

**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: Fundusz Górnośląski S.A. w Katowicach, Partner: Województwo Śląskie
 - 2) Przedsiębiorstwo - mikro oraz małe i średnie przedsiębiorstwo posiadające siedzibę lub 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 zagranicą.
3. Udział Województwa Śląskiego w Wydarzeniach organizowany jest przez Zarząd Województwa Śląskiego w Katowicach (zwany dalej *Organizatorem*) 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. uznające 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 lub 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://ris.slaskie.pl/>), (<https://invest-in-silesia.pl/>).
7. W zależności od charakteru i rodzaju wydarzeń gospodarczych, działania Województwa Śląskiego obejmować będą:
 - organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w Wydarzeniach;
 - organizację stoisk wystawienniczych na Wydarzeniach;
 - organizację spotkań B2B na Wydarzeniach;
 - organizacja 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).
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 wydarzeniach i targach gospodarczych Województwa Śląskiego* (Załącznik nr 1);
 - b. *Oświadczenie o pomocy de minimis w związku z udziałem Przedsiębiorstwa na międzynarodowe wydarzenia gospodarcze Województwa Śląskiego*.
Województwa Śląskiego
(Załącznik nr 2);
 - c. *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 turystyka@slaskie.pl lub przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby Organizatora (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, ul. Ligonía 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 powinny 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, (t.j. 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 nie zostanie nadesłana wymagana ilość poprawnie złożonych zgłoszeń. W takim wypadku kolejne zgłoszenia będą kwalifikowane aż do uzyskania założonej przez Organizatora liczby Przedsiębiorstw, które będą mogły wziąć udział w Wydarzeniu (tzw. II tura).
9. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń Przedsiębiorstw do udziału w Wydarzeniu, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonego Wydarzenia.
10. W przypadku otrzymania większej ilości zgłoszeń niż liczba przewidywanych miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa Przedsiębiorstw, 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/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 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. Organizator zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia i złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących charakterystyki i potencjału danego Przedsiębiorstwa.
15. 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 jej ramowy program zostaną przesłane drogą elektroniczną na wskazany adres poczty e-mail w Formularzu deklaracji uczestnictwa złożonym przez Przedsiębiorstwo.
16. W przypadku zakwalifikowania się Przedsiębiorstwa przesyłającego dokumenty drogą elektroniczną konieczne jest dostarczenie oryginałów dokumentów przesłanych w formie skanów, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Przedsiębiorstwa o zakwalifikowaniu.
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, spośród osób powołanych przez Zarząd Województwa Śląskiego – oraz jej Przewodniczącego ustala każdorazowo Dyrektor Departamentu odpowiedzialnego za realizację projektu.
3. Komisja Oceniająca pracuje analizując dokumenty określone w ust. 3 rozdziału II niniejszym Regulaminie.
4. Ocena dokumentów Przedsiębiorstwa dokonywana jest wspólnie przez 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, jej Przewodniczącego oraz Dyrektora Departamentu odpowiedzialnego za realizację projektu lub jego Zastępcę.
6. 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.

7. 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 w szczególności:
 - a) organizację spotkań w ramach danego Wydarzenia;
 - b) wstęp na Wydarzenia na podstawie biletu zakupionego przez Organizatora (dla maksymalnie dwóch przedstawicieli Przedsiębiorstwa);
 - c) korzystanie z powierzchni stoiska targowego Organizatora (w przypadku stoiska zapewnianego przez Organizatora);
 - d) dojazd do/z kraju docelowego w terminach określonych w programie danego Wydarzenia;
 - e) 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.
4. W przypadku większej liczby Pracowników reprezentujących Przedsiębiorstwo, organizację ich udziału w Wydarzeniu zapewnia Przedsiębiorstwo.
5. 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.
6. 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 Wydarzenia nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) bezpieczeństwo Pracowników w trakcie trwania Wydarzenia;
 - 2) szkody tytułem utraty majątku spowodowanego przez uczestników 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 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 Pracownika Przedsiębiorstwa, Przedsiębiorstwo oświadcza, że uzyskało zgodę na wykorzystanie tego wizerunku od swojego Pracownika, a w razie zmiany wcześniej wyznaczonego Pracownika zobowiązuje się uzyskać ponownie taką zgodę. W razie zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora przez Pracownika Przedsiębiorstwa z tytułu nieuprawnionego wykorzystania jego wizerunku pełną odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Przedsiębiorstwo.
5. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przestrzegania zapisów *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*, we wszystkich działaniach informacyjno-promocyjnych dotyczących udziału Wydarzeniu.
6. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych prowadzonych przez Organizatora oraz inne uprawnione podmioty.
7. Udział Przedsiębiorstwa w Wydarzeniu jest równoznaczny z wykorzystaniem i przetwarzaniem przez Organizatora danych Przedsiębiorstwa zamieszczonych w formularzu zgłoszeniowym.
8. 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 pomocy de minimis;
- 3) Wzór Umowy.