

**REGULAMIN KONKURSU „PAKIET DLA SPOŁECZNYCH PRZEDSIĘBIORCÓW”
w ramach projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”**

§1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” realizowany jest przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40 – Lidera oraz Partnerów: Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS z siedzibą 90-135 Łódź, ul. Narutowicza 8/10 oraz Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne Ja-Ty-My z siedzibą 90-558 Łódź, ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 71/73.
2. Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”, Działanie IX.3 „Rozwój Ekonomii Społecznej”, Poddziałanie IX.3.1 „Miejsca pracy w sektorze ekonomii społecznej”; nr umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy RPLD.09.03.01-10-0003/17-00 z dnia 7 lutego 2018 roku.
3. Projekt realizowany jest na terenie subregionu IV województwa łódzkiego tj. m. Łódź.
4. Organizatorem usług specjalistycznych jest Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ prowadzony przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) z siedzibą w Łodzi, przy ul. Pomorskiej 40, posiadający status Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości, zgodnie z Akredytacją Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 maja 2018r., zwany dalej Organizatorem.
5. Usługi specjalistyczne – usługi wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność ekonomiczną (tj. odpłatną statutową i/lub gospodarczą) oraz dla przedsiębiorstw społecznych realizowane w ramach konkursu „Pakiet dla społecznych przedsiębiorców”.
6. Podmiot ekonomii społecznej (PES):
 - a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
 - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - I. CIS i KIS;
 - II. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), lub spółka non-profit, o której mowa z art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce nie wynosi więcej niż 50%.
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r. poz. 1560, z późn. zm.).

7. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym:
 - i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub
 - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862),

której celem jest:

- i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
- (I) zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - osób bezrobotnych, lub
 - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób ubogich pracujących, lub
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
- (II) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.);

- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt (I), wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
 - b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
 - c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w ppkt (I).
8. Wsparcie w ramach usług specjalistycznych udzielane jest w formie pomocy de minimis. Maksymalna wartość otrzymanych usług przez jeden PES/PS to 5.000 zł brutto brutto. Środki przyznane na realizację usług specjalistycznych nie zostaną przekazane na konto Wnioskodawcy.
9. Biuro Organizatora usług specjalistycznych – siedziba Fundacji Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) w Łodzi, ul. Pomorska 40; czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00; tel./fax: 42 630 17 49; e-mail: kontakt@inspro.org.pl; www.centrumklucz.pl.
10. Wniosek – przedstawiony na wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu zestaw spójnych, zaplanowanych działań służących rozwojowi podmiotu składającemu wniosek i/lub ekonomii społecznej, w tym tworzeniu miejsc pracy oraz rozwijaniu działalności ekonomicznej (odpłatnej i/lub gospodarczej) w obszarze ekonomii społecznej.

11. Umowa – umowa określająca warunki realizacji usług specjalistycznych, podpisywana w momencie zakwalifikowania się PES/PS do skorzystania z usług specjalistycznych.

12. Wnioskodawca – PES lub PS, spełniający warunki opisane w §1 ust. 6 i ust. 7.

12-13. Wykonawca usługi – osoba lub podmiot realizujący na zlecenie Organizatora usługi specjalistyczne wskazane przez Wnioskodawcę we Wniosku.

§2

Cel konkursu i zakres działań możliwy do sfinansowania w ramach usług specjalistycznych

1. Celem przyznania wsparcia w postaci usług specjalistycznych jest zwiększenie potencjału ekonomicznego PES/PS i w efekcie wsparcie utworzenia miejsc pracy.
2. W ramach usług specjalistycznych Organizator sfinansować może usługi dostosowane do indywidualnych potrzeb PES/PS, które umożliwią mu rozwój działalności ekonomicznej (tj. działalności gospodarczej i/lub aktywnej statutowej działalności odpłatnej). Katalog usług obejmuje usługi związane z rozwojem działalności ekonomicznej np.:
 - a. usługi informatyczne, w tym przygotowanie/modernizacja strony internetowej,
 - b. usługi poligraficzne,
 - c. usługi graficzne, w tym zaprojektowanie materiałów graficznych (tj. logotyp, wizytówka, ulotka, plakat, folder reklamowy, roll-up, banery Internetowe);
 - d. inne, niezbędne do rozwijania działalności ekonomicznej, zgodne z zapisami §4.
3. Organizator planuje zawrzeć umowy w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników oceny merytorycznej. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.
- 3-4. Po podpisaniu umów z Wnioskodawcami Organizator dokona wyboru Wykonawców usług, zgodnie z zakresem przedmiotowym podpisanych umów. Wybór Wykonawców zostanie dokonany w ciągu 2 miesięcy od podpisania umów z Wnioskodawcami.
- 4-5. Realizacja usług nastąpi w ciągu 3 miesięcy od podpisania przez Organizatora umów z Wykonawcami usług.
- 5-6. Przekazanie autorskich praw majątkowych do przekazywanych materiałów następuje na podstawie odrębnej umowy przekazania praw autorskich.
- 6-7. W przypadku realizacji w ramach usług specjalistycznych na rzecz Wnioskodawcy usług, umowy ich świadczenia zawierane są pomiędzy Organizatorem a Wykonawcą usługi.
- 7-8. Zakupu towarów/produktów/usług dokonuje Organizator na podstawie Załącznika nr 1 do Umowy na realizację usług specjalistycznych (wniosek).

§3

Podmioty kwalifikujące się do uzyskania wsparcia w formie usług specjalistycznych

1. Do udziału w Konkursie uprawnione są te PES/PS, które łącznie spełniają poniższe warunki:
 - a. posiadają osobowość prawną;
 - b. spełniają definicję PES, o której mowa w §1 ust. 6 lub definicję PS, o której mowa w §1 ust. 7.
 - c. są zarejestrowane na terenie m. Łodzi;
 - d. w przypadku PES – prowadzą aktywną działalność ekonomiczną, tj. posiadają wpis do rejestru przedsiębiorców i/lub prowadzą aktywną statutową działalność odpłatną;

- e. nie są obecnie w złej sytuacji ekonomicznej, nie rokującej na dalszy ich rozwój i funkcjonowanie.
- 2. Do uzyskania wsparcia w ramach usług specjalistycznych uprawnione są PES/PS:
 - a. wobec których nie toczy się i nie istnieją okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub innego, które może mieć wpływ na sytuację prawną lub ekonomiczno-finansową PES/PS;
 - b. wobec PES/PS nie toczy się w dniu zawarcia Umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające.
- 3. Dopuszcza się możliwość objęcia wsparciem instytucji spoza obszaru subregionu, o którym mowa w §1 ust.3, jednakże ich udział nie może przekraczać 20% wszystkich uczestników projektu.

