



Regulamin naboru przedsiębiorstw na misje i targi 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 organizację misji i udziału w targach gospodarczych.

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 Umiędzynarodowienie gospodarki regionu dