypełniony zgodnie z pkt 4.3 w części dotyczącej diagnozy i podpisany przez klienta FWU zawierający rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju firmy w analizowanym obszarze lub analizowanych obszarach.
- 4.3 Warunkami koniecznymi do ukończenia realizacji Etapu I jest wykonanie następujących czynności:
- 4.3.1 Realizacja czynności, o których mowa w pkt 1.1.3 - 1.1.4 niniejszego Standardu.
 - 4.3.2 Zrealizowanie zakresu usługi, określonego w pkt 4.1 niniejszego Standardu oraz potwierdzenie akceptacji zakresu przyjętej do realizacji usługi przez osobę wskazaną w Umowie po stronie klienta.
 - 4.3.3 Zarejestrowanie usługi w SI KSU na zasadach określonych w pkt 7 niniejszego Standardu.
- 5. Etap II: Wsparcie doradcze w zakresie rozwoju firmy w zidentyfikowanych na Etapie I obszarach i zgodnie z uzgodnioną z klientem ścieżką postępowania**
- 5.1 Realizacja Etapu II poprzedzona jest ukończeniem realizacji Etapu I, zgodnie z pkt 4.3 niniejszego Standardu.
- 5.2 Szczegółowy zakres Etapu II obejmuje:
- 5.2.1 doradztwo w zidentyfikowanych na Etapie I obszarach tematycznych spośród następujących modułów:
 - 5.2.1.1 moduł I - Spełnianie wymogów formalno-prawnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej wynikających z podstawowych dokumentów dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej (bieżące wsparcie w wywiązywaniu się z podstawowych obowiązków przedsiębiorcy, w tym składanie dokumentów do ZUS i urzędu skarbowego, obowiązki dla przedsiębiorcy wynikające z licencji, pozwoleń, patentów, umów, decyzji administracyjnych itp.),
 - 5.2.1.2 moduł II - Marketing przedsiębiorstwa (konsultacje w zakresie przygotowania strategii marketingowej, w tym zakresie wykorzystania marketing mix-u, analizy SWOT, tworzenia opisów produktów i usług, analizy wpływu czynników zewnętrznych i wewnętrznych na pozycję strategiczną firmy, budowania relacji z klientami, podwykonawcami, wykorzystania nowoczesnych technologii w marketingu, w tym strony www, baz danych, np. CEIDG i innych technologii informacyjnych);



5.2.1.3 moduł III - Organizacja przedsiębiorstwa (organizacja pracy przedsiębiorcy, zarządzanie czasem, dobór personelu, podział obowiązków i odpowiedzialności, planowanie i organizacja pracy, skutki prawne prowadzenia działalności gospodarczej, zmiany formy lub zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, zawieszanie, zamykanie działalności gospodarczej, korzystanie z e-usług dostępnych na ePUAP, podpisu elektronicznego, profilu zaufanego ePUAP, system zarządzania przedsiębiorstwem, stosowane metody zarządzania, systemy wspomagających zarządzanie, systemy finansowo-księgowy);

5.2.1.4 moduł IV - Finanse przedsiębiorstwa (konsultacje w zakresie optymalnych form finansowania przedsiębiorstwa lub opracowaniu kosztorysu przedsięwzięcia, tj.: koszty, przychody i źródła finansowania; pomoc w zastosowaniu podstawowych narzędzi zarządzania finansami poprzez planowanie przepływów pieniężnych i kosztów oraz controllingu; pomoc w zarządzaniu kapitałem obrotowym poprzez wskazanie jak utrzymać bezpieczny poziom należności, zobowiązań, zapasów i gotówki; konsultacje w zakresie zasad i potencjalnych korzyści z pozyskiwania krótkoterminowych, średnio i długoterminowych źródeł finansowania oraz porównywanie tych źródeł pod względem korzyści ekonomicznych, w tym: kredyty kupieckie, factoring, pożyczki i kredyty z sektora pozabankowego, kredyty bankowe długoterminowe, leasing, obligacje, środki pieniężne od inwestorów kapitałowych z wyszczególnieniem podstawowych dokumentów wymaganych przez instytucje i przy współpracy z tymi instytucjami; wybór najkorzystniejszej formy opodatkowania prowadzonej działalności; odpisy oraz konsekwencje budżetowe przyjętych odpisów; postępowanie w przypadku zagrożenia utraty płynności finansowej w związku z problemami z uzyskaniem płatności od klientów, ponoszeniem obowiązków podatkowych, wypowiedzeniem umowy kredytowej przez bank);