§4

Kwalifikowalność wydatków w ramach usług specjalistycznych

- 1. Usługi specjalistyczne, aby mogły być realizowane muszą być:
 - a. niezbędne dla rozwoju działalności PES/PS;
 - b. racjonalne i efektywne;
 - c. zostały przewidziane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
 - d. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach konkursu, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do działań opisanych we wniosku konkursowym, a także w szczególności:
 - a. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
 - b. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - c. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.). Dodatkowo w rozumieniu niniejszego Regulaminu zakup środka trwałego uznawany jest od kwoty 350 zł netto.
 - d. amortyzacja;
 - e. leasing;
 - f. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - g. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - h. koszty kar i grzywien;
 - i. koszty procesów sądowych;
 - j. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - k. koszty obsługi konta bankowego, w tym koszty przelewów;

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- l. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
 - m. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
 - n. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację pakietu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa przewiduje zwrot kosztów podróży.
3. Niekwalifikowalne są także:
- a. wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji;
 - b. wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
 - c. wydatki związane z realizacją celów politycznych;
 - d. finansowanie nagród pieniężnych w ramach realizacji przedsięwzięć.
 - e. studia podyplomowe;
 - f. szkolenia i warsztaty specjalistyczne,
 - g. wynagrodzenia osób fizycznych i prawnych angażowanych przez Wnioskodawcę do realizacji pakietu,
 - h. zakup domeny, serwera/hostingu,
 - i. programy komputerowe.

§5**Procedura przyznawania wsparcia w postaci usług specjalistycznych**

1. Procedura oceny wniosku zgłoszeniowego składa się z dwóch następujących kolejno po sobie etapów:
- a. Ocena formalna;
 - b. ocena merytoryczna.
2. Przyznanie wsparcia w postaci usług specjalistycznych jest uzależnione przede wszystkim od następujących czynników, branych pod uwagę podczas oceny formalnej i merytorycznej:
- a. przyznanie wsparcia może znacząco wpłynąć na sytuację ekonomiczną PES/PS i wzmocnić jego funkcjonowanie oraz potencjał do utworzenia miejsc pracy;
 - b. PES/PS aktywnie korzysta z oferowanego przez Organizatora w ramach projektu zindywidualizowanego wsparcia w formie np. doradztw indywidualnych/grupowych lub coachingu, wykazując zaangażowanie w celu rozwoju i wsparcia swojej działalności;
 - c. PES/PS kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie do uzyskania wsparcia w ramach usług specjalistycznych;
 - d. łączna kwota usług wskazanych w wniosku zgłoszeniowym nie przekracza 5.000,00 zł brutto;
 - e. usługi przewidziane wnioskiem zgłoszeniowym są kwalifikowalne;
 - f. nie została wyczerpana pula środków projektowych na realizację usług specjalistycznych.

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

3. Ocena formalna ma na celu weryfikację poprawności wniosku. Kryteria oceny formalnej są następujące:
 - a. czy Wnioskodawca złożył maksymalnie 1 wniosek,
 - b. czy wniosek wypełniono elektronicznie/ odręcznie i czytelnie w języku polskim, wydrukowano i podpisano,
 - c. czy wniosek został złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - d. czy Wnioskodawca kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie do uzyskania wsparcia w postaci usług specjalistycznych,
 - e. czy łączna kwota zakupu usług/produktów/towarów wskazanych wniosku nie przekracza 5.000,00 zł brutto,
 - f. czy wydatki przewidziane do sfinansowania w ramach usług specjalistycznych są kwalifikowalne,
 - g. czy Wnioskodawca korzysta ze wsparcia Organizatora.
4. Ocena formalna oparta o wskazane w pkt. 3 kryteria dokonywana jest na zasadzie spełnia/nie spełnia. Pozytywną ocenę formalną uzyskuje Wnioskodawca w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wymienionych w pkt. 3.
5. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Ocena przeprowadzana jest przez jednego pracownika Organizatora w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku do Organizatora. O wynikach oceny formalnej i zakwalifikowaniu bądź nie wniosku do oceny merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą e-mailową oraz osobistą lub telefoniczną. Od oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
6. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej.
7. Kryteria oceny merytorycznej i odpowiadająca im punktacja są przedstawione w poniższej tabeli:

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium
1.	wskazanie celu działalności danego podmiotu, w tym wskazanie obszaru działalności, zakresu działalności ekonomicznej oraz grup odbiorców działań	max 10
2.	wskazanie działań, które mają przyczyniać się do rozwijania działalności ekonomicznej, w tym wskazanie, w jaki sposób realizacja usług specjalistycznych umożliwi wzmocnienie tych działań	max 10
3.	diagnoza sytuacji społecznej i ekonomicznej (rynkowej) obszaru, w którym Wnioskodawca zamierza rozwinąć działalność, pod kątem jej rynkowego potencjału	max 10
4.	wskazanie potencjału do utworzenia miejsc pracy w związku	max 6

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

	z działalnością podmiotu, w tym wskazanie przewidywanej liczby możliwych do utworzenia miejsc pracy oraz zakresu zadań z nimi związanych	
5.	wskazanie potencjału do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem	max 4
6.	wskazanie dotychczasowych doświadczeń Wnioskodawcy związanych z prowadzoną działalnością, które mogą mieć wpływ na rozwój działalności ekonomicznej	max 6
7.	opisanie we wniosku sposobu, w jaki w ramach swojej działalności Wnioskodawca zamierza uwzględnić zasadę równości szans i płci oraz jaki ma wpływ działalność danego podmiotu na sytuację osób niepełnosprawnych na terenie działalności podmiotu	max 4
	łącznie maksymalna suma możliwych do uzyskania punktów	50

8. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Konkursową, składającą się z 3 pracowników organizatora, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

9. Ocena merytoryczna wniosku zostanie dokonana w ciągu 10 dni roboczych od dnia dokonania oceny formalnej. W przypadku dużej liczby wniosków istnieje możliwość przedłużenia terminu przeprowadzenia oceny merytorycznej, o czym Organizator poinformuje Wnioskodawców drogą mailową.

10. Każdy wniosek oceniany jest według wskazanych powyżej kryteriów przez 2 członków Komisji oddzielnie. Ostateczna ocena (punktacja) wniosku to średnia arytmetyczna ocen poszczególnych oceniających. Od oceny nie przysługuje odwołanie.

11. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy oceniającymi w ocenie merytorycznej wniosku przekraczającej 30% punktów w ogólnej ocenie, wniosek podlega ponownej ocenie przez trzeciego członka komisji.

12. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać wniosek na etapie oceny merytorycznej, wynosi 50. Kwalifikacja do uzyskania wsparcia w formie usług specjalistycznych wymaga uzyskania minimum 30 punktów (tj. 60% maksymalnej liczby punktów).

13. PES/PS w czasie prowadzonego naboru i przed podpisaniem Umowy ma prawo wycofania wniosku.

14. Na podstawie wyników oceny merytorycznej utworzony zostanie ranking wniosków konkursowych. Wsparcie w formie pakietu rozwojowego otrzymają Wnioskodawcy, których wnioski zajęły pierwsze 5 miejsc na liście, pod warunkiem uzyskania minimalnej liczby punktów. W przypadku, gdy łączna kwota zakupu usług i produktów/towarów zawarta w pierwszych 5 wnioskach będzie mniejsza niż kwota, którą Organizator przeznacza na konkurs, istnieje możliwość udzielenia wsparcia kolejnym Wnioskodawcom z listy rankingowej, pod warunkiem, że:

a. ocena ich wniosków wynosi co najmniej 30 punktów;

b. nie spowoduje to przekroczenia kwoty, którą OWES Centrum KLUCZ przeznacza na Konkurs.

15. W przypadku gdy wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów, a kwalifikują się do przyznania pakietu rozwojowego, zostanie przeprowadzone spotkanie Wnioskodawców z członkami Komisji Konkursowej. Na podstawie dodatkowych pytań i odpowiedzi Organizator podejmie decyzję komu przyzna pakiet rozwojowy.

16. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej zostanie stwierdzone, że wydatki zawarte w budżecie są nieadekwatne, nierealne i/lub nieprzejrzyste, Wnioskodawca, który w wyniku oceny zostanie zakwalifikowanych do wsparcia w formie usług specjalistycznych zostaje wezwany do aktualizacji wniosku.

17. Aktualizacja wniosku poprzedzona jest obligatoryjnym spotkaniem doradczym, w trakcie którego Wnioskodawca przy wsparciu doradcy dokonuje niezbędnych zmian budżetu.

18. Wnioskodawca składa zaktualizowany wniosek w terminie 3 dni roboczych od spotkania doradczego.

19. Brak aktualizacji wniosku oznacza rezygnację z korzystania z usług specjalistycznych.

20. O przyznaniu wsparcia (bądź nie) w postaci usług specjalistycznych PES/PS zostanie poinformowany drogą e-mailową oraz osobistą lub telefoniczną. Lista rankingowa wniosków zostanie upubliczniona poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Organizatora (www.centrumklucz.pl).

§6

Ogłoszenie konkursu, złożenie oferty i ogłoszenie wyników

1. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie www.centrumklucz.pl. Ponadto Organizator może równocześnie opublikować ogłoszenie o naborze wniosków w innych mediach o zasięgu lokalnym i regionalnym, obejmujących zasięg województwa łódzkiego.

2. Wnioski składane są na wzorach udostępnionych na stronie www.centrumklucz.pl. Można będzie je również pobrać w siedzibie Organizatora.

3. Wniosek należy wypełniać w wersji elektronicznej lub odręcznie czytelnie. Wydrukowany i podpisany przez Wnioskodawcę wniosek należy przesłać pocztą lub dostarczyć na adres:

Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich (INSIRO)

ul. Pomorska 40; 91-408 Łódź

z dopiskiem: Konkurs „Pakiet dla społecznych przedsiębiorców”.

UWAGA: liczy się data dostarczenia wniosku, a nie data stempla pocztowego.

4. Termin składania wniosków: od 29 maja 2019 r. do 11 czerwca 2019 r. do godz. 16:00.

5. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek.

6. Ogłoszenie wyników następuje poprzez opublikowanie listy rankingowej na stronie www.centrumklucz.pl, najpóźniej w 20 dniu roboczym od dnia zakończenia naboru wniosków (pod warunkiem, że Organizator nie zadecyduje o przedłużeniu terminu oceny wniosków). Po ogłoszeniu wyników konkursu Organizator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu potwierdzenia woli skorzystania ze wsparcia w formie usług specjalistycznych oraz poinformowania o ewentualnej konieczności aktualizacji budżetu wniosku. W przypadku rezygnacji jednego z nich, wsparcie

otrzymuje kolejny Wnioskodawca z listy rankingowej, pod warunkiem, że jego wniosek uzyskał minimum 30 punktów na etapie oceny merytorycznej.

7. Realizacja działań przewidzianych w wniosku rozpoczyna się nie wcześniej niż w momencie podpisania umowy Organizatorem a Wykonawcą usługi.

8. Zasady realizacji usług w ramach usług specjalistycznych stanowią załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

9. Wnioskodawca realizując działania przewidziane we wniosku, nie otrzymuje środków na konto bankowe. Zakupu usług/produktów/towarów dokonuje Organizator na podstawie Załącznika nr 1 do Umowy.

§7

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu konkursu „Pakiet dla społecznych przedsiębiorców”, bez podania przyczyny, a także zamknięcia naboru wniosków zgłoszeniowych w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku PES/PS nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności wystąpienia przyczyn niezależnych od Organizatora.
2. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu i korzystania ze wsparcia należy do Zarządu Organizatora.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Zarząd Organizatora. Od decyzji Zarządu Organizatora nie przysługuje odwołanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 maja 2019 r.

§8

Dodatkowe informacje nt. konkursu

1. Na etapie wypełniania wniosku PES/PS może skorzystać ze wsparcia Organizatora w formie doradztwa ogólnego i/lub specjalistycznego (biznesowego, finansowo-księgowego, prawnego). Ułatwić to może szacowanie budżetu. Potrzebę taką należy zgłosić w sposób określony w § 6 pkt. 2 i 3.
2. Dodatkowych informacji na temat usług specjalistycznych PES/PS może uzyskać u Organizatora w formie:
 - 2.1. spotkań doradczego (po wcześniejszym umówieniu się);
 - 2.2. korespondencji mailowej;
 - 2.3. rozmowy telefonicznej.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakt z podmiotami ekonomii społecznej odpowiedzialna jest Marta Stępniaak: marta.stepniak@inspro.org.pl, kom. 519 300 647, tel./fax: 42 630 17 49.
4. Osobą odpowiedzialną za kontakt z przedsiębiorstwami społecznymi jest Karolina Fijołek: karolina.fijolek@inspro.org.pl, kom. 512 034 281, tel./fax: 42 630 17 49.

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku zgłoszeniowego na realizację usług specjalistycznych

Załącznik nr 2 – Wzór Umowy na realizację usług specjalistycznych

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny formalnej

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny merytorycznej

Załącznik nr 5 – Zasady realizacji usług specjalistycznych

Załącznik nr 1

WNIOSEK W KONKURSIE „PAKIET DLA SPOŁECZNYCH PRZEDSIĘBIORCÓW”		
Pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o przyznanie wsparcia w ramach konkursu „Pakiet dla społecznych przedsiębiorców”		
1.	Numer KRS	
2.	Adres podmiotu (ulica, nr, kod, miejscowość)	
3.	Adres strony internetowej	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	Adres e-mail	
6.	Forma prawna	☐ Fundacja ☐ Stowarzyszenie ☐ Spółdzielnia socjalna ☐ Spółka not for profit ☐ Inna (jaka?)
7.	Od kiedy działa podmiot? (prosimy podać minimum miesiąc i rok)	
8.	Jaki rodzaj działalności ekonomicznej prowadzi podmiot? (aktywną odpłatną działalność statutową i/lub działalność gospodarczą)	☐ Aktywną odpłatną działalność statutową ☐ Działalność gospodarczą
9.	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu (Zgodnie z KRS)	
	Telefon	
	E-mail	

