Załącznik do uchwały nr 441/324/18
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 20 marca 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU DLA START-UP'ÓW „STARTUJ Z MAZOWSZA"

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Konkursu dla start-up'ów „Startuj z Mazowsza", zwanego dalej „Konkursem", jest Województwo Mazowieckie z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 03 - 719 Warszawa.
2. Obsługę administracyjno - organizacyjną Konkursu zapewnia Wydział Regionalnego Systemu Innowacji Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 2
SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Budowanie sieci - należy przez to rozumieć budowanie sieci współpracy startupów z małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, nauką, instytucjami otoczenia biznesu i Województwa Mazowieckiego.

Departament - należy przez to rozumieć Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

Ekosystem start-up'ów - należy przez to rozumieć zbiór powiązanych ze sobą instytucji, współdziałających na rzecz tworzenia warunków ekonomicznych, prawnych i organizacyjnych, sprzyjających powstawaniu nowych firm start-up'owych. Ekosystem start-up'ów tworzą m.in.: start-up'y, jednostki naukowe, organizacje badawcze, organizacje finansowe wspierające przedsiębiorczość, organizacje wspierające (inkubatory, akceleratory itp.), organizacje świadczące usługi (prawne, finansowe itp.), korporacje i inne przewidziane prawnie instytucje. W skład ekosystemu wchodzi też przestrzeń udostępniana na rzecz funkcjonowania start-up'ów.

Eksperci - należy przez to rozumieć ekspertów dokonujących oceny merytorycznej wniosków konkursowych i prezentacji startupów, składanych w ramach Konkursu.

Kapituła Konkursu - należy przez to rozumieć zespół osób powołanych Zarządzeniem Marszałka Województwa Mazowieckiego, czuwających nad przebiegiem Konkursu, dokonujących wyboru laureatów oraz przyznających nagrody.

Komisja Oceniająca - należy przez to rozumieć zespół osób dokonujących oceny merytorycznej wniosków konkursowych i prezentacji start-up'ów, składanych w ramach Konkursu.

Konkurs - należy przez to rozumieć Konkurs „Startuj z Mazowsza", tj. postępowanie prowadzone na podstawie zdefiniowanych kryteriów oraz zgodnie z określoną procedurą, mające na celu wyłonienie start-up'ów o widocznych efektach gospodarczych, odnoszących sukcesy we wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań gospodarczych (usług, produktów).

Organizator Konkursu - należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie. Obsługę organizacyjną prac nad Konkursem zapewnia Wydział Regionalnego Systemu Innowacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

Partnerzy Konkursu - należy przez to rozumieć podmioty zewnętrzne, wspierające ideę Konkursu w rozmaitych formach organizacyjnych (wsparcie finansowe, merytoryczne, marketingowe), z którymi Organizator Konkursu nawiązał współpracę w ramach umowy o współpracy, określającą wzajemne prawa i obowiązki Organizatora i Partnera w związku ze współpracą Stron przy realizacji Konkursu.

Start-up - należy przez to rozumieć podmiot w początkowej fazie rozwoju, posiadający zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego, działający nie krócej niż rok od daty ogłoszenia konkursu i nie dłużej niż 3 lata od daty ogłoszenia konkursu, w celu wytworzenia nowych produktów i usług.

Wydział - należy przez to rozumieć Wydział Regionalnego Systemu Innowacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

Wykonawca - należy przez to rozumieć podmiot wybrany do przeprowadzenia Konkursu, w tym obsługi naboru i oceny wniosków złożonych w naborze.

§ 3
CEL KONKURSU

1. Głównym celem Konkursu jest promocja mazowieckiego ekosystemu wspierania start-up'ów.
2. Realizacja celu następuje poprzez:
   1) upowszechnianie oraz promowanie „dobrych praktyk" w zakresie:
      a) gospodarczego wykorzystania nowych technologii,
      b) opracowywania i wprowadzania nowych produktów lub usług,
      c) wprowadzania nowoczesnych metod zarządzania i modeli biznesowych;
   2) budowanie sieci środowiska współpracy start-up'ów z małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, nauką, instytucjami otoczenia biznesu i Województwem Mazowieckim.
3. Proces oceny zgłoszeń konkursowych wyłoni start-up'y, o atrakcyjnej formule innowacyjności i dużym potencjale wzrostu, odnoszące sukcesy we wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań gospodarczych (usług, produktów).