5.2.1.5 moduł V - Rejestracja działalności gospodarczej (konsultacje profilu zakładanej działalności, formy opodatkowania, wypełnienie wniosku o rejestrację w CEIDG/ o wpis do KRS wraz z klientem, dokumenty składane przy rozpoczynaniu działalności, w tym dokumenty rejestrujące do ZUS i urzędu skarbowego, obowiązki dla przedsiębiorcy wynikające z licencji, pozwoleń, patentów, umów, decyzji administracyjnych itp.).

5.3 Produktami Etapu II w odniesieniu do modułów wskazanych w pkt 5.2 niniejszego Standardu mogą być:

5.3.1 wypełnione dokumenty składane w ZUS i Urzędzie Skarbowym,

5.3.2 wypełnione dokumenty do instytucji publicznych o wydanie decyzji, zezwoleń, opinii, itp. (zgodnie z listą procedur określoną przez Ministerstwo Gospodarki w ramach programu UEPA upraszczanie i elektroniczna procedury administracyjnych),

5.3.3 przygotowane wzory umów związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, licencji, patentów, itp.,

5.3.4 wypełnione formularze w bazie CEIDG,



- 5.3.5 potwierdzenie skorzystania z e-usług dostępnych na ePUAP, profilu zaufanego ePUAP,
- 5.3.6 wypełnione wnioski do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 5.3.7 wypełnione wnioski do GIODO dot. rejestracji baz danych,
- 5.3.8 opracowany plan marketingowy lub plan promocji,
- 5.3.9 zalecenia z przeprowadzonego audytu marketingowego,
- 5.3.10 zalecenia w zakresie wykorzystania e-commerce, SocialMedia w działalności gospodarczej,
- 5.3.11 opracowana lista potencjalnych klientów,
- 5.3.12 lista najlepszych kanałów dystrybucji,
- 5.3.13 lista najlepszych kanałów promocji i komunikatów promocyjnych,
- 5.3.14 opisy oferowanych produktów i usług,
- 5.3.15 zredagowane materiały promocyjne,
- 5.3.16 przygotowana dokumentacja związana z nawiązaniem współpracy poza rynkiem lokalnym,
- 5.3.17 opracowana strategia rozwoju firmy,
- 5.3.18 opis wirtualizacji organizacji pracy w firmie,
- 5.3.19 opracowany schemat organizacyjny i zakres obowiązków pracowników/ opis stanowisk pracy,
- 5.3.20 opracowany regulamin pracy, regulamin wynagradzania,
- 5.3.21 opracowany regulamin sklepu internetowego, polityki prywatności,
- 5.3.22 opracowana dokumentacja wewnętrzna związana z przetwarzaniem danych osobowych np. polityka bezpieczeństwa danych osobowych,
- 5.3.23 przygotowany proces rekrutacji nowych pracowników,
- 5.3.24 wypełnione wnioski o zmianę formy prawnej prowadzonej działalności,
- 5.3.25 wypełniona dokumentacja związana z zawieszaniem/zamykaniem działalności gospodarczej,
- 5.3.26 opracowany kosztorys przedsięwzięcia, tj.: koszty, przychody i źródła finansowania,
- 5.3.27 opracowane lub zweryfikowane prognozy sprawozdań finansowych, np. w postaci bilansu, rachunku zysków i strat oraz cash flow,
- 5.3.28 raport z porównania dostępnych dla danego klienta źródeł finansowania pod względem korzyści ekonomicznych (kredyty kupieckie, factoring, pożyczki i kredyty z sektora pozabankowego, kredyty bankowe długoterminowe, leasing, inne, z zastrzeżeniem pkt. 3.4 niniejszego Standardu) i wybór najkorzystniejszej formy finansowania wraz z rekomendacją wyboru najkorzystniejszej oferty na rynku w zakresie wybranej formy finansowania,
- 5.3.29 przygotowane wezwania do zapłaty wobec dłużników,
- 5.3.30 przygotowane pozwycy do sądu w postępowaniu uproszczonym,