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu (Zgodnie z KRS)	
	Telefon	
	E-mail	
10.	Czy PES/PS obecnie korzysta ze wsparcia Organizatora w ramach projektu Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej? (jeśli tak, należy zaznaczyć z jakiego)	☐ NIE ☐ TAK - Doradztwo Jakie? ☐ TAK - Coaching
CZĘŚĆ MERYTORYCZNA (Należy uzupełnić wszystkie pola. Prosimy pamiętać, że jakość odpowiedzi wpływa na ocenę. Znaki liczone są ze spacjami.)		
1.	Charakterystyka i zasoby PES/PS (max 1000 znaków; należy podać krótką informację o PES/PS: dotychczasowe działania i doświadczenia, kompetencje poszczególnych członków zespołu i posiadane zasoby pomocne przy realizacji i późniejszym korzystaniu usług specjalistycznych. Należy wskazać obszar działalności, zakres działalności ekonomicznej , wymienić grupy odbiorców działań, miejsce prowadzonych działań).	
2.	Odbiorcy działań (max 1200 znaków; należy wymienić i opisać kim są odbiorcy działań PES/PS, w szczególności w odniesieniu do działań wzmacnianych przez usługi specjalistyczne oraz w odniesieniu do prowadzonej działalności ekonomicznej . Czy i do jakich innych grup odbiorców PES/PS planuje dotrzeć dzięki realizacji usług specjalistycznych?)	
3.	Planowane działania promocyjno-marketingowe (max. 1200 znaków; należy opisać, jak promowane będą zasoby pozyskane w wyniku realizacji usług specjalistycznych oraz jak przyczynią się do promocji PES/PS wśród grup odbiorczych).	

4.	Uzasadnienie potrzeby wsparcia usługami specjalistycznymi (max. 2000 znaków; należy opisać jak wsparcie w postaci usług specjalistycznych wpłynie na działalność PES/PS, w tym podać konkretnie, co w ramach przyznanego wsparcia wzmocni działalność ekonomiczną i w jakim zakresie).	
5.	Potencjał PES/PS do utworzenia miejsc pracy (max. 1500 znaków; należy wykazać potencjał do utworzenia miejsc pracy w związku z działalności podmiotu, w tym dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem.)	
CZĘŚĆ FINANSOWA		
Szacunkowy koszt usług oferowanych w ramach usług specjalistycznych (Należy zapoznać się z nim i oszacować swoje potrzeby przed wypełnieniem części budżetowej wniosku zgłoszeniowego).		
Nazwa usługi	Jednostka miary	Szacunkowy koszt jednostkowy (w zł)
Strona internetowa	szt.	2500 – 3500 *
Projekt logotypu	szt.	1500 – 2000*
Projekt wizytówki	szt.	200 – 300*
Projekt ulotki	szt.	500 – 1000*
Projekt plakatu	szt.	500 – 800*
Projekt folderu reklamowego	szt.	1000 – 2000*
Projekt banneru internetowego	szt.	350 – 500*
Usługi poligraficzne	nakład	Cena uzależniona od formatu i innych wytycznych druku(tj. gramatura papieru, uszlachetnienia itp.) i planowanego nakładu
*Koszty podane widełkowo są uzależnione od stopnia skomplikowania i pracochłonności projektu. Ich dokładne oszacowanie jest możliwe podczas spotkań z doradcą biznesowym/ kluczowym ogólnym,		

poprzedzających złożenie wniosku .

BUDŻET

(należy przedstawić kosztorys realizacji usług specjalistycznych. Wykazane działania powinny wskazywać na racjonalne gospodarowanie środkami. Budżet musi zamknąć się w maksymalnej kwocie 5.000 zł brutto).

Lp	Typ usługi	Zapotrzebowanie <i>(proszę zaznaczyć, jeśli istnieje zapotrzebowanie na daną usługę)</i>	Szacunkowy koszt	Opis usługi
1.	Strona www	☐ TAK ☐ NIE <i>(należy podać liczbę zakładek strony www i ich nazwy, minimalne funkcjonalności strony www)</i>		
2.	Projektowanie graficzne	☐ Logotyp <i>(należy krótko opisać wizję logotypu)</i>		
3.	Projektowanie graficzne	☐ Wizytówka <i>(należy opisać planowany format)</i>		
4.	Projektowanie graficzne	☐ Ulotka <i>(należy opisać planowany format, liczbę stron, zawartość)</i>		
5.	Projektowanie	☐ Folder		

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

	graficzne	reklamowy (należy opisać planowany format, liczbę stron, zawartość)		
6.	Projektowanie graficzne	☐ Plakat (należy opisać planowany format, zawartość)		
7.	Projektowanie graficzne	☐ Banery Internetowe (należy opisać planowany format, zawartość)		
8.	Projektowanie graficzne	☐ Inne: (należy opisać wg podanych wyżej wskazówek)		
9.	Usługi poligraficzne	☐ Wizytówka (Należy opisać planowany nakład, format, liczbę stron, kolory, rodzaj papieru)		
10.	Usługi poligraficzne	☐ Ulotka (Należy opisać planowany nakład, format, liczbę stron, kolory, rodzaj papieru)		
11.	Usługi poligraficzne	☐ Plakat (Należy opisać planowany nakład, format, liczbę stron,		

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

		<i>kolory, rodzaj papieru)</i>		
12.	Usługi poligraficzne	☐ Folder reklamowy <i>(Należy opisać planowany nakład, format, liczbę stron, kolory, rodzaj papieru)</i>		
13.	Usługi poligraficzne	☐ Inne: <i>(należy opisać wg powyższych wskazówek)</i>		
14.	Inne	☐ Inne:.... <i>(należy opisać planowany wydatek, podając parametry niezbędne do realizacji usługi)</i>		
SUMA				

1. Nie zostałem/-am prawomocnie skazany/-a za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe.
2. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. W związku ze złożeniem wniosku zgłoszeniowego do wsparcia w ramach usług specjalistycznych i wskazaniem mnie jako osoby do kontaktu/upoważnionej do reprezentacji, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem zebranych danych jest Organizator: Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich (INS PRO) z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 40.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z udziałem w Projekcie oraz ewentualnym podpisaniem i realizacją umowy, a także rozliczeniem Projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”.

