

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

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

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;
- e. proces projektowania zaczyna się w momencie dostarczenia materiałów przez PES/PS;

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- 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 Wytocznymi 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 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;
- g. korekta zostanie zrealizowana maksymalnie w 5 dni roboczych, a poprawiony projekt przesłany do PES/PS drogą elektroniczną;

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- 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;

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

- 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

Projekt Łódzki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

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

§5**Postanowienia końcowe**

1. 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.
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.