

Załącznik do Zarządzenia nr 29/22
Marszałka Województwa Śląskiego
z dnia 18 marca 2022r.

Regulamin naboru przedsiębiorstw na krajowe wydarzenia gospodarcze Województwa Śląskiego

W związku z podjęciem kompleksowych działań na rzecz internacjonalizacji Przedsiębiorstw, Województwo Śląskie wspiera mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa z terenu Województwa Śląskiego w procesie rozwoju i ekspansji ich działalności, poprzez organizację udziału w Wydarzeniach.

W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) dla osi priorytetowej: III. Konkurencyjność MŚP dla działania: 3.5 Umiejzarnarodowienie gospodarki regionu dla poddziałania: 3.5.1. Promocja gospodarcza regionu realizowane będzie w formie wsparcia dla MŚP pod nazwą projektu „Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania”.

§1 Informacje ogólne

1. Słownik pojęć:
 - 1) Organizator – Województwo Śląskie;
 - 2) Wydarzenie - targi, kongresy gospodarcze, konferencje, eventy, warsztaty, szkolenia, wystawy, festiwale oraz inne wydarzenia o charakterze gospodarczym, w których Organizator bierze aktywny udział jako Partner, sponsor, gospodarz lub współgospodarz;
 - 3) Start-up, Startup – nowo utworzone przedsiębiorstwo lub tymczasowa organizacja poszukująca modelu biznesowego, który zapewniłby jej zyskowy rozwój;
 - 4) Przedsiębiorstwo - start-up, mikro oraz małe i średnie przedsiębiorstwo posiadające siedzibę lub oddział i prowadzące działalność na terenie województwa śląskiego;
 - 5) Przedstawiciel przedsiębiorstwa - Reprezentant przedsiębiorstwa, osoba reprezentująca dane przedsiębiorstwo podczas Wydarzeń.
2. Wsparciem zostaną objęte Przedsiębiorstwa posiadające siedzibę lub oddział i prowadzące działalność na terenie województwa śląskiego.
3. Organizator pokrywa koszty udziału Przedstawicieli przedsiębiorstwa.
4. Celem Wydarzeń jest wsparcie aktywności Przedsiębiorstw, co przyczyni się do podniesienia ich konkurencyjności i innowacyjności, zwiększenia poziomu ekspansji, a także pozytywnie wpłynie na wzrost atrakcyjności inwestycyjnej województwa śląskiego.
5. Językiem wiodącym Wydarzeń będzie język polski lub inny wskazany przez Organizatora w Ogłoszeniu o naborze.
6. W Wydarzeniach mogą wziąć udział wyłącznie Przedsiębiorstwa, których profil działalności jest związany z inteligentnymi specjalizacjami regionalnymi (tj.: energetyka, medycyna, technologie informacyjne i komunikacyjne, zielona gospodarka, przemysły wschodzące) oraz międzysektorowymi specjalizacjami gospodarczymi (tj.: medycyna, nowoczesna gospodarka surowcowa, technologie informacyjne i telekomunikacyjne, nowoczesne materiały, transport – spedycja – logistyka, przemysł 4.0). Powyższe specjalizacje są strategiczne z punktu widzenia rozwoju gospodarczego województwa śląskiego.
7. Forma uczestnictwa: Wydarzenia mogą odbywać się w formie stacjonarnej, online lub hybrydowo.

§2

Rodzaje działań objętych wsparciem

Działania obejmować będą:

- 1) organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w Wydarzeniach;
- 2) uczestnictwo Przedsiębiorstwa w wybranych panelach dyskusyjnych;
- 3) udział Przedsiębiorstwa w stoisku regionalnym Organizatora jako podwystawca;
- 4) udział Przedsiębiorstwa w spotkaniach biznesowych.

