



## Regulamin naboru przedsiębiorstw na międzynarodowe wydarzenia gospodarcze Województwa Śląskiego

W związku z podjęciem kompleksowych działań na rzecz internacjonalizacji Przedsiębiorstw, Województwo Śląskie postanawia wspierać mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa z terenu województwa śląskiego w procesie umiędzynarodowienia ich działalności gospodarczej, poprzez udział w międzynarodowych wydarzeniach gospodarczych w ramach projektu „Interglobal – internacjonalizacja przedsiębiorstw sektora MŚP z województwa śląskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027), Priorytet FESL.01 Fundusze Europejskie na inteligentny rozwój, Działanie FESL.01.10 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP (zwanego dalej Projektem) realizowanego przez Fundusz Górnośląski S.A. (Lider Projektu) oraz Województwo Śląskie (Partner Projektu).

### I. Informacje ogólne

1. Słownik pojęć:
  - 1) Organizator – Lider lub Partner Projektu organizujący międzynarodowe wydarzenie gospodarcze.
  - 2) Przedsiębiorstwo - mikro oraz małe i średnie przedsiębiorstwo posiadające siedzibę na terenie województwa śląskiego lub posiadające oddział i prowadzące działalność na terenie województwa śląskiego;
  - 3) Przedstawiciel przedsiębiorstwa - Reprezentant przedsiębiorstwa, osoba reprezentująca dane przedsiębiorstwo podczas Wydarzeń;
2. Przez międzynarodowe wydarzenia gospodarcze (zwane dalej *Wydarzeniami*) należy rozumieć targi branżowe, imprezy wystawiennicze, konferencje, fora, spotkania biznesowe, seminaria itp. o znaczeniu międzynarodowym organizowane za granicą, w których Województwo Śląskie planuje udział w ramach Projektu. Za *Wydarzenia* należy rozumieć również dojazd na Wydarzenia, organizowany przez Organizatora, który jest możliwy dwa dni przed Wydarzeniem i dwa dni po Wydarzeniu.
3. Udział Województwa Śląskiego w Wydarzeniach organizowany jest przez Zarząd Województwa Śląskiego we współpracy z Liderem Projektu Funduszem Górnośląskim S.A. w Katowicach.
4. Wsparciem w ramach udziału Województwa Śląskiego w Wydarzeniach zostaną objęte przedsiębiorstwa należące do sektora mikro, małych i średnich Przedsiębiorstw rozumiane zgodnie z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.), posiadające siedzibę na terenie województwa śląskiego lub posiadające oddział i prowadzące działalność na terenie województwa śląskiego (zwane dalej *Przedsiębiorstwami*).
5. Językiem wiodącym Wydarzenia będzie język angielski lub inny wskazany przez Organizatora w Ogłoszeniu o naborze. Dopuszcza się udział w Wydarzeniu przedstawiciela przedsiębiorstwa posługującego się językiem kraju docelowego Wydarzenia.
6. W Wydarzeniach mogą wziąć udział Przedsiębiorstwa, których profil działalności jest związany z Polityką Rozwoju Gospodarczego Województwa Śląskiego 2030 oraz Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego: (<https://invest-in-silesia.pl/>) (<https://ris.slaskie.pl/>).
7. W zależności od charakteru i rodzaju wydarzeń gospodarczych, działania Województwa Śląskiego obejmować będą:
  - 1) organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w Wydarzeniach;
  - 2) organizację stoisk wystawienniczych na Wydarzeniach;



- 3) organizację spotkań B2B na Wydarzeniach;
- 4) organizację usług transportowo-logistycznych;

