

**REGULAMIN KONKURSU „PAKIET DLA SPOŁECZNYCH PRZEDSIĘBIORCÓW – EDYCJA I”  
w ramach projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”****§1****Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” realizowany jest przez: Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS z siedzibą 90-135 Łódź, ul. Narutowicza 8/10 – Lidera oraz Partnerów: Fundację Instytut Spraw Obywatelskich, z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40 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.09.03.01-10-0003/20- 00.
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 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 29 kwietnia 2021 r., 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) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
  - b) jednostka reintegracyjna, realizująca 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
  - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
  - 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;
  - e) koło gospodyń wiejskich, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
  - f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
7. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
- I. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - II. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - III. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - IV. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - V. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  - VI. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  - VII. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
  - VIII. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - IX. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - X. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - XI. osoby ubogie pracujące,
- c) 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;
- d) 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;

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- e) 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 o wolontariacie;
- f) 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  $\frac{1}{4}$  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 lit. b;
- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych;
8. Wsparcie w ramach usług specjalistycznych udzielane jest w formie pomocy de minimis. W przypadku przyznania Wnioskodawcy pakietu zostanie podpisana odrębna umowa na realizację usług objętych pomocą de minimis opiewająca na kwotę wskazaną w Umowie na realizację usług specjalistycznych. Do podpisania umowy de minimis wymagane są dokumenty określone w Regulaminie ogólnym udziału w projekcie „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” w par. 5.
9. Maksymalna wartość otrzymanych usług przez jeden PES/PS to 5.000 zł brutto brutto. Wnioskodawca realizując działania przewidziane we wniosku, nie otrzymuje środków na konto bankowe. Zakupu usług/produktów/towarów na rzecz Wnioskodawcy dokonuje Organizator na podstawie Umowy.
10. Biuro Organizatora usług specjalistycznych – siedziba Fundacji Instytut Spraw Obywatelskich w Łodzi, ul. Pomorska 40; czynne: w poniedziałki i środy w godz. 10.00–18.00 oraz wtorki, czwartki i piątki w godz. 8.00–16.00; tel./fax: 42 630 17 49; e-mail: centrumklucz@instytut.lodz.pl; [www.centrumklucz.pl](http://www.centrumklucz.pl).
11. 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.
12. Umowa – umowa określająca warunki realizacji usług specjalistycznych, podpisywana w momencie zakwalifikowania się PES/PS do skorzystania z usług specjalistycznych.
13. Wnioskodawca – PES lub PS, spełniający warunki opisane w §1 ust. 5 i ust. 6.
14. 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.

**Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej**

działalności gospodarczej i/lub aktywnej statutowej działalności odpłatnej). Katalog usług obejmuje usługi związane z rozwojem działalności ekonomicznej np.:

- a) usługi informatyczne, w tym przygotowanie 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) pokrycie kosztów lustracji spółdzielni socjalnej;
  - e) zakup gadżetów reklamowych,
  - f) udział w targach branżowych,
  - g) inne, niezbędne do rozwijania działalności ekonomicznej, zgodne z zapisami §4.
3. Organizator będzie zawierał z Wnioskodawcami Umowy na realizację usług specjalistycznych. O kolejności podpisywania umów decyduje stopień przygotowania Wnioskodawcy do realizacji usług.
  4. Po podpisaniu umów z Wnioskodawcami Organizator dokona wyboru Wykonawców usług, zgodnie z zakresem przedmiotowym podpisanych umów. Wybór Wykonawców zostanie dokonany w ciągu 3 miesięcy od podpisania umów z Wnioskodawcami.
  5. Realizacja usług rozpocznie się najwcześniej w sierpniu 2021 r. Przekazanie autorskich praw majątkowych do przekazywanych materiałów następuje na podstawie odrębnej umowy przekazania praw autorskich.
  6. W przypadku realizacji w ramach usług specjalistycznych na rzecz Wnioskodawcy usług, umowy ich świadczenia zawierane są pomiędzy Organizatorem a Wykonawcą usługi.
  7. 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: posiadają osobowość prawną;
  - a) spełniają definicję PES, o której mowa w §1 ust. 5 lub definicję PS, o której mowa w §1 ust. 6.
  - b) są zarejestrowane na terenie m. Łodzi;
  - c) w przypadku PES – prowadzą aktywną działalność ekonomiczną, tj. posiadają wpis do rejestru przedsiębiorców i/lub prowadzą aktywną statutową działalność odpłatną;
  - d) 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;
  - a. zostały przewidziane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
  - c) 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;
  - 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:
- wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
  - wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
  - wydatki związane z realizacją celów politycznych,
  - finansowanie nagród pieniężnych w ramach realizacji przedsięwzięć,
  - studia podyplomowe;
  - szkolenia i warsztaty specjalistyczne,
  - wynagrodzenia osób fizycznych i prawnych zaangażowanych przez Wnioskodawcę do realizacji pakietu,
  - zakup domeny, serwera/hostingu,
  - programy komputerowe
  - usług, za które płatność odbywa się w formie abonamentu.