§3

Zasady zgłaszania uczestnictwa

1. Ogłoszenie o naborze na dane Wydarzenia wraz z Regulaminem i wymaganymi załącznikami będzie umieszczone na stronie internetowej Departamentu Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego (<https://invest-in-silesia.pl/>).
2. Ilość Przedsiębiorstw, które mogą zostać zakwalifikowane na Wydarzenie będzie każdorazowo określana indywidualnie, w zależności od takich czynników jak: charakter danego Wydarzenia (targi, kongres, forum, seminarium) czy wielkość posiadanej powierzchni wystawienniczej.
3. Przedsiębiorstwo składa następujące dokumenty:
 - 1) Formularz deklaracji uczestnictwa przedsiębiorstwa w Wydarzeniach gospodarczych Województwa Śląskiego (Załącznik nr 1);
 - 2) Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS / Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);
 - 3) Oświadczenie o pomocy de minimis w związku z udziałem Przedsiębiorstwa w krajowym Wydarzeniu gospodarczym Województwa Śląskiego (Załącznik nr 2).
4. Podpisane dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3 należy przesłać pocztą elektroniczną na adres gospodarka@slaskie.pl, przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby Organizatora (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej, ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice), z dopiskiem wskazującym w temacie nazwę danego Wydarzenia, w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze na dane Wydarzenie.
5. W przypadku zaistnienia niemożliwych wcześniej do przewidzenia przyczyn lub braku zgłoszeń, termin rekrutacji może ulec zmianie.
6. W sytuacji niezależnej od Organizatora np. w przypadku zmiany terminu wydarzenia Przedsiębiorstwo otrzyma powiadomienie w formie elektronicznej.
7. Dokumenty złożone po terminie, o którym mowa w pkt. 4, nie będą rozpatrywane, chyba że nie zostanie nadesłana wymagana ilość poprawnie złożonych zgłoszeń. W takim wypadku kolejne zgłoszenia będą kwalifikowane, aż do uzyskania założonej liczby Przedsiębiorstw, które będą mogły wziąć udział w Wydarzeniu (tzw. II tura). Każdorazowo zostanie rozważone, czy dołączenie kolejnego uczestnika na danym etapie organizacji Wydarzenia jest jeszcze możliwe.
8. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń Przedsiębiorstw do udziału w Wydarzeniu, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonej rekrutacji.
9. W przypadku otrzymania większej ilości zgłoszeń niż liczba przewidywanych miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa Przedsiębiorstw, które mogą zostać dopuszczone do udziału w Wydarzeniu. Każdorazowo zostanie rozważone, czy dołączenie kolejnego uczestnika na danym etapie organizacji Wydarzenia jest jeszcze możliwe.
10. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia z uwagi na niezgodność profilu działalności Przedsiębiorstwa i/lub produktów/usług z charakterem Wydarzenia.
11. Wszystkie otrzymane zgłoszenia zostaną przeanalizowane pod kątem spełnienia wymogów rekrutacyjnych w terminie do 14 dni od daty zakończenia rekrutacji. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data stempla

- pocztowego. Informacje nt. *spełnienia/nie spełnienia* ww. wymogów zostaną odnotowane w dokumentacji dotyczącej danego Przedsiębiorstwa.
12. W przypadku otrzymania niekompletnego zgłoszenia (np. bez wymaganych załączników) Organizator jednokrotnie, drogą elektroniczną, wezwie Przedsiębiorstwo do uzupełnienia braków. Przesłanie niekompletnych dokumentów aplikacyjnych będzie skutkowało odrzuceniem deklaracji uczestnictwa na etapie oceny formalnej, chyba że Przedsiębiorstwo uzupełni braki samodzielnie lub po wezwaniu we wskazanym przez Organizatora terminie.
 13. Po zakończeniu analizy otrzymanych zgłoszeń, informacja o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się do uczestnictwa w Wydarzeniu oraz objęciu pomocą *de minimis* zostanie przesłana drogą elektroniczną do wszystkich aplikujących Przedsiębiorstw.
 14. Złożenie przez Przedsiębiorstwo dokumentów rekrutacyjnych na Wydarzenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji zawierającej nazwę Przedsiębiorstwa.
 15. Organizator zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia i złożenia dodatkowych wyjaśnień oraz informacji dotyczących charakterystyki i potencjału danego Przedsiębiorstwa.
 16. Lista Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Wydarzeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora, w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze do danego Wydarzenia. Ponadto informacje o zakwalifikowaniu się danego Przedsiębiorstwa do udziału w Wydarzeniu oraz jego ramowy program zostaną przesłane drogą elektroniczną na adres poczty e-mail wskazany w Formularzu deklaracji uczestnictwa złożonym przez Przedsiębiorstwo.
 17. Z Przedsiębiorstwami, które pomyślnie przeszły proces rekrutacji, zostaną podpisane Umowy (Wzór umowy stanowi załącznik nr 3) dotyczące warunków uczestnictwa w Wydarzeniu. Podpisanie Umowy jest warunkiem koniecznym uczestnictwa danego Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu, na które aplikowało.

§4

Zasady pracy Komisji Oceniającej

1. Komisja Oceniająca pracuje każdorazowo w składzie min. trzech pracowników zajmujących się danym Wydarzeniem.
2. Skład Komisji Oceniającej oraz jej Przewodniczącego ustala każdorazowo Dyrektor Departamentu Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej.
3. Komisja Oceniająca pracuje analizując dokumenty określone w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu lub oceniając uzyskane informacje podczas rozmowy określonej w §4 ust. 2 niniejszego regulaminu.
4. Ocena dokumentów Przedsiębiorstwa dokonywana jest wspólnie przez wszystkich członków Komisji Oceniającej. Komisja Oceniająca dokonuje sprawdzenia kwalifikowalności danego kryterium podlegającego ocenie oraz przyznaje ocenę punktową. Brak spełnienia kryterium kwalifikowalności skutkuje brakiem możliwości udziału w danym Wydarzeniu.
5. Praca Komisji Oceniającej jest dokumentowana protokołem, zawierającym zbiorczą informację o przeprowadzonej ocenie i podpisanym przez jej członków, Przewodniczącego oraz Dyrektora Departamentu Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej lub jego Zastępcę.