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

3. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji Projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”.
4. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania wsparcia.
5. Mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

Ja, niżej podpisany wnioskuję o dokonywanie płatności związanych z usługami specjalistycznymi przez Organizatora. Oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o tym, że środki te nie zostaną przekazane na konto PES/PS.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Lp.	Imię i nazwisko	Czytelny podpis	Pieczęć imienna
1.			
2.			
Miejsce na pieczęć podmiotu(<i>pieczęć podmiotu, opcjonalnie pieczęcie imienne</i>)			



Lider projektu



WSPARCIE SPOŁECZNE
JA-TY-MY



Ekonomia
Społeczna
w Łodzi

Partner projektu



Partner projektu



Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2

WZÓR UMOWY NA REALIZACJĘ USŁUG SPECJALISTYCZNYCH NR

Zawarta w dniu pomiędzy:

Fundacją Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) z siedzibą w Łodzi, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000191928, NIP 7251872505, REGON 473224144; reprezentowaną przez [imię i nazwisko, funkcja], zwaną dalej **Organizatorem**,

a

..... [nazwa organizacji] z siedzibą w [adres] wpisaną/-ym do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, NIP, REGON; reprezentowaną/-ym przez..... [imię i nazwisko, funkcja], zwaną/-ym dalej **Korzystającym**,

dalej łącznie zwanymi **Stronami**, o następującej treści:

§1

1. Usługi specjalistyczne są świadczone w ramach projektu realizowanego przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO), z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40 – Lidera oraz Partnerów: Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS z siedzibą 90-135 Łódź, ul. Narutowicza 8/10 oraz Stowarzyszenie Wsparcie Społeczne Ja-Ty-My z siedzibą 90-558 Łódź, ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 71/73.
2. Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”, Działanie IX.3 „Rozwój Ekonomii Społecznej”, Poddziałanie IX.3.1 „Miejsca pracy w sektorze ekonomii społecznej”; nr umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi RPLD.09.03.01-10-0003/17-00 z dnia 7 lutego 2018 roku.
3. Przedmiotem Umowy jest wsparcie działalności podmiotów ekonomii społecznej (PES) lub przedsiębiorstw społecznych (PS) i wzmocnienie ich sytuacji ekonomicznej przez realizację usług specjalistycznych przyznanych w ramach konkursu „Pakiet dla społecznych przedsiębiorców”.

§2

1. Korzystający oświadcza, co następuje:
 - a. wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w Umowie i załącznikach do niej lub przekazane Organizatorowi przed zawarciem Umowy, w tym w wniosku zgłoszeniowym, w szczególności dotyczące jego statusu

prawnego, są prawdziwe, aktualne i wiążące, a przekazane materiały wolne od praw osób trzecich;

- b. nie zataił przed Organizatorem żadnych informacji dotyczących jego sytuacji prawnej ani ekonomiczno-finansowej, ani też innych informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację Umowy;
 - c. wobec Korzystającego nie toczy się i nie istnieją okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub innego, które może mieć wpływ na sytuację prawną lub ekonomiczno-finansową Korzystającego;
 - d. wobec Korzystającego nie toczy się w dniu zawarcia Umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające;
 - e. nie będzie korzystał z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych wykazanych w ramach wsparcia w postaci usług specjalistycznych oraz nie będzie wykorzystywał materiałów zrealizowanych w ramach usług specjalistycznych na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).
2. Korzystający zobowiązuje się do informowania Organizatora na piśmie o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację niniejszej Umowy w terminie maksymalnie 5 dni od ich zaistnienia.
 3. Korzystający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Organizatora o przeszkodach przy realizacji usług specjalistycznych.
 4. Korzystający zobowiązuje się do pełnego stosowania wszystkich właściwych przepisów prawa.
 5. W związku z realizacją Umowy w przypadku gdyby taka sytuacja miała miejsce, Korzystający zobowiązuje się do pokrycia kosztów dochodzenia roszczeń od Korzystającego, w tym kosztów procesu, zastępstwa procesowego, kosztów windykacji i kosztów egzekucyjnych, poniesionych przez Organizatora.
 6. Korzystający zobowiązuje się unikać konfliktu interesów oraz bezzwłocznie poinformować Organizatora o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.

§3

1. Łączna kwota przyznanego wsparcia w postaci usług specjalistycznych wynosi (słownie:). Na kwotę tę składają się następujące usługi:
 - a.
 - b.
2. Korzystający ma obowiązek na przygotowanych materiałach stosować obowiązujące ologowanie unijne zgodne z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy jest to technicznie niemożliwe.

§4

1. Korzystający realizując działania przewidziane w ramach usług specjalistycznych nie otrzymuje środków na konto bankowe. Zakupu usług dokonuje Organizator.
2. Umowy świadczenia usług na rzecz PES/PS z Wykonawcą zawiera Organizator.
3. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania Umowy, podlegają wykorzystaniu przez Organizatora na inne działania w ramach Projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”.
4. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora wszelkich nieprawidłowości w realizacji usług specjalistycznych ze strony PES/PS lub niedopełniania przez PES/PS postanowień Zasad korzystania z usług specjalistycznych, Organizator może rozwiązać Umowę. Warunki rozwiązania umowy określono w §8 niniejszej umowy.
5. Korzystający jest zobowiązany udostępnić upoważnionym przedstawicielom Organizatora wszelkie dokumenty związane z realizacją przyznanych usług specjalistycznych.

§5

1. Wszelkie informacje przekazywane na mocy Umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane e-mailem, pocztą poleconą lub zwykłą na adres:

Fundacja Spraw Obywatelskich (INSPRO)

ul. Pomorska 40; 91-409 Łódź

Karolina Fijołek – doradca kluczowy ogólny

e-mail: karolina.fijolek@inspro.org.pl

2. Organizator ma prawo wskazać dodatkowe osoby do kontaktów z Korzystającym w zakresie realizacji konkretnych usług.

§6

1. Dobra wytworzone i/lub nabyte w toku realizacji przyznanych usług specjalistycznych stanowiąc będą własność Korzystającego. Zostaną one przekazane przez Organizatora na rzecz Korzystającego na podstawie Umowy przeniesienia dóbr. Korzystający w szczególności zapewni przeniesienie na swoją rzecz praw do wartości niematerialnych i prawnych, w tym autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów, stworzonych i/lub nabytych ze środków usług specjalistycznych.
2. Po wygaśnięciu Umowy Korzystający zobowiązuje się korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków przyznanego wsparcia w postaci usług specjalistycznych, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych w celach społecznie użytecznych lub w celu rozwijania potencjału ekonomicznego PES/PS.
3. W wypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w §8 Organizator zastrzega sobie prawo nałożenia na Korzystającego obowiązku nieodpłatnego przeniesienia na wskazany przez niego podmiot, przysługujących Korzystającemu praw do wytworzonych i/lub nabytych ze środków

pakietu usług specjalistycznych wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych, licencji, znaków towarowych, wzorów użytkowych, know-how, w tym zgromadzonych na elektronicznych nośnikach informacji, włączając w to oprogramowanie, portale internetowe, domeny, prawa do zamieszczonych na nich informacji, danych i utworów, w zakresie i terminie ustalonym przez Organizatora.