## §5

### Procedura przyznawania wsparcia w postaci usług specjalistycznych

- Procedura oceny wniosku składa się z dwóch następujących kolejno po sobie etapów:
  - Ocena formalna;
  - ocena merytoryczna.
- Przyznanie wsparcia w postaci usług specjalistycznych jest uzależnione przede wszystkim od następujących czynników, branych pod uwagę podczas oceny formalnej i merytorycznej:
  - przyznanie wsparcia może znacząco wpłynąć na sytuację ekonomiczną PES/PS i wzmocnić jego funkcjonowanie oraz potencjał do utworzenia miejsc pracy;
  - 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;
  - PES/PS kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie do uzyskania wsparcia w ramach usług specjalistycznych;
  - łącna kwota usług wskazanych w wniosku zgłoszeniowym nie przekracza 5.000,00 zł brutto brutto;
  - nie została wyczerpana pula środków projektowych na realizację usług specjalistycznych.
- Ocena formalna ma na celu weryfikację poprawności wniosku. Kryteria oceny formalnej są następujące:
  - czy Wnioskodawca złożył maksymalnie 1 wniosek,
  - czy wniosek wypełniono elektronicznie/ odręcznie i czytelnie w języku polskim, wydrukowano i podpisano,
  - czy wniosek został złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - czy Wnioskodawca kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie do uzyskania wsparcia w postaci usług specjalistycznych,

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- e) czy łączna kwota zakupu usług/produktów/towarów wskazanych wniosku nie przekracza 5.000,00 zł brutto brutto,
- f) czy Wnioskodawca korzysta ze wsparcia Organizatora.
4. Ocena formalna oparta o wskazane w ust. 3 kryteria dokonywana jest na zasadzie spełnia/nie spełnia. Pozytywną ocenę formalną uzyskuje Wnioskodawca w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wymienionych w ust. 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 lub telefoniczną przy wykorzystaniu danych kontaktowych podanych we wniosku. 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 dotychczasowych doświadczeń Wnioskodawcy oraz posiadanych zasobów związanych z prowadzoną działalnością, które mogą mieć wpływ na rozwój działalności ekonomicznej; potencjał Wnioskodawcy do realizacji i wykorzystania pakietu.	max 8
2.	wskazanie planu działań, które mają przyczyniać się do rozwijania działalności ekonomicznej, w tym wskazanie, w jaki sposób przyznanie usług specjalistycznych wzmocni realizację tego planu.	max 8
3.	przedstawienie grup odbiorców, do których dociera i planuje dotrzeć Wnioskodawca, w tym diagnoza ich rynkowego potencjału	max 10
4.	Wskazanie planu działań promocyjnych związanych z realizacją pakietu, w odniesieniu do planu działań oraz charakterystyki grup odbiorców	max 6
5.	wskazanie potencjału do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu, w tym wskazanie przewidywanej liczby możliwych do utworzenia miejsc pracy oraz zakresu zadań z nimi związanych	max 4
6.	wskazanie potencjału do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem	max 4
7.	opisanie we wniosku sposobu, w jaki w ramach swojej działalności Wnioskodawca zamierza uwzględnić zasadę równości szans i płci oraz jaki	max 2

Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

	ma wpływ działalność danego podmiotu na sytuację osób niepełnosprawnych na terenie działalności podmiotu	
	<b>łącznie maksymalna suma możliwych do uzyskania punktów</b>	42

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 42. Kwalifikacja do uzyskania wsparcia w formie usług specjalistycznych wymaga uzyskania minimum 25 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. Wsparcie w formie pakietu rozwojowego otrzymają Wnioskodawcy, których wnioski zajęły pierwsze 7 miejsc na liście, pod warunkiem uzyskania minimalnej liczby punktów. W przypadku, gdy łączna kwota zakupu usług i produktów/towarów zawarta w pierwszych 7 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 25 punktów;
- b. nie spowoduje to przekroczenia kwoty, którą Organizator 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 niekwalifikowalne, Wnioskodawca, który w wyniku oceny zostanie zakwalifikowanych do wsparcia w formie usług specjalistycznych zostanie wezwany do aktualizacji wniosku.

17. Aktualizacja wniosku poprzedzona jest obowiązkowym 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. Nie ma konieczności aktualizacji budżetu, gdy:
- w trakcie wyłaniania Wykonawców Organizator otrzyma inne oferty cenowe, niż ceny zaplanowane w budżecie w poszczególnych pozycjach, ale nie przekroczona została kwota zaplanowana na daną kategorię wydatków;
  - w trakcie wyłaniania Wykonawców Organizator otrzyma inne oferty cenowe, niż ceny zaplanowane w budżecie w poszczególnych pozycjach, co skutkuje zwiększeniem wydatków w danej kategorii i jednocześnie istnieje możliwość przesunięcia środków do tej kategorii z innej do wysokości maksymalnej kwoty 20% całego budżetu. Nie może się to wiązać ze zwiększeniem wartości całego pakietu powyżej 5.000 zł brutto.
21. O przyznaniu wsparcia (bądź nie) w postaci usług specjalistycznych Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą e-mailową lub telefoniczną przy wykorzystaniu danych kontaktowych podanych we Wniosku. Lista rankingowa wniosków zostanie upubliczniona poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Organizatora ([www.centrumklucz.pl](http://www.centrumklucz.pl)).

## §6

### Ogłoszenie konkursu, złożenie oferty i ogłoszenie wyników

- Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie [www.centrumklucz.pl](http://www.centrumklucz.pl). Ponadto Organizator może równocześnie opublikować ogłoszenie o naborze wniosków w innych mediach o zasięgu lokalnym i regionalnym, obejmujących zasięg województwa łódzkiego.
- Wnioski składane są na wzorach udostępnionych na stronie [www.centrumklucz.pl](http://www.centrumklucz.pl). Można będzie je również pobrać w siedzibie Organizatora.
- Wniosek w wersji elektronicznej (podpisany skan oraz plik w wersji edytowalnej) należy przesać pocztą elektroniczną na adres e-mail: [karolina.fijolek@instytut.lodz.pl](mailto:karolina.fijolek@instytut.lodz.pl), w tytule wiadomości podając: Konkurs „Pakiet dla społecznych przedsiębiorców – edycja I”.
- Przesłany plik należy opatrzyć nazwą zgodnie z podanym wzorem: wniosek\_pakiet\_dla\_spoecznych\_przedsiębiorców\_nazwapodmiotu\_wer\_złożona\_datazłożenia wniosku [w formacie rok\_miesiąc\_dzień]. Plik tekstowy nie może zawierać w treści komentarzy/ uwag/ zmian dodawanych w trybie recenzji.
- Termin składania wniosków: 13 lipca 2021 r. – 19 lipca 2021 r. do północy.
- W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek.
- Ogłoszenie wyników następuje poprzez opublikowanie listy rankingowej na stronie [www.centrumklucz.pl](http://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 25 punktów na etapie oceny merytorycznej.
- Realizacja działań przewidzianych w wniosku rozpoczyna się nie wcześniej niż w momencie podpisania umowy Organizatorem a Wykonawcą usługi.