- 5.3.31 inne zidentyfikowane jako potrzebne do podjęcia działań, o których mowa pkt 4.1.3 niniejszego Standardu, z zastrzeżeniem pkt 3.4 niniejszego Standardu.
- 5.4 FWU musi zawierać wykaz produktów, o których mowa w ust. 3. O ile klient wyrazi na to zgodę produkty te dołączane są do dokumentacji dotyczącej wykonanej usługi DAP.
- 5.5 Produktami Etapu II w odniesieniu do modułów wskazanych w pkt 5.2 niniejszego Standardu nie mogą być przygotowane wnioski o uzyskanie pomocy z instrumentów finansowanych lub dofinansowanych z UE.
- 5.6 Warunkami koniecznymi do ukończenia realizacji Etapu II jest wykonanie następujących czynności:
- 5.6.1 Wniesienie przez klienta wkładu własnego na zasadach określonych w pkt 6 niniejszego Standardu.
 - 5.6.2 Zrealizowanie zakresu usługi, zgodnego z zapisami umowy zawartej pomiędzy PW i klientem.
 - 5.6.3 Sporządzenie i zatwierdzenie FWU w formie określonej w pkt 7.4 niniejszego Standardu. FWU może stanowić zarazem protokół odbioru usługi i produktów, o których mowa w pkt 5.3 niniejszego Standardu.
 - 5.6.4 Odbiór przez klienta usługi oraz produktu lub produktów, o których mowa w pkt 5.3 niniejszego Standardu, potwierdzany zgodnie z pkt 5.6.3 lub odrębnym protokołem.
 - 5.6.5 Zarejestrowanie usługi w SI KSU na zasadach określonych w pkt 7 niniejszego Standardu.
 - 5.6.6 Wypełnienie przez klienta ankiety zadowolenia z przeprowadzonej usługi doradczej w zakresie obsługi klienta oraz przydatności usługi w aspektach prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem ankiety dostępnej w SI KSU.

6. Koszt realizacji usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej

- 6.1 Maksymalny koszt realizacji usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej, stanowiący jednocześnie wartość usługi DAP wynosi 120,00 PLN netto (tj. bez podatku od towarów i usług) za każdą rozpoczętą godzinę doradztwa.
- 6.2 Rzeczywisty koszt realizacji usługi DAP stanowiący jednocześnie wartość usługi DAP ustalany jest, z zastrzeżeniem pkt 6.1, na podstawie sumy wydatków poniesionych przez Podmiot Wsparcia, który świadczy usługę.
- 6.3 Klient usługi DAP wnosi w formie pieniężnej wkład własny w wysokości minimum 10% wartości usługi, o której mowa w pkt 6.1 i 6.2, który służy finansowaniu kosztu realizacji usługi DAP. Pozostałe 90% wartości usługi stanowi dla klienta pomoc de minimis.
- 6.4 Od wkładu własnego wskazanego w pkt 6.3 naliczany jest podatek od towarów i usług, który opłaca wraz z tym wkładem własnym klient.

7. Rejestrowanie klienta i usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej w SI KSU

- 7.1 Każda rozpoczęta usługa DAP podlega rejestracji przez Podmiot Wsparcia świadczący usługi DAP na podstawie FWU dostępnego w SI KSU.

7.2 Przebieg i postęp realizacji usługi jest na bieżąco rejestrowany w SI KSU.

7.3 Rejestracja usługi powinna zakończyć się nie wcześniej niż wykonanie wszystkich czynności, o których mowa w pkt 4.3.1 – 4.3.3 oraz pkt 5.6.1 – 5.6.4 niniejszego Standardu i nie później niż 5 dni roboczych od dnia podpisania przez klienta protokołu odbioru.