§ 4
PARTNERZY KONKURSU

1. Organizator Konkursu może nawiązać współpracę z partnerami zewnętrznymi, zwanymi dalej „Partnerami Konkursu" w celu wspierania idei Konkursu w rozmaitych formach organizacyjnych (wsparcie finansowe, merytoryczne, marketingowe).
2. Organizator posiada nieograniczone prawo doboru Partnerów Konkursu.
3. Organizator podejmuje współpracę z Partnerami Konkursu w ramach umowy o współpracy. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Organizatora i Partnera w związku ze współpracą Stron przy realizacji Konkursu.

§ 5
UCZESTNICY KONKURSU

Do Konkursu mogą przystąpić podmioty zarejestrowane i prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego nie krócej niż rok od daty ogłoszenia konkursu i nie dłużej niż 3 lata od daty ogłoszenia konkursu, w celu wytworzenia nowych produktów i usług.

§ 6
KRYTERIA OCENY

1. Wnioski będą oceniane pod względem formalnym oraz merytorycznym.
2. Kryteria formalne dotyczą prawidłowości złożenia wymaganych dokumentów oraz spełnienia definicji uczestnika konkursu określonej w § 5 Regulaminu.
3. Kryteria merytoryczne obejmują 4 obszary: Innowacyjne rozwiązanie (produkt/usługa), Model biznesowy, Zespół, Potencjał/Rynek, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Obowiązujące w Konkursie kryteria oceny mogą ulec zmianie ze względu na zaistniałe, nieprzewidywalne w danym momencie wydarzenia. Ostateczną decyzję, zatwierdzającą wprowadzone zmiany, podejmuje Kapituła Konkursu, która przy każdej zmianie upubliczni aktualne kryteria na stronie www.mazovia.pl oraz www.innowacyjni.mazovia.pl.

§ 7
WYMAGANE DOKUMENTY

1. Do udziału w konkursie wymagane jest złożenie wypełnionego i podpisanego przez osobę upoważnioną formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami – w wersji papierowej i elektronicznej (wersji edytowalnej - kompatybilnej z Microsoft Word), stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wzory wszystkich wymienionych załączników są dostępne na stronie www.mazovia.pl oraz www.innowacyjni.mazovia.pl.
3. W ramach II etapu oceny merytorycznej wymagane jest przygotowanie krótkiej prezentacji (około 10 min). Prezentacja powinna obejmować co najmniej następujące zagadnienia: innowacyjne rozwiązanie (potrzeby na jakie odpowiada / rozwiązuje istniejący problem), model biznesowy, zespół, potencjał rynkowy.

§ 8
OGŁOSZENIE KONKURSU
ORAZ MIEJSCE PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH

1. Uruchomienie Konkursu jest ogłaszane przez Organizatora Konkursu i Wykonawcę m.in. na stronach internetowych lub w innych mediach.
2. Ogłoszenie wyników Konkursu nastąpi podczas konferencji podsumowującej Konkurs. Organizator Konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega możliwość przesunięcia ogłoszonych terminów. Będą one podane do publicznej wiadomości m.in. na stronach internetowych lub w innych mediach.
3. Wnioski konkursowe należy składać osobiście bądź za pośrednictwem poczty w siedzibie **Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa** z dopiskiem **„Startuj z Mazowsza”**.
4. Za datę złożenia wniosku konkursowego uważa się datę wpływu wniosku wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami pod adres, o którym mowa w ust. 3.
5. Zgłoszenia nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane i pozostaną w siedzibie Departamentu.
6. Formularze zgłoszeniowe wniosku do konkursu wraz z załącznikami składa się w jednym egzemplarzu w wersji papierowej i w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej, na płycie CD lub na pamięci przenośnej zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 7.
7. Dokumenty konkursowe wraz z załącznikami składa się w języku polskim. W przypadku materiałów źródłowych w innych językach należy dostarczyć robocze tłumaczenie na język polski.