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

### §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 28 czerwca 2021 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). Potrzebę taką należy zgłosić kontaktując się z Organizatorem: Karolina Fijołek-Głowacka, [karolina.fijolek@instytut.lodz.pl](mailto:karolina.fijolek@instytut.lodz.pl), tel. 512 034 281.
2. Dodatkowych informacji na temat usług specjalistycznych PES/PS może uzyskać u Organizatora w formie:
  - a) spotkania doradczego (po wcześniejszym umówieniu się);
  - b) korespondencji mailowej;
  - c) rozmowy telefonicznej.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakt z podmiotami ekonomii społecznej oraz przedsiębiorstwami społecznymi jest Karolina Fijołek-Głowacka: [karolina.fijolek@instytut.lodz.pl](mailto:karolina.fijolek@instytut.lodz.pl), kom. 512 034 281, tel./fax: 42 630 17 49.

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku zgłoszeniowego na realizację usług specjalistycznych

Załącznik nr 1.2 – Wzór budżetu

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 6 – Wzór karty protokołu odbioru usługi

## 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 <i>(ulica, nr, kod, miejscowość)</i>	
3.	Adres strony internetowej	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	Adres e-mail	
6.	Forma prawna	<input type="checkbox"/> Fundacja <input type="checkbox"/> Stowarzyszenie <input type="checkbox"/> Spółdzielnia socjalna <input type="checkbox"/> Spółka not for profit <input type="checkbox"/> Inna (jaka?) .....
7.	Od kiedy działa podmiot? <i>(prosimy podać minimum miesiąc i rok)</i>	
8.	Jaki rodzaj działalności ekonomicznej prowadzi podmiot?	<input type="checkbox"/> Aktywną odpłatną działalność statutową <input type="checkbox"/> Działalność gospodarczą
9.	Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu <i>(Zgodnie z KRS)</i>	
	Telefon	
	E-mail	
	Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu <i>(Zgodnie z KRS)</i>	
	E-mail	
10.	Czy PES/PS obecnie korzysta ze wsparcia Organizatora w ramach projektu Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej? <i>(jeśli tak, należy zaznaczyć z jakiego)</i>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK - Doradztwo Jakie? ..... <input type="checkbox"/> TAK - Coaching
<b>CZĘŚĆ MERYTORYCZNA</b> <i>(Należy uzupełnić wszystkie pola. Prosimy pamiętać, że jakość odpowiedzi wpływa na ocenę. Znaki liczone są ze spacjami.)</i>		
1.	Charakterystyka (max 1000 znaków): w tej części prosimy podać krótką informację o PES/PS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dotychczasowe działania i doświadczenie (proszę opisać działania z maks. 2 ostatnich</li> </ul>	

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

	<p>lat, tj. 2019-2021),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wskazać i krótko opisać, jakie usługi świadczy lub jakie produkty wytwarza podmiot (dot. działalności ekonomicznej),</li> <li>wymienić grupy odbiorców (dot. działalności ekonomicznej),</li> <li>miejsce prowadzonych działań.</li> </ul>
<p>2.</p>	<p><b>Kadra i zasoby PES/PS (max. 1000 znaków):</b> Prosimy wskazać osobę/osoby, która zajmie się pracą nad realizacją pakietu. Prosimy podać doświadczenie kompetencje członków zespołu jakie zostaną wykorzystane przy realizacji pakietu. Jakie są posiadane przez PES/PS zasoby pomocne przy realizacji i późniejszym korzystaniu z pakietu?</p>
<p>3.</p>	<p><b>Cele biznesowe (max. 1000 znaków):</b> Prosimy opisać, jakie cele biznesowe na najbliższe 24 m-ce ma PES/PS oraz opisać krótko, jakie działania podejmie, by je zrealizować.</p>
<p>4.</p>	<p><b>Uzasadnienie potrzeby wsparcia usługami specjalistycznymi (max. 2000 znaków)</b> Proszę opisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jak wsparcie w postaci usług specjalistycznych wpłynie na działalność ekonomiczną PES/PS,</li> <li>co w ramach przyznanego pakietu wzmocni działalność ekonomiczną i w jakim zakresie,</li> <li>jak przyznanie pakietu wesprze realizację celów biznesowych PES/PS?</li> </ul>
<p>5.</p>	<p><b>Odbiorcy działań (max 1200 znaków):</b> Proszę opisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kim są odbiorcy działań PES/PS w odniesieniu prowadzonej <b>działalności ekonomicznej?</b></li> <li>Czy i do jakich innych grup odbiorców PES/PS planuje dotrzeć dzięki realizacji pakietu?</li> <li>Jaki jest potencjał rynkowy proponowanych przez PES/PS produktów/ usług w odniesieniu do przedstawionych grup odbiorców?</li> </ul>
<p>6.</p>	<p><b>Planowane działania promocyjno-marketingowe (max. 1200 znaków)</b> Proszę przedstawić</p>