7.4 Po zakończeniu rejestrowania usługi doradczej DAP FWU jest drukowany w 2 egzemplarzach, po jednym dla konsultanta i klienta (lub jednym egzemplarzu, w przypadku gdy klient zrezygnuje z odebrania swojego egzemplarza) i podlega zatwierdzeniu w formie podpisu Klienta oraz Konsultanta lub Konsultantów, o których mowa w pkt 8 niniejszego Standardu.

8. Wymagania wobec Konsultantów świadczących usługi doradcze asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej

8.1. Podmiot Wsparcia zapewnia świadczenie usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej przez zespół konsultantów, składający się z minimum 3 osób, z których każdy posiada:

8.1.1. wykształcenie wyższe w zakresie związanym ze świadczonymi usługami doradczymi lub wykształcenie wyższe oraz ukończone szkolenia lub studia podyplomowe w zakresie związanym ze świadczonymi usługami doradczymi lub certyfikat księgowy, uprawnienia biegłego rewidenta bądź doradcy podatkowego oraz

8.1.2. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji usług doradczych w obszarze prowadzenia działalności gospodarczej dla przedsiębiorców (zdobyte w ciągu 3 lat do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia), oraz

8.1.3. referencje od co najmniej trzech przedsiębiorców, na rzecz których wyświadczył usługi doradcze, z podaniem nazwy i e-mail lub telefonu każdego z nich.

8.2. Konsultanci, o których mowa w pkt. 1) są zatrudnieni/ zostaną zatrudnieni najpóźniej w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia, przez Podmiot Wsparcia na podstawie umów o pracę lub innych umów cywilno-prawnych (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie), których przedmiotem jest wykonywanie osobiście usług doradczych asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej w imieniu bądź we współpracy z Podmiotem Wsparcia.

8.3. Konsultanci, o których mowa w pkt. 1), posiadają łącznie doświadczenie w świadczeniu usług w każdym z 5 zakresów tj.: 1) spełnienie wymogów formalno-prawnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej lub 2) marketing przedsiębiorstwa lub 3) organizacja przedsiębiorstwa lub 4) finanse przedsiębiorstwa lub 5) rejestracja działalności gospodarczej, z których każdy posiada doświadczenie w realizacji co najmniej pięciu usług doradczych wyświadczonych na rzecz przedsiębiorców, których koszt świadczenia został pokryty przez przedsiębiorcę korzystającego z usługi w wysokości minimum 10% na podstawie wystawionej faktury lub równorzędnego dokumentu zrealizowanych w ciągu 2 lat poprzedzających datę złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia z zastrzeżeniem, że jedna osoba może posiadać doświadczenie w realizacji usług w więcej niż jednym z ww. obszarów oraz jedna usługa może dotyczyć więcej niż jednego obszaru Wnioskodawca.

8.4. Konsultanci, o których mowa w pkt. 1) przed przystąpieniem do świadczenia usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej ukończą szkolenie dotyczące

realizacji usług systemowych KSU udostępnione w wersji on-line w Systemie Informatycznym KSU.

9. Wymagania wobec podmiotów świadczących usługi doradcze asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej

Usługa może być świadczona przez Podmiot Wsparcia, który:

- 9.1 działa na rzecz rozwoju gospodarczego oraz
- 9.2 posiada wdrożony i zweryfikowany standard w zakresie świadczenia usług doradczych o charakterze ogólnym, spełniający wymagania świadczenia usług, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Sytemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656), rozumiany jako spełnienie warunków, o których mowa w oraz § 14 ust. 1, § 15 ust. 1 rozporządzenia KSU oraz
- 9.3 posiada odpowiedni potencjał organizacyjny, techniczny i ekonomiczny oraz
- 9.4 podpisał z PARP umowę, której przedmiotem jest świadczenie tych usług.