§ 9
KOMISJA OCENIAJĄCA

1. Komisja Oceniająca dokona oceny merytorycznej wniosków konkursowych oraz prezentacji start-up’ów składanych w ramach Konkursu.
2. Skład osobowy Komisji Oceniającej zostanie zaproponowany przez Wykonawcę i wyłoniony po zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
   - Przewodniczący;
   - co najmniej 3 Członków Oceniających – ekspertów zewnętrznych.
4. Członkowie Oceniający – eksperci zewnętrzni powołani do oceny wniosków konkursowych muszą spełniać następujące wymagania:
   - wykształcenie: wyższe;
   - odpowiednie doświadczenie zawodowe, w tym w zakresie inkubacji i akceleracji start-up’ów.
5. Pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, wchodzący w skład Komisji Oceniającej, wykonuje zadania w ramach obowiązków służbowych i z tego tytułu nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 10
ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENIAJACEJ

Pracami Komisji Oceniającej kieruje Przewodniczący, który:

1) organizuje prace Komisji Oceniającej;
2) wyznacza terminy posiedzeń w uzgodnieniu z przedstawicielem Wykonawcy;
3) przewodniczy posiedzeniom Komisji Oceniającej;
4) reprezentuje Komisję Oceniającą w kontaktach zewnętrznych;
5) zatwierdza wyniki oceny formalnej wniosków;
6) przedkłada listę rankingową po każdym etapie oceny merytorycznej oraz protokoły z prac Komisji Oceniającej na posiedzeniu Kapituły Konkursu.

§ 11
POSIEDZENIA KOMISJI OCENIAJĄCEJ

1. Komisja Oceniająca obraduje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji Oceniającej odbywa się najpóźniej w ciągu 30 dni od daty upływu terminu składania wniosków konkursowych.
3. Dla ważności posiedzeń Komisji Oceniającej wymagana jest obecność Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch Członków Oceniających.

§ 12
ZASADY OCENY

1. Członkowie Oceniający, a także inni uczestniczący w posiedzeniach oraz pracach Komisji Oceniającej, zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności.
2. Członek Oceniający, który pozostaje z podmiotem lub osobą uczestniczącą w Konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego lub przedstawiciela Wykonawcy, i tym samym jest wyłączony z udziału w ocenie danego wniosku konkursowego. W takim przypadku informacja o wyłączeniu Członka Oceniającego z oceny powinna być przekazana pomiędzy Przewodniczącym a przedstawicielem Wykonawcy.

§ 13
OCENA WNIOSKÓW I PREZENTACJI

1. Ocena wniosków konkursowych składa się z:
   1) oceny formalnej wniosku dokonywanej przez pracownika Wydziału i zatwierdzanej przez Przewodniczącego Komisji Oceniającej;
   2) dwuetapowej oceny merytorycznej - dokonywanej przez Komisję Oceniającą. W ramach I etapu oceny dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku, w ramach II etapu oceny dokonywana jest ocena merytoryczna prezentacji.

   Ocena formalna i merytoryczna wniosku i prezentacji dokonywana jest na podstawie Kryteriów oceny, określonych w §6 i Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Proces oceny wniosku konkursowego oraz prezentacji przebiega w sposób następujący:
   1) w ramach oceny formalnej pracownik Wydziału nadaje numer każdej aplikacji, następnie w odniesieniu do każdego kryterium, określa metodą wskazaną w karcie oceny zgodność wniosku z obowiązującymi w ramach Konkursu kryteriami formalnymi. W przypadku braków we wniosku konkursowym, Organizator wzywa do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. Wniosek zawierający błędy formalne jest odrzucany. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, zatwierdzonej przez Przewodniczącego Komisji Oceniającej, wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej.
   2) w ramach I etapu oceny merytorycznej, Członkowie Oceniający zapoznają się z wnioskami konkursowymi oraz indywidualnie dokonują oceny merytorycznej wniosków konkursowych w oparciu o kryteria oceny określone w dokumentacji konkursowej. Następnie na posiedzeniu Komisji Oceniającej dokonywana jest wspólna ocena

wniosków konkursowych. Członkowie Oceniający przedstawiają indywidualne wstępne oceny wraz z uzasadnieniem, następnie – w wyniku przeprowadzonej dyskusji – uzgadniają wynik oceny I etapu wniosków konkursowych oraz listę wniosków, skierowanych do II etapu oceny merytorycznej. W przypadku braku możliwości uzgodnienia oceny decyduje głos Przewodniczącego Komisji Oceniającej.