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

plan promocji działań PES/PS zakładający wykorzystanie zrealizowanych w ramach pakietu usług. Plan powinien wzmacniać realizację celów biznesowych oraz być adekwatny do opisanych grup odbiorców.

- 7. Potencjał PES/PS do utworzenia miejsc pracy (max. 1500 znaków):** Proszę wykazać:
- Ile nowych miejsc pracy może być utworzonych i w jakim wymiarze czasu pracy?
  - Jakie mogą być to stanowiska pracy?
  - Czy mogą być to miejsca pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem – ile miejsc pracy i dla osób z której grupy?

**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.	3500 – 4000 *
Projekt logotypu	szt.	1500 – 2500*
Projekt wizytówki	szt.	200 – 300*
Projekt ulotki	szt.	500 – 1000*
Projekt plakatu	szt.	500 – 800*
Projekt folderu reklamowego	szt.	1000 – 2500*
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. W budżecie należy wskazać szacunkową ilość sztuk do wydruku lub przedział ilości sztuk np. 100-200 szt., 1000-3000szt.
Pokrycie kosztów lustracji pełnej spółdzielni socjalnej zrzeszonej w OZRSS	szt.	3000 zł
Pokrycie kosztów lustracji pełnej spółdzielni socjalnej niezrzeszonej w OZRSS	szt.	3900 zł

Dopuszczalne jest zaproponowanie innych wydatków dopasowanych do indywidualnych potrzeb PES/PS pod warunkiem ich zasadności i realności o ile zostały przewidziane par. 4 Regulaminu i zaakceptowane przez Organizatora do realizacji.

Koszty podane widełkowo/przedziałowo są uzależnione od stopnia skomplikowania i pracochłonności projektu. Ich dokładne oszacowanie jest możliwe konsultacji z Organizatorem, wyłonionym Wykonawcą oraz po prezentacji ostatecznej koncepcji materiałów.

### 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 brutto. Dopuszczalne jest usunięcie wierszy, które nie dotyczą wnioskowanych usług lub dodanie nowych wierszy, jeśli to potrzebne. Budżet należy przygotować w pliku excel stanowiącym załącznik do Wniosku.

### OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że:

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. Działania będą realizowane w sposób opisany w niniejszym wniosku.
3. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Ja, niżej podpisany wnioskuję o dokonywanie płatności związanych z pakietem przez Organizatora. Oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o tym, że środki z pakietu rozwojowego nie zostaną przekazane na konto wnioskodawcy.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Lp.	Imię i nazwisko	Czytelny podpis	Pieczęć
1.			
2.			

**Załącznik nr 2****UMOWA NA REALIZACJĘ USŁUG SPECJALISTYCZNYCH NR .....**

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Fundacją Instytut Spraw Obywatelskich** 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 „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” realizowany jest przez: Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS z siedzibą 90-135 Łódź, ul. Narutowicza 8/10 – Lidera oraz Partnerów: Fundację Instytut Spraw Obywatelskich, z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40 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.09.03.01-10-0003/20-00.
3. Przedmiotem Umowy jest wsparcie działalności podmiotów ekonomii społecznej (PES) lub przedsiębiorstw społecznych (PS) i wzmocnienie ich sytuacji ekonomicznej przez realizację usług specjalistycznych.