## II. Zasady zgłaszania uczestnictwa

1. Ogłoszenie o naborze na dane Wydarzenie wraz z Regulaminem i wymaganymi załącznikami będzie publikowane na stronie internetowej Organizatora (m.in. [invest-in-silesia.pl](https://invest-in-silesia.pl)).
2. Ilość Przedsiębiorstw, które mogą zostać zakwalifikowane na Wydarzenie będzie każdorazowo określana indywidualnie, w zależności od charakteru danego Wydarzenia czy wielkości posiadanej powierzchni wystawienniczej (w przypadku targów).
3. Przedsiębiorstwo składa następujące dokumenty:
  - a. *Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w międzynarodowych wydarzeniach gospodarczych Województwa Śląskiego*
  - b. *Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;*
  - c. *Oświadczenie Przedsiębiorstwa o niewykluczeniu;*
  - d. *Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS / Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).*
4. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3 należy przesłać pocztą elektroniczną na adres [gospodarka@slaskie.pl](mailto:gospodarka@slaskie.pl) lub przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby Organizatora (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice), z dopiskiem na kopercie „InterGlobal”, wskazując jednocześnie nazwę danego Wydarzenia, w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze na dane Wydarzenie.
5. Dokumenty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Przedsiębiorstwa.
6. W przypadku złożenia dokumentów elektronicznie wymagane jest podpisanie ich z wykorzystaniem:
  - podpisu elektronicznego (płatnego, bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, Dz.U. z 2024 r., poz. 422),
  - lub*
  - podpisu zaufanego (bezpłatnego podpisu złożonego przy wykorzystaniu profilu zaufanego, w sposób określony w § 15 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego, (tj. Dz.U. 2023 r., poz. 2551).
7. W przypadku zaistnienia niemożliwych wcześniej do przewidzenia przyczyn lub braku zgłoszeń, termin rekrutacji może ulec przedłużeniu.
8. Dokumenty złożone po terminie, o którym mowa w ust. 4, nie będą rozpatrywane, chyba że zostanie ogłoszone przedłużenie terminu nadsyłania zgłoszeń, zgodnie z ust 9.
9. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń Przedsiębiorstw do udziału w Wydarzeniu, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonego Wydarzenia lub przedłużenia terminu nadsyłania zgłoszeń, o czym poinformuje w stosownym ogłoszeniu o naborze.
10. W przypadku otrzymania większej ilości zgłoszeń niż przewidywana liczba miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa Przedsiębiorstw, zgodna z rankingiem dokonany przez Komisję Oceniającą, które mogą zostać dopuszczone do udziału w Wydarzeniu w przypadku wycofania się któregoś z zakwalifikowanych Przedsiębiorstw. Każdorazowo zostanie rozważone, czy dołączenie kolejnego uczestnika na danym etapie organizacji wydarzenia jest jeszcze możliwe.
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/niepełnienia* ww. wymogów zostaną odnotowane w dokumentacji dotyczącej danego Przedsiębiorstwa.



12. W przypadku otrzymania niekompletnego zgłoszenia (np. bez wymaganych załączników) Organizator jednokrotnie, drogą mailową, wezwie Przedsiębiorstwo do uzupełnienia braków. Przesłanie niekompletnych dokumentów aplikacyjnych będzie skutkowało odrzuceniem deklaracji uczestnictwa na etapie oceny formalnej, chyba, że Przedsiębiorstwo w terminie uzupełni braki samodzielnie lub po wezwaniu.
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. Jeżeli Przedsiębiorstwo przekroczyło dopuszczalny pułap pomocy *de minimis*, Lider nie ma możliwości podpisania umowy z Przedsiębiorstwem, a Przedsiębiorstwo nie może uzyskać wsparcia w ramach Projektu.
15. Organizator zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących charakterystyki i potencjału danego Przedsiębiorstwa.
16. Lista Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Wydarzeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora. Ponadto informacje o zakwalifikowaniu się danego Przedsiębiorstwa do udziału w Wydarzeniu oraz jej 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 dotyczące warunków uczestnictwa w Wydarzeniu. Podpisanie Umowy jest warunkiem koniecznym uczestnictwa danego Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu, na które aplikowało. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
18. Udział Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu będzie objęty pomocą *de minimis* wynikającą z zapisów Umowy o jakiej mowa w ust. 17 powyżej.
19. Organizator realizuje Wydarzenia, zapewniając poszanowanie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości kobiet i mężczyzn.

### **III. Zasady pracy Komisji Oceniającej**

1. Komisja Oceniająca pracuje każdorazowo w składzie min. trzech pracowników.
2. Skład Komisji Oceniającej oraz jej Przewodniczącego ustala każdorazowo Dyrektor Departamentu odpowiedzialnego za realizację projektu lub jego Zastępca.
3. Komisja Oceniająca pracuje analizując dokumenty określone w ust. 3 rozdziału II niniejszym Regulaminie.
4. Ocena dokumentów Przedsiębiorstwa dokonywana jest przez Komisję Oceniającą. 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, jej Przewodniczącego oraz Dyrektora Departamentu odpowiedzialnego za realizację projektu lub jego Zastępcę.
6. Do udziału w danym Wydarzeniu zakwalifikowane zostaną Przedsiębiorstwa, najwyżej sklasyfikowane w rankingu (w zależności od ilości dostępnych miejsc), które spełnią wymogi formalne i kryteria kwalifikowalności.
7. W przypadku Przedsiębiorstw, które uzyskają taką samą ilość punktów, o wyborze decyduje wartość punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym, zgodnie z formularzem zgłoszeniowym.
8. Decyzja Komisji Oceniającej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.