3) Warunkiem zakwalifikowania się do II etapu oceny merytorycznej jest uzyskanie minimum 35 punktów (50%). W uzasadnionych przypadkach Komisja Oceniająca może dopuścić do II etapu start-up'y, które uzyskały mniej niż 35 punktów.
4) W uzasadnionych przypadkach Komisja Oceniająca może zwrócić się do uczestnika z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących ocenianego wniosku konkursowego. Zwrócenie się z prośbą o wyjaśnienia wymaga zgody Przewodniczącego Komisji Oceniającej i następuje za pośrednictwem przedstawiciela Wykonawcy.
5) w ramach II etapu oceny merytorycznej, start-up'y samodzielnie przedstawiają prezentację, o której mowa w § 7 ust. 3 przed Komisją Oceniającą. Na posiedzeniu Komisji Oceniającej, następującej bezpośrednio po zakończeniu prezentacji, dokonywana jest wspólna ocena prezentacji i tworzony jest projekt listy rankingowej wniosków konkursowych dla Kapituły Konkursu. Wynik oceny zapisywany są w protokole z posiedzenia Komisji Oceniającej.

3. Start-up'y są informowane o wynikach I etapu oceny merytorycznej wniosku w ciągu 7 dni od posiedzenia Komisji Oceniającej.
4. Start-up'y, które zakwalifikowały się do II etapu oceny merytorycznej otrzymują informację w formie pisemnej lub elektronicznej o terminie, czasie, miejscu prezentacji, na co najmniej 7 dni przed planowanym spotkaniem.
5. Ostatecznie wyniki oceny uzgodnione i zaakceptowane na posiedzeniu Komisji Oceniającej stanowią oceny końcowe, które decydują o kolejności podmiotów na liście rankingowej. Ocena dotyczy zarówno wniosku konkursowego, jak i prezentacji. Na jej podstawie Przewodniczący Komisji Oceniającej rekomenduje Kapitule Konkursu wybór laureatów oraz wyróżnionych.
6. Po otrzymaniu rekomendacji Przewodniczącego Komisji Oceniającej, Kapituła Konkursu dokonuje uzgodnienia ostatecznej listy rankingowej projektów, wyłaniając laureatów oraz wyróżnionych.

§ 14
PROTOKOŁY Z PRAC KOMISJI OCENIAJĄCEJ

1. Z prac Komisji Oceniającej dotyczącej oceny merytorycznej sporządza się protokoły dla każdego etapu oceny merytorycznej zawierający:
   1) informację o miejscu i terminach posiedzeń Komisji Oceniającej oraz listę osób uczestniczących w pracach Komisji;
   2) listę wniosków, które przeszły pozytywną ocenę formalną i merytoryczną, stanowiącą listę rankingową projektów rekomendowanych przez Komisję Oceniającą Kapitule Konkursu, ułożonych w kolejności malejącej, odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów, z podaniem:
      a) numeru wniosku,
      b) nazwy podmiotu,
      c) liczby przyznanych punktów;
      d) inne.
2. Oryginał protokołu wraz z oryginałami załączników przechowywany jest w Departamencie przez okres 3 lat, od daty rozstrzygnięcia konkursu.

§ 15
KAPITUŁA KONKURSU

1. Kapituła Konkursu, zwana dalej „Kapitułą", czuwa nad prawidłowym przebiegiem Konkursu, dokonuje wyboru laureatów oraz przyznaje nagrody.
2. Skład osobowy Kapituły liczy od pięciu do dziewięciu osób, w tym Marszałek Województwa Mazowieckiego jako Przewodniczący, jeden z Członków Zarządu Województwa Mazowieckiego, nadzorujący działalność Departamentu oraz pozostali członkowie Kapituły, powołani na podstawie zarządzenia Marszałka Województwa Mazowieckiego.
3. Członkowie Kapituły nie mogą jednocześnie wchodzić w skład Komisji Oceniającej.

4. W sytuacji nieobecności Przewodniczącego Kapituły, jego obowiązki przejmuje jedna z osób, o których mowa w ust.2.
5. Członkowie Kapituły nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły.

§ 16
OBSŁUGA PRAC KAPITUŁY

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Kapituły zapewnia Wykonawca, pod nadzorem pracowników Wydziału.
2. Do zadań związanych z obsługą prac Kapituły należy: przygotowywanie spotkań Kapituły, dostarczenie wszystkim członkom Kapituły materiałów i dokumentów do rozpatrzenia (w tym wniosków konkursowych), sporządzanie i przekazywanie członkom Kapituły protokołów ze spotkań, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze spotkaniami Kapituły oraz Konkursem.