§5 Sposób oceny

1. Oceny kwalifikowalności Przedsiębiorstw do udziału w danym Wydarzeniu dokonuje Komisja Oceniająca.
2. Do udziału w danym Wydarzeniu zakwalifikowane zostaną Przedsiębiorstwa, które spełnią wymogi formalne i uzyskają najwyższą ilość punktów podczas naboru. W przypadku Przedsiębiorstw, które uzyskają taką samą ilość punktów, o wyborze decyduje rozmowa Komisji Oceniającej z Przedstawicielami Przedsiębiorstw.
3. Decyzja Komisji Oceniającej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§6 Zasady udziału Przedsiębiorstw w Wydarzeniach

1. W ciągu 30 dni od zakończenia prowadzonego naboru Przedsiębiorstwo podpisze umowę z Organizatorem określającą zasady udziału Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu.
2. Kosztami pokrywanymi przez Przedsiębiorstwo we własnym zakresie będą:
 - 1) koszty wyżywienia;
 - 2) koszty przejazdów lokalnych (poza przejazdami zapewnianymi przez Organizatora);
 - 3) koszty ubezpieczenia zdrowotnego i NNW;
 - 4) diety pobytowe;
 - 5) koszty materiałów promocyjnych Przedsiębiorstwa;
 - 6) koszty dostarczenia produktów, materiałów ekspozycyjnych i promocyjnych;
 - 7) ewentualne inne koszty dodatkowe niewymienione w ust. 2 pkt. 1-6.
3. Organizator pokrywa koszty udziału Przedstawicieli Przedsiębiorstwa, a w szczególności:
 - 1) wstęp na Wydarzenie na podstawie biletu zakupionego przez Organizatora (dla Przedstawicieli Przedsiębiorstwa);
 - 2) organizację spotkań w ramach danego Wydarzenia;
 - 3) udział w panelach dyskusyjnych podczas Wydarzenia;
 - 4) korzystanie z powierzchni stoiska targowego Województwa Śląskiego (w przypadku stoiska zapewnianego przez Województwo Śląskie);
 - 5) inne ustalone w zależności od charakteru Wydarzenia.
4. W przypadku większej liczby Przedstawicieli reprezentujących Przedsiębiorstwo niż ustalona w umowie, organizację ich udziału w Wydarzeniu zapewnia Przedsiębiorstwo.
5. W ciągu 14 dni od zakończenia Wydarzenia Przedsiębiorstwo prześle do Organizatora sprawozdanie z Wydarzenia zawierające m.in. informacje o prezentowanych produktach i/lub usługach oraz o ilości spotkań z potencjalnymi partnerami biznesowymi.
6. Sześć miesięcy po zakończeniu Wydarzenia, Przedsiębiorstwo prześle do Organizatora sprawozdanie zawierające informację o efektach, jakie zostały osiągnięte dzięki uczestniczeniu w Wydarzeniu.

§7 Postanowienia końcowe

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się, że wytypowani Przedstawiciele wskazani w umowie, wezmą aktywny udział w Wydarzeniu.
2. Przedsiębiorstwo, poprzez podpisanie Umowy, akceptuje warunki uczestnictwa w Wydarzeniu dotyczące **szczególnych** wymagań (np. sanitarnych w związku z pandemią COVID-19) i zobowiązuje Przedstawicieli do ich przestrzegania.
3. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) bezpieczeństwo Przedstawicieli w trakcie trwania Wydarzenia;
 - 2) szkody tytułem utraty majątku spowodowanego przez uczestnika Wydarzenia;

- 3) inne szkody lub straty (w tym bez ograniczeń utratę wartości bądź zysków, straty tytułem przerw w pracy, utraty danych, awarii systemu komputerowego, inne szkody handlowe).
4. W trakcie trwania Wydarzenia wykonywane będą zdjęcia i nagrania w celach dokumentacyjnych oraz promocyjnych. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na zamieszczanie zdjęć i filmów prezentujących logotypy, znaki handlowe w mediach bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Przedsiębiorstwa lub osób trzecich.
5. Udział Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu jest równoznaczny z wykorzystaniem i przetwarzaniem przez Organizatora danych Przedsiębiorstwa zamieszczonych w formularzu zgłoszeniowym.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ramowego programu Wydarzenia.