**§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 we wniosku, 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;

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- 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 maksymalnie ..... (słownie: .....), z zastrzeżeniem, że ostateczna wartość pakietu będzie wynikała z wybranych przez Organizatora ofert cenowych i/lub zawartych umów z Wykonawcami poszczególnych usług objętych pakietem. Na pakiet składają się następujące usługi:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
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.

**Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej**

2. Umowy świadczenia usług na rzecz Korzystającego zawiera Organizator z Wykonawcą.
3. Dokonanie w trakcie realizacji usług specjalistycznych przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii usług wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Organizatora, z zastrzeżeniem §5 ust. 20. Pisemnej zgody Organizatora wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty usług specjalistycznych. W/w zmiany odbywają się na podstawie pisemnego wniosku Korzystającego.
4. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania Umowy, podlegają wykorzystaniu przez Organizatora na inne działania w ramach Projektu „Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”.
5. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora wszelkich nieprawidłowości w realizacji usług specjalistycznych ze strony Korzystającego lub niedopełniania przez Korzystającego postanowień Zasad korzystania z usług specjalistycznych, Organizator może rozwiązać Umowę. Warunki rozwiązania umowy określono w §8 niniejszej umowy.
6. Korzystający jest zobowiązany udostępnić upoważnionym przedstawicielom Organizatora wszelkie dokumenty związane z realizacją przyznanych usług specjalistycznych.
7. Korzystający jest zobowiązany wypełnić kartę wykonania usługi specjalistycznej oraz protokół odbioru usługi specjalistycznej (zał. nr x do Regulaminu) po otrzymaniu produktu/usługi.
8. Korzystający jest zobowiązany przekazać Organizatorowi 1 egz. otrzymanego produktu poświadczającego realizację usługi na jego rzecz, a gdy jest to technicznie niemożliwe – przekazać dokumentację zdjęciową zrealizowanej usługi.

**§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  
ul. Pomorska 40; 91-409 Łódź  
Karolina Fijołek-Głowacka  
e-mail: [karolina.fijolek@instytut.lodz.pl](mailto:karolina.fijolek@instytut.lodz.pl)  
tel. 512 034 281
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.

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 przyznanych usług specjalistycznych następuje na podstawie protokołu odbioru usługi specjalistycznej (zał nr 6 do Regulaminu).
2. Z dniem podpisania protokołu odbioru Organizator przenosi, a Korzystający nabywa prawa do dóbr wytworzonych/nabytych w toku realizacji przyznanych 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.09.03.01-10-0003/20-00. 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 formularz zgłoszeniowy stanowi jej integralną część.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....

.....

Podpis i pieczęć Organizatora

Podpis i pieczęć Korzystającego

**Załącznik nr 3 KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa Wnioskodawcy		
Data i godzina wpływu wniosku		
Oceniający		
<b>1.</b>	Wnioskodawca złożył maksymalnie 1 wniosek	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>2.</b>	Wniosek wypełniono elektronicznie/ odręcznie i czytelnie w języku polskim, wydrukowano i podpisano,	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>3.</b>	Wniosek został złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji usług specjalistycznych	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>4.</b>	Wnioskodawca kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie do uzyskania wsparcia w ramach usług specjalistycznych	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>5.</b>	Łączna kwota zakupu usług i produktów/towarów wskazanych we wniosku konkursowym nie przekracza 5.000,00 zł	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>6.</b>	Wnioskodawca korzysta aktywnie ze wsparcia Organizatora	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wniosek skierowany do oceny merytorycznej		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