§7

1. Przekazanie dóbr wytworzonych/nabytych w toku realizacji przyznaných usług specjalistycznych następuje na podstawie protokołu odbioru.
2. Z dniem podpisania protokołu odbioru Organizator przenosi, a Korzystający nabywa prawa do dóbr wytworzonych/nabytych w toku realizacji przyznaných usług specjalistycznych na polach eksploatacji określonych w art. 50 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności:
 - a. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - b. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - c. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§8

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Organizatora po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Korzystającego z następujących przyczyn:
 - a. Niewykonanie zobowiązań: Organizator może rozwiązać Umowę, jeżeli Korzystający z jakiegokolwiek przyczyny nie wykonuje lub odmawia realizacji działań opisanych w Zasadach korzystania z usług specjalistycznych i/lub określonych w Umowie, bądź realizuje je niezgodnie z postanowieniami Umowy i po przekazaniu przez Organizatora Korzystającemu pisemnego wezwania określającego wady powstałe po stronie Korzystającego nie usunie tych wad w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.
 - b. Rozwiązanie Umowy podstawowej zawartej przez Organizatora z Wojewódzkim Urzędem Pracy (WUP); nr Umowy RPLD.09.03.01-10-0003/17-00 z dnia 7 lutego 2018 roku. Organizator poinformuje o takim rozwiązaniu natychmiast po otrzymaniu przez niego wypowiedzenia od WUP.
 - c. Organizator ma prawo odstąpić od Umowy lub odmówić kwalifikowalności części wydatków w każdej chwili z ważnej przyczyny. Korzystającemu nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.

§9

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa realizowana jest w oparciu o jej postanowienia oraz w oparciu o Zasady korzystania z usług specjalistycznych.
3. W zakresie nieuregulowanym Umową i/lub zapisami Zasad korzystania z usług specjalistycznych ostateczna interpretacja należy do Zarządu Organizatora.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Umowie i/lub zapisach Zasad korzystania z usług specjalistycznych będą rozstrzygane przez Zarząd Organizatora.
5. Od postanowień Zarządu Organizatora Korzystającemu nie przysługuje odwołanie.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Załącznik nr 1 – wypełniony wniosek stanowi jej integralną część.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....

Podpis i pieczęć Korzystającego

.....

Podpis i pieczęć Organizatora



Lider projektu



WSPARCIE SPOŁECZNE
JA-TY-MY



Ekonomia
Społeczna
w Łodzi

Partner projektu



Partner projektu



Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3 KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa wnioskodawcy		
Data wpływu wniosku		
Oceniający		
1.	Wnioskodawca złożył maksymalnie 1 wniosek	☐ TAK ☐ NIE
2.	Wniosek wypełniono elektronicznie w języku polskim, wydrukowano i podpisano	☐ TAK ☐ NIE
3.	Wniosek został złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad realizacji usług specjalistycznych	☐ TAK ☐ NIE
4.	Wnioskodawca kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie do uzyskania wsparcia w ramach usług specjalistycznych	☐ TAK ☐ NIE
5.	Łączna kwota zakupu usług i produktów/towarów wskazanych we wniosku konkursowym nie przekracza 5.000,00 zł	☐ TAK ☐ NIE
6.	Wydatki przewidziane do sfinansowania w ramach usług specjalistycznych są kwalifikowalne	☐ TAK ☐ NIE
7.	Wnioskodawca korzysta aktywnie ze wsparcia Organizatora	☐ TAK ☐ NIE
8.	Wniosek skierowany do oceny merytorycznej	☐ TAK ☐ NIE

.....
Data, podpis oceniającego



Lider projektu



WSPARCIE SPOŁECZNE
JA-TY-MY



Ekonomia
Społeczna
w Łodzi

Partner projektu



Partner projektu



Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ W RAMACH REALIZACJI USŁUG SPECJALISTYCZNYCH

Nazwa wnioskodawcy	
Oceniający	

1.	wskazano cel działalności danego podmiotu, w tym wskazanie obszar działalności, zakres działalności ekonomicznej oraz grupy odbiorców działań (max 10)	
2.	wskazano działania, które mają przyczyniać się do rozwijania działalności ekonomicznej, w tym wskazano, w jaki sposób realizacja usług specjalistycznych umożliwi wzmocnienie tych działań (max 10)	
3.	Dokonano diagnozy sytuacji społecznej i ekonomicznej (rynkowej) obszaru, w którym Wnioskodawca zamierza rozwinąć działalność, pod kątem jej rynkowego potencjału (max 10)	
4.	wskazano potencjał do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu, w tym wskazano przewidywaną liczbę możliwych do utworzenia miejsc pracy oraz zakres zadań z nimi związanych (max 6)	
5.	wskazano potencjał do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem (max 4)	
6.	wskazano dotychczasowe doświadczenia Wnioskodawcy związane z prowadzoną działalnością, które mogą mieć wpływ na rozwój działalności ekonomicznej (max 6)	
7.	opisano sposób, w jaki w ramach swojej działalności Wnioskodawca zamierza uwzględnić zasadę równości szans i płci oraz jaki ma wpływ działalność danego podmiotu na sytuację osób niepełnosprawnych na terenie działalności podmiotu (max 4)	
	Liczba uzyskanych punktów	
	Uzasadnienie oceny i ewentualne wskazówki dla Wnioskodawcy (<i>konieczne zmiany, uzasadnienia</i>)	

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

--	--

.....

Data, podpis oceniającego

Załącznik nr 5

**ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG SPECJALISTYCZNYCH PRZYZNAWANYCH W RAMACH KONKURSU
„PAKIET DLA SPOŁECZNYCH PRZEDSIĘBIORCÓW”
w ramach projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”**

§1

Zasady realizacji usług specjalistycznych

1. Procedura dotycząca realizacji stron internetowych przebiega następująco:

- a. strona jest realizowana na bazie szablonów WordPress (PES/PS ma dwa szablony do wyboru);
- b. koszt wykupienia domeny i obsługi serwera leży po stronie PES/PS,
- c. pierwszym krokiem w pracy nad stroną jest spotkanie przedstawicieli PES/PS z doradcą biznesowym w celu ustalenia i rozrysowania dokładnej mapy strony (brief) oraz zaprezentowanie dwóch szablonów;
- d. PES/PS ma obowiązek przygotować się na w/w spotkanie i przemyśleć potrzeby związane z wyglądem i funkcjonalnością strony. Należy dokładnie określić i ograniczyć (do sześciu zakładek) liczbę podstron. Doradca biznesowy wesprze PES/PS w podjęciu decyzji dot. mapy strony;
- e. PES/PS odbywa również spotkanie z Wykonawcą strony wskazanym przez Realizatora, w celu dokonania szczegółowych ustaleń dotyczących realizacji strony www, i przekazania decyzji odnośnie ostatecznego wyboru jednego z dwóch zaproponowanych szablonów. Wybór szablonu i ostateczne ustalenia potwierdzane są poprzez przesłanie e-maila z ustaleniami ze spotkania;
- f. po ustaleniach z w/w spotkania PES/PS ma 14 dni roboczych na przygotowanie i przekazanie materiałów do realizacji strony (zredagowanych tekstów, zdjęć, grafik). PES/PS podczas przygotowywania materiałów może skorzystać ze wsparcia doradcy biznesowego;
- g. przygotowane przez siebie materiały PES/PS przekazuje do Wykonawcy strony wskazanego przez Realizatora; od dnia przekazania przez PES/PS kompletu materiałów do realizacji strony Wykonawca ma miesiąc czasu na jej wykonanie (dokładny termin jest uzależniony od stopnia skomplikowania strony). W szczególnych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu;
- h. PES/PS ma prawo do jednorazowej korekty realizowanej strony. O możliwości zgłoszenia uwag do strony PES/PS informuje Wykonawca strony drogą elektroniczną, PES/PS ma 5 dni roboczych od dnia wysłania e-maila przez Wykonawcę na przesłanie uwag drogą elektroniczną. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą brane pod uwagę. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie będzie uważane jako brak uwag. Wykonawca strony ma 10 dni roboczych na wprowadzenie zmian zgłoszonych przez PES/PS. W celu omówienia zmian Wykonawca może wyznaczyć termin spotkania osobistego;
- i. na realizowanych w ramach projektu stronach zostanie zamieszczone ologowanie unijne zgodne z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