#### **IV. Zasady udziału Przedsiębiorstw w Wydarzeniach**

1. Po zakończeniu naboru Przedsiębiorstwo podpisze Umowę z Liderem projektu określającą zasady udziału Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu.
2. Kosztami pokrywanymi przez Przedsiębiorstwo we własnym zakresie będą:
  - a) koszty wyżywienia;
  - b) koszty przejazdów lokalnych (poza przejazdami zapewnianymi przez Organizatora);
  - c) koszty dojazdu do miejsca rozpoczęcia podróży i z miejsca zakończenia podróży zapewnianej przez Organizatora (lotniska lub innego punktu wskazanego przez Organizatora);
  - d) koszty ubezpieczenia zdrowotnego i NNW;
  - e) diety pobytowe;
  - f) koszty uzyskania wizy (jeżeli specyfika kraju docelowego Wydarzenia będzie tego wymagała);
  - g) koszty materiałów promocyjnych Przedsiębiorstwa;
  - h) koszty dostarczenia produktów, materiałów ekspozycyjnych i promocyjnych (poza usługą spedycyjną zapewnianą przez Organizatora, jaki kierunek, ilość, wielkość i waga będą każdorazowo podawane przez Organizatora po zakończeniu rekrutacji);
  - i) ewentualne inne koszty dodatkowe.
3. Organizator pokrywa koszty udziału dla maksymalnie dwóch Przedstawicieli Przedsiębiorstwa:
  - a) organizację spotkań w ramach danego Wydarzenia;
  - b) wstęp na Wydarzenia na podstawie biletu zakupionego przez Organizatora;
  - c) korzystanie z powierzchni stoiska targowego Organizatora (w przypadku stoiska zapewnianego przez Organizatora);
  - d) transport do/z kraju docelowego w terminach określonych przez Organizatora;
  - e) transport lokalny - wybrane przejazdy lokalne oraz dojazd z lotniska do hotelu i dojazd z hotelu do lotniska;
  - f) zakwaterowanie w hotelu na terenie kraju docelowego w czasie trwania danego Wydarzenia w terminach określonych przez Organizatora;
4. W ciągu 14 dni od zakończenia Wydarzenia Przedsiębiorstwo przekaże do Organizatora sprawozdanie z Wydarzenia, zawierające m.in. informacje o prezentowanych produktach/ usługach i o ilości spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi.
5. Sześć miesięcy po zakończeniu Wydarzenia Przedsiębiorstwo przekaże do Organizatora sprawozdanie zawierające informację o efektach, jakie zostały osiągnięte dzięki uczestniczeniu w Wydarzeniu.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a. bezpieczeństwo Przedstawicieli Przedsiębiorstwa w trakcie trwania Wydarzenia;
  - b. szkody tytułem utraty majątku wyrządzonego przez Przedstawicieli Przedsiębiorstwa podczas Wydarzenia;
  - c. 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).
2. W trakcie trwania Wydarzenia mogą być robione zdjęcia i nagrania. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na zamieszczanie zdjęć i filmów prezentujących logotypy, znaki handlowe w mediach bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Przedsiębiorstwa lub osób trzecich. W zakresie, w jakim będzie wykorzystany wizerunek Przedstawicieli Przedsiębiorstwa, Przedsiębiorstwo oświadcza, że uzyskało zgodę na wykorzystanie tego wizerunku od swojego Przedstawiciela, a w razie zmiany wcześniej wyznaczonego Przedstawiciela zobowiązuje się uzyskać ponownie taką zgodę. W razie zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora przez Przedstawiciela Przedsiębiorstwa



z tytułu nieuprawnionego wykorzystania jego wizerunku, pełną odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Przedsiębiorstwo.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do informowania oraz promowania wydarzeń, w których uczestniczy w ramach projektu na swoich stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych lub innych własnych internetowych kanałach komunikacyjnych. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do publicznego udostępniania np. aktualności, zdjęć, relacji lub innych treści związanych z udziałem w Wydarzeniu, mających na celu promocję i zwiększenie świadomości o udziale w ramach Wydarzenia, źródłach dofinansowania jego udziału w Wydarzeniu w ramach FE SL 2021-2027. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zachowania spójności treści z założeniami i celami projektu oraz przestrzegania standardów dotyczących wizerunku projektu określonych przez Organizatora.
4. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych prowadzonych przez Organizatora oraz inne uprawnione podmioty.
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.

Załączniki:

- 1) Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w wydarzeniach i targach gospodarczych Województwa Śląskiego;
- 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;
- 3) Wzór umowy;
- 4) Oświadczenie Przedsiębiorstwa o niewykluczeniu;