.....  
Data, podpis oceniającego

**Załącznik nr 4 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ W RAMACH REALIZACJI USŁUG SPECJALISTYCZNYCH**

Nazwa wnioskodawcy	
Oceniający	

Lp.	Opis kryterium	Liczba przyznanych punktów
1.	wskazanie dotychczasowych doświadczeń Wnioskodawcy oraz posiadanych zasobów związanych z prowadzoną działalnością, które mogą mieć wpływ na rozwój działalności ekonomicznej; potencjał Wnioskodawcy do realizacji i wykorzystania pakietu.	
2.	wskazanie planu działań, które mają przyczynić się do rozwijania działalności ekonomicznej, w tym wskazanie, w jaki sposób przyznanie usług specjalistycznych wzmocni realizację tego planu.	
3.	przedstawienie grup odbiorców, do których dociera i planuje dotrzeć Wnioskodawca, w tym diagnoza ich rynkowego potencjału	
4.	Wskazanie planu działań promocyjnych związanych z realizacją pakietu, w odniesieniu do planu działań oraz charakterystyki grup odbiorców	
5.	wskazanie potencjału do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu, w tym wskazanie przewidywanej liczby możliwych do utworzenia miejsc pracy oraz zakresu zadań z nimi związanych	
6.	wskazanie potencjału do utworzenia miejsc pracy w związku z działalnością podmiotu dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem	
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	
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>		
Uzasadnienie oceny i ewentualne wskazówki dla Wnioskodawcy ( <i>konieczne zmiany, uzasadnienia</i> )		

.....  
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 realizowana jest w sposób zapewniający responsywność,
- 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. PES/PS ma obowiązek przygotować się na w/w spotkanie i przemyśleć potrzeby związane z wyglądem i funkcjonalnością strony. Należy dokładnie określić i ograniczyć liczbę podstron do maksymalnie 6 głównych podstron. Doradca biznesowy wesprze PES/PS w podjęciu decyzji dot. mapy strony.
- d) PES/PS odbywa również spotkanie z Wykonawcą strony wskazanym przez Realizatora, w celu dokonania szczegółowych ustaleń dotyczących realizacji strony www, w tym wyboru optymalnej technologii jej wykonania (na podstawie stopnia jej skomplikowania, funkcjonalności, preferencji itp.) oraz jej wyglądu (stylistyka, kolory itp. – dla ułatwienia przedstawiciele PES/PS mogą pokazać Wykonawcy przykładowe strony, które im się podobają).
- e) po ustaleniach z w/w spotkania PES/PS ma 15 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;
- f) przygotowane przez siebie materiały PES/PS przekazuje do doradcy biznesowego, który zatwierdza materiały lub zwraca je do poprawki. PES/PS ma 3 dni robocze na naniesienie niezbędnych poprawek;
- g) po ostatecznym zaakceptowaniu materiałów przez doradcę biznesowego PES/PS przekazuje je do Wykonawcy strony wskazanego przez Realizatora; od dnia przekazania przez PES/PS kompletu materiałów do realizacji strony Wykonawca ma miesiąc 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;

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- 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 z Wykonawcą PES/PS otrzymuje instruktaż dotyczący edytowania strony kopię plików i ewentualnej bazy danych znajdującej się na serwerze, licencję na CMS (jeśli występuje); 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; w szczególnych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu;
- 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 (m.in. png, pdf, svg) 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;

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- 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;
- e) proces projektowania zaczyna się w momencie dostarczenia materiałów przez PES/PS;
- k) projekt wstępny będzie zrealizowany w przeciągu 10 dni roboczych; w szczególnych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu;
- f) do PES/PS zostanie wysłana drogą elektroniczną propozycja projektu; PES/PS ma 5 dni roboczych na 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. PES/PS ma prawo do jednorazowej korekty projektu. 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 potrzeby druku (m.in. pdf do druku, pliki edycyjne) 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 roboczych 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;
- f) projekt wstępny będzie zrealizowany w przeciągu 15 dni roboczych i przesłany PES/PS drogą elektroniczną; w szczególnych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu;
- g) PES/PS ma prawo do jednorazowej 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

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

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, a poprawiony projekt przesłany do PES/PS drogą elektroniczną;
- 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 (m.in., pdf do druku, jpg, pliki edycyjne) oraz podpisaniu protokołu odbioru;
- k) 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; w szczególnych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu;
- 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 (m.in. pdf do druku i do Internetu, pliki edycyjne) oraz podpisanie protokołu odbioru;
- l) 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;

**Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej**

- 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; w szczególnych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu;
- g) projekt zostanie przesłany do PES/PS; 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 (m.in. jpg, png ) oraz podpisaniu protokołu odbioru;
- k) przeniesienie praw majątkowych do projektu następuje na podstawie odrębnej umowy.