- j. na zakończenie procesu podczas spotkania doradczego PES/PS otrzymuje dokument: Metodykę edytowania strony, która ma mu ułatwić dalsze korzystanie ze strony, certyfikat zakupu szablonu, instrukcję dołączoną do szablonu, kopię plików i bazy danych znajdujących się na serwerze, dane dostępowe do serwera FTP, bazy danych i kont pocztowych ;
- k. przeniesienie praw majątkowych do strony internetowej następuje na podstawie odrębnej umowy.

2. Procedura dotycząca projektowania materiałów graficznych przebiega następująco:

2.1. Projektowanie logotypu z księgą znaku:

- a. PES/PS w procesie przygotowywania się do określenia koncepcji logotypu może korzystać ze wsparcia doradcy biznesowego;
- b. podstawą do pracy projektowej jest wstępne spotkanie (w gronie przedstawiciela/li PES/PS i Wykonawcy), na którym zostaną omówione propozycje koncepcji logotypu PES/PS i ustalone szczegóły dalszej pracy; PES/PS ma obowiązek przygotować się do ww. spotkania (np. wyszukać podobające mu się logotypy/wzory, określić kolory logotypu);
- c. po ustaleniu szczegółów projekty wstępne będą zrealizowane w przeciągu 15 dni roboczych od ww. spotkania; PES/PS drogą e-mailową zostaną przesłane 2 wersje do wyboru;
- d. PES/PS ma 5 dni roboczych od przesłania e-maila przez Wykonawcę na wybranie jednego logotypu oraz zgłoszenie ewentualnych uwag do projektu i przesłanie swojej decyzji oraz uwag drogą e-mailową do Wykonawcy. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą brane pod uwagę. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie będzie uważane jako brak uwag. W celu omówienia zmian Wykonawca może wyznaczyć termin spotkania osobistego;
- e. korekta zostanie zrealizowana maksymalnie w 5 dni roboczych, skorygowany projekt logotypu zostanie przesłany do PES/PS drogą elektroniczną;
- f. proces zostanie zakończony przez przekazanie PES/PS wydrukowanej księgi znaku oznaczonej logotypami unijnymi zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, pakietu plików przygotowanych na użytek Internetu i na potrzeby druku (jpg, ai, pdf, eps, tiff) oraz podpisaniu protokołu odbioru;
- g. przeniesienie praw majątkowych do logotypu następuje na podstawie odrębnej umowy.

2.2. Projektowanie wizytówki

- a. PES/PS w procesie przygotowywania koncepcji wizytówki może korzystać ze wsparcia doradcy biznesowego;
- b. podstawą do pracy projektowej jest wstępne spotkanie przedstawicieli PES/PS z Wykonawcą wizytówki w celu ustalenia szczegółów realizacji;
- c. PES/PS ma obowiązek przygotować się na w/w spotkanie i przemyśleć potrzeby związane z wyglądem i funkcjonalnością wizytówki. Doradca biznesowy może wesprzeć PES/PS w podjęciu decyzji dot. ostatecznego kształtu wizytówki;
- d. przed rozpoczęciem procesu projektowania PES/PS jest zobowiązany dostarczyć materiały w ciągu 5 dni roboczych od spotkania z Wykonawcą: tekst, logotyp i dodatkowe materiały graficzne, o ile mają się one znaleźć w projekcie;

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- e. proces projektowania zaczyna się w momencie dostarczenia materiałów przez PES/PS;
- f. projekt wstępny będzie zrealizowany w przeciągu 10 dni roboczych; PES/PS zostaną wysłane drogą elektroniczną 2 projekty do wyboru;
- h. PES/PS ma 5 dni roboczych na dokonanie wyboru oraz zgłoszenie ewentualnych uwag do projektu i przesłanie swojej decyzji oraz uwag drogą e-mailową do Wykonawcy. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą brane pod uwagę. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie będzie uważane jako brak uwag. W celu omówienia zmian Wykonawca może wyznaczyć termin spotkania osobistego;
- g. korekta zostanie zrealizowana maksymalnie w 5 dni roboczych, skorygowany projekt wizytówki zostanie przesłany do PES/PS drogą elektroniczną;
- h. proces zostanie zakończony przez przekazanie PES/PS pakietu plików przygotowanych na użytek Internetu i na potrzeby druku (pdf, ai) wraz z przykładowym wydrukiem, które zostały oznaczone logotypami unijnymi zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, oraz podpisaniu protokołu odbioru;
- i. przeniesienie praw majątkowych do projektu następuje na podstawie odrębnej umowy.

2.3 Projektowanie ulotki/plakatu/roll-upu

- a. PES/PS w procesie przygotowywania koncepcji ulotki/plakatu/roll-upu może korzystać ze wsparcia doradcy biznesowego;
- b. podstawą do pracy projektowej jest wstępne spotkanie przedstawicieli PES/PS z Wykonawcą projektu w celu ustalenia szczegółów realizacji;
- c. PES/PS ma obowiązek przygotować się na w/w spotkanie i przemyśleć potrzeby związane z wyglądem i funkcjonalnością projektowanego materiału graficznego (ulotki/ plakatu/ roll-upu). Doradca biznesowy może wesprzeć PES/PS w podjęciu decyzji dot. ostatecznego kształtu projektu;
- d. przed rozpoczęciem procesu projektowania PES/PS jest obowiązany w ciągu 5 dni od powyższego spotkania dostarczyć drogą elektroniczną materiały: tekst, logotyp i dodatkowe materiały graficzne, o ile mają się one znaleźć w projekcie;
- e. proces projektowania zaczyna się w momencie przesłania materiałów przez PES/PS; projekt wstępny będzie zrealizowany w przeciągu 15 dni roboczych i przesłany PES/PS drogą elektroniczną;
- f. PES/PS ma prawo do jednorazowej korekty projektu. O możliwości zgłoszenia uwag do projektu PES/PS informuje Wykonawcę drogą elektroniczną, PES/PS ma 5 dni roboczych od dnia wysłania e-maila przez Wykonawcę na przesłanie uwag drogą elektroniczną. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą brane pod uwagę. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie będzie uważane jako brak uwag. W celu omówienia zmian Wykonawca może wyznaczyć termin spotkania osobistego;
- g. korekta zostanie zrealizowana maksymalnie w 5 dni roboczych, a poprawiony projekt przesłany do PES/PS drogą elektroniczną;

- h. na realizowanych w ramach projektu materiałach zostaną zamieszczone logotypy Unijne zgodne z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- i. proces zostanie zakończony przez przekazanie PES/PS plików (jpg, pdf, eps) oraz podpisaniu protokołu odbioru;
- j. przeniesienie praw majątkowych do projektu następuje na podstawie odrębnej umowy.