10. Wymagania związane ze specyfiką świadczenia usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej

Podmiot Wsparcia świadczący usługę doradczą asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej:

- 10.1. zajmuje się w swojej bieżącej działalności wykonywaniem usług doradczych na rzecz przedsiębiorstw oraz posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie ww. usług na kwotę nie mniejszą niż 10.000,00 euro, co najmniej na okres realizacji projektu
- 10.2. obowiązał się do:
 - 10.2.1. świadczenia usług doradczych objętych wsparciem za częściową odpłatnością ponoszoną przez przedsiębiorców w wysokości co najmniej 10% kosztów tej usługi;
 - 10.2.2. wykorzystania, w okresie realizacji projektu objętego wsparciem, nowych środków trwałych finansowanych w formie zakupu lub leasingu, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 14 – 16 Rozporządzenia POKL, wyłącznie w celach związanych z realizacją projektu;
 - 10.2.3. prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla projektu objętego wsparciem;
- 10.3. posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 50.000,00 zł, zapewniające możliwość realizacji usług doradczych w PK KSU przed uzyskaniem refundacji ze środków publicznych;
- 10.4. zobowiązuje się świadczyć usługi doradcze w ramach czasowych wyznaczonych dla Projektu, tj. w okresie od podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2015 roku;
- 10.5. zrealizował w swojej działalności w okresie w ostatnich trzech latach działalności licząc do dnia składania Wniosku o udzielenie wsparcia co najmniej 150 usług doradczych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej dla przedsiębiorców osób fizycznych planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej, którzy co najmniej częściowo pokryli koszty usług oraz zewidencjonował te usługi do dnia ogłoszenia konkursu odnośnie do zakresu, daty oraz danych klienta;



- 10.6. zobowiązał się do realizacji 84 usług doradczych asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej;
- 10.7. średni koszt świadczenia pojedynczej usługi doradczej asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej, nie przekracza 2.520,00 zł, w tym minimum 10% kosztu usługi zostanie pokryte z wkładu prywatnego klientów. Wartość średniego kosztu świadczenia pojedynczej usługi systemowej obliczana jest w odniesieniu do całego okresu realizacji Projektu i musi zostać osiągnięta na jego zakończenie;
- 10.8. zobowiązał się do wyświadczenia usług doradczych asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej u co najmniej 42 niepowtarzających się Klientów;
- 10.9. oświadczył, że proporcja pomiędzy wydatkami na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie usług (tj. konsultantów) a pozostałymi kosztami związanymi ze świadczeniem usług zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 6 ust. 2 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia, wynosi minimum 70% na wynagrodzenia oraz 30% na pozostałe koszty;
- 10.10. zobowiązał się do wymagania od konsultantów bezpośrednio obsługujących klientów dbałości o wygląd i stosowny ubiór, przyjęty dla kontaktów biznesowych;
- 10.11. zobowiązał się do wdrożenia i monitorowania indywidualnych planów obsługi klienta przez każdego konsultanta świadczącego usługi doradcze asysty w prowadzeniu działalności gospodarczej;
- 10.12. zobowiązał się do zapewnienia, że realizacja projektu odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej oraz zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn;
- 10.13. zobowiązał się do zapewnienia obsługi klientów niepełnosprawnych ruchowo;
- 10.14. nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
- 10.15. nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2 oraz § 6 ust. 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2012 r., poz. 1064 z późn. zm.);
- 10.16. nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 10.17. nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 205 lub art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 10.18. nie orzeczono wobec niego zakazu, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) lub zakazu, o którym mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2012 r, poz. 768 z późn. zm.).

11. Wymagania związane ze specyfiką realizacji zadania polegającego na aktualizacji oferty regionalnej

Podmiot Wsparcia realizujący zadanie polegające na aktualizacji oferty regionalnej:

- 11.1. zapewnia, że posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w koordynacji współpracy z usługodawcami w regionie na rzecz przedsiębiorców.
- 11.2. zapewni osobę / osoby do realizacji zadania, polegającego na aktualizacji regionalnej oferty usług, która posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w:
 - 11.2.1. informowaniu lub innych działaniach wymagających znajomości aktualnej oferty usług dla przedsiębiorców dostępnej w regionie, oraz
 - 11.2.2. współpracy z urzędem marszałkowskim, urzędami miasta / gminy, itp. w regionie w zakresie działań na rzecz przedsiębiorców.