**3. Procedura dotycząca usług poligraficznych:**

- a) W związku z koniecznością przeprowadzenia procedury wyłonienia Wykonawców usług poligraficznych Organizator będzie realizował usługi poligraficzne w systemie kwartalnym, tj. wydruki będą realizowane raz na kwartał, na koniec kwartału lub tuż po jego zakończeniu.
- b) 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;
- c) PES/PS przekazuje Organizatorowi materiały do druku (w plikach przygotowanych na potrzeby druku: pdf, CMYK, 300dpi) opatrzone w/w logotypami;
- d) Organizator ma 10 dni roboczych na sprawdzenie przesłanych materiałów i zgłoszenie ewentualnych nieprawidłowości; informacja o ewentualnych nieprawidłowościach lub potwierdzenie prawidłowości materiałów zostanie przekazane drogą e-mailową lub telefoniczną;
- e) Ewentualne nieprawidłowości PES/PS ma obowiązek poprawić w ciągu 5 dni roboczych od wysłania e-maila przez Organizatora;

## Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- f) biorąc po uwagę powyższe materiały do druku powinny być przekazane przez PES/PS Organizatorowi najpóźniej w połowie kwartału, w którym ma odbyć się ich wydruk, w celu terminowego wyłonienia Wykonawcy usługi oraz prawidłowego przygotowania materiałów do druku;
  - g) proces jest zakończony w momencie przekazania wydruków PES/PS oraz podpisania protokołu odbioru.
- 4. Procedura dotycząca innych usług specjalistycznych (nie dotyczy lustracji spółdzielni socjalnej):**
- a) Organizator na podstawie specyfikacji usługi przekazanej przez PES/PS określa tryb wyboru Wykonawcy danej usługi i przekazuje informację o zasadach wyboru Wykonawcy PES/PS drogą e-mailową lub telefoniczną.
  - b) Warunki i terminy realizacji usługi ustalane są pomiędzy Organizatorem a Wykonawcą, w porozumieniu z PES/PS.
  - c) Proces jest zakończony w momencie przekazania produktu/ realizacji usługi PES/PS oraz podpisania protokołu odbioru.
- 5. Lustracja spółdzielni socjalnych**
- a) Spółdzielnia socjalna chcąc skorzystać z lustracji składa wniosek do odpowiedniej instytucji uprawnionej do przeprowadzenia lustracji (np. Ogólnopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Socjalnych, Krajowej Rady Spółdzielczej, inny uprawniony) zgodnie z zasadami określonymi przez w/w organizację.
  - b) Do wniosku spółdzielnia socjalna dołącza pisemną informację nt. finansowania lustracji przez Organizatora.
  - c) Pomiędzy instytucją dokonującą lustracji, spółdzielnią socjalną a Organizatorem podpisana zostanie umowa trójstronna określająca warunki i terminy realizacji usługi.
  - d) Usługę uznaje się za zakończoną w momencie podpisania protokołu odbioru lustracji przez spółdzielnię socjalną.

### §2

#### Postanowienia końcowe

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

Załącznik 6 do Regulaminu

**KARTA WYKONANIA USŁUGI SPECJALISTYCZNEJ ORAZ PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI  
SPECJALISTYCZNEJ**

**1. Usługa wykonana dla ..... [nazwa Korzystającego]**

**2. Opis usługi specjalistycznej:**

.....

Nr umowy na realizację usług specjalistycznych: .....

.....  
Pieczęć i podpis Korzystającego

.....  
Pieczęć i podpis Organizatora

Łódź, dn. .... r.

Potwierdzam odbiór usługi: .....

.....  
Pieczęć i podpis Korzystającego