§ 17
POSIEDZENIA KAPITUŁY

1. Kapituła obraduje na posiedzeniach odbywających się w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego Kapituły.
2. Spotkania Kapituły zwołuje Przewodniczący Kapituły za pośrednictwem pracownika Wydziału.
3. Informację o terminie, czasie, miejscu posiedzenia wraz z dokumentami dotyczącymi spotkania doręcza się w formie pisemnej lub elektronicznej wszystkim członkom Kapituły na 14 dni przed planowanym spotkaniem. W uzasadnionym przypadku przesłanie informacji może odbyć się w krótszym czasie.
4. W spotkaniach Kapituły mogą brać udział pracownicy Departamentu, jednakże bez prawa głosu.
5. Kapituła podejmuje decyzje, w formie uchwał, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków Kapituły.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia podczas głosowania, decyduje głos Przewodniczącego Kapituły.
7. Decyzje Kapituły dotyczące ustalenia prawidłowości zgłoszeń i listy laureatów są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
8. Przewodniczący Kapituły, pozostali Członkowie, przedstawiciel Wykonawcy oraz inne osoby obecne na spotkaniu podpisują oświadczenie o dochowaniu tajemnicy wyboru.
9. Kapituła po zakończeniu Konkursu ma prawo do prezentowania wyników Konkursu przed uczestnikami, instytucjami zewnętrznymi oraz mediami.
10. W przypadku spraw pilnych lub spraw nie wymagających plenarnego posiedzenia, uchwały Kapituły mogą zapadać w trybie obiegowym, z inicjatywy Przewodniczącego Kapituły.
11. Przewodniczący przesyła projekt uchwały do wszystkich członków Kapituły, wyznaczając termin, do którego Członkowie Kapituły powinni pisemnie ustosunkować się do przedstawionej informacji. Uchwała uznana jest za podjętą, gdy żaden z członków Kapituły w wyznaczonym terminie nie złoży pisemnego sprzeciwu (możliwa wersja elektroniczna) wobec zastosowanego trybu lub samej uchwały.
12. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub uwag z zachowaniem formy pisemnej, projekt uchwały o którym mowa w pkt. 7, z naniesionymi poprawkami zostaje ponownie przesłany członkom Kapituły do zaakceptowania.

§ 18
OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. Wyniki Konkursu zostaną ogłoszone w trakcie Konferencji podsumowującej Konkurs, podczas której wręczane są nagrody, o których mowa w § 19.
2. Lista laureatów jest podawana do wiadomości publicznej.
3. O terminie i miejscu uroczystości rozdania nagród uczestnicy Konkursu zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej lub poczty elektronicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 19
NAGRODY

1. Laureaci Konkursu otrzymują następujące nagrody:
   1) I miejsce – 20 000 zł,
   2) II miejsce – 15 000 zł,
   3) III miejsce – 10 000 zł,

   dyplomy dla wyróżnionych oraz inne nagrody od Partnerów Konkursu.
   Dopuszcza się również możliwość przyznania nagrody specjalnej.
2. Laureaci Konkursu należny podatek od otrzymanej nagrody finansowej oraz inne zobowiązania wynikające z obowiązujących regulacji prawnych, pokrywają we własnym zakresie.
3. Zdobywcy nagród i wyróżnień są uprawnieni do posługiwania się tytułem „Zdobywca I/II/III nagrody/wyróżnienia Konkursu „Startuj z Mazowsza". Kapituła Konkursu może podjąć decyzję o nie przyznaniu nagród, o przyznaniu nagród równorzędnych lub o zmianie wysokości poszczególnych nagród oraz o przyznaniu dodatkowych nagród niepieniężnych.

§ 20
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski konkursowe są przechowywane w siedzibie Departamentu przez okres 3 lat od rozstrzygnięcia Konkursu.
2. Informacje zawarte we wszystkich wnioskach konkursowych oraz dane teleadresowe uczestników Konkursu będą wykorzystane przez Organizatora Konkursu w celach promocyjnych.
3. Po rozstrzygnięciu Konkursu, Organizator Konkursu bez zgody uczestnika Konkursu nie będzie wykorzystywał ani udostępniał osobom trzecim informacji zawartych we wnioskach konkursowych, które nie zostały nagrodzone lub wyróżnione.
4. Administratorem danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie jest Marszałek Województwa Mazowieckiego, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
5. Warunkiem przeprowadzenia Konkursu jest wpłynięcie minimum 10 wniosków konkursowych.
6. Organizator Konkursu może unieważnić Konkurs na każdym etapie i nie rozstrzygnąć go bez podania przyczyn.

Lista załączników:

Załącznik nr 1	Formularz zgłoszeniowy
Załącznik nr 2	Karta oceny
Załącznik nr 3	Kryteria oceny