2.4 Projektowanie folderu reklamowego

- a. PES/PS w procesie przygotowywania koncepcji folderu może korzystać ze wsparcia doradcy biznesowego;
- b. podstawą do pracy projektowej jest wstępne spotkanie przedstawicieli PES/PS z Wykonawcą projektu w celu ustalenia szczegółów realizacji;
- c. PES/PS ma obowiązek przygotować się na w/w spotkanie i przemyśleć potrzeby związane z wyglądem i funkcjonalnością folderu reklamowego. Doradca biznesowy może wesprzeć PES/PS w podjęciu decyzji dot. ostatecznego kształtu folderu;
- d. przed rozpoczęciem procesu projektowania PES/PS jest obowiązany w ciągu 10 dni roboczych od spotkania dostarczyć drogą elektroniczną materiały: tekst, logotyp i dodatkowe materiały graficzne, o ile mają się one znaleźć w projekcie;
- e. proces projektowania zaczyna się w momencie przesłania materiałów przez PES/PS;
- f. projekt wstępny będzie zrealizowany w przeciągu 20 dni roboczych i przesłany do PES/PS elektronicznie;
- g. PES/PS ma prawo do jednokrotnej korekty projektu. O możliwości zgłoszenia uwag do projektu PES/PS informuje Wykonawca drogą elektroniczną, PES/PS ma 5 dni roboczych od dnia wysłania e-maila przez Wykonawcę na przesłanie uwag drogą elektroniczną. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą brane pod uwagę. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie będzie uważane jako brak uwag. W celu omówienia zmian Wykonawca może wyznaczyć termin spotkania osobistego;
- h. korekta zostanie zrealizowana maksymalnie w 10 dni roboczych;
- i. na realizowanych w ramach projektu materiałach zostaną zamieszczone logotypy unijne zgodne z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- j. proces zostanie zakończony przez przekazanie PES/PS plików (jpg, pdf, eps) oraz podpisanie protokołu odbioru;
- k. przeniesienie praw majątkowych do projektu następuje na podstawie odrębnej umowy.

2.5 Projektowanie bannerów Internetowych

- a. PES/PS w procesie przygotowywania koncepcji banneru internetowego może korzystać ze wsparcia doradcy biznesowego;
- b. podstawą do pracy projektowej jest wstępne spotkanie przedstawicieli PES/PS z Wykonawcą projektu w celu ustalenia szczegółów realizacji;

- c. PES/PS ma obowiązek przygotować się na w/w spotkanie i przemyśleć potrzeby związane z wyglądem i funkcjonalnością folderu reklamowego. Doradca biznesowy może wesprzeć PES/PS w podjęciu decyzji dot. ostatecznego kształtu folderu;
- d. przed rozpoczęciem procesu projektowania PES/PS jest obowiązany drogą elektroniczną dostarczyć w ciągu 5 dni roboczych od spotkania materiały: tekst, logotyp i dodatkowe materiały graficzne, o ile mają się one znaleźć w projekcie;
- e. proces projektowania zaczyna się w momencie przesłania materiałów przez PES/PS;
- f. projekt wstępny będzie zrealizowany w przeciągu 10 dni roboczych; PES/PS zostaną przedstawione 2 projekty do wyboru;
- g. po wyborze jednego z projektów PES/PS ma prawo do jednokrotnej korekty projektu. O możliwości zgłoszenia uwag do projektu PES/PS informuje Wykonawca drogą elektroniczną, PES/PS ma 5 dni roboczych od dnia wysłania e-maila przez Wykonawcę na przesłanie decyzji dot. wyboru wersji banneru oraz uwag do niej drogą elektroniczną. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą brane pod uwagę. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie będzie uważane jako brak uwag. W celu omówienia zmian Wykonawca może wyznaczyć termin spotkania osobistego;
- h. korekta zostanie zrealizowana maksymalnie w 5 dni roboczych;
- i. na realizowanych w ramach projektu materiałach zostaną zamieszczone logotypy unijne zgodne z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- j. proces zostanie zakończony przez przekazanie PES/PS plików (jpg, pdf, psd) oraz podpisaniu protokołu odbioru;
- k. przeniesienie praw majątkowych do projektu następuje na podstawie odrębnej umowy.

3. Procedura dotycząca drukowania materiałów graficznych przebiega następująco:

- a. na drukowanych w ramach projektu materiałach powinny zostać zamieszczone logotypy unijne zgodne z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, które zostaną dostarczone PES/PS przez Organizatora wraz z instrukcją ich prawidłowego zamieszczenia;
- b. od dnia podpisania umowy PES/PS ma 10 dni roboczych na przekazanie Organizatorowi materiałów do druku (w plikach przygotowanych na potrzeby druku: pdf, CMYK, 300Ppi) opatrzonych ww. logotypami;
- c. Organizator ma 5 dni roboczych na sprawdzenie przesłanych materiałów i zgłoszenie ewentualnych nieprawidłowości; informacja o ewentualnych nieprawidłowościach lub potwierdzenie prawidłowości materiałów zostanie przekazane drogą e-mailową oraz osobistą lub telefoniczną;
- d. Ewentualne nieprawidłowości PES/PS ma obowiązek poprawić w ciągu 5 dni roboczych od wysłania e-maila przez Organizatora;
- e. jeśli materiały są odpowiednio przygotowane są zlecane do druku. Termin realizacji materiałów drukowanych wynosi odpowiednio:
 - wizytówka – 5 dni roboczych;
 - ulotka/plakat/rollup – 10 dni roboczych

- folder reklamowy – 15 dni roboczych;
- f. proces jest zakończony w momencie przekazania wydruków PES/PS oraz podpisania protokołu odbioru.

§5

Postanowienia końcowe

6. Organizator zastrzega możliwość zmiany postanowień Zasad korzystania z usług specjalistycznych, bez podania przyczyny. Złożenie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszych Zasad.
7. Ostateczna interpretacja Zasad i korzystania ze wsparcia należy do Zarządu Organizatora.
8. Kwestie sporne nieuregulowane w Zasadach rozstrzygane będą przez Zarząd Organizatora. Od decyzji Zarządu Organizatora nie przysługuje odwołanie.
9. Zasady wchodzą w życie z dniem ich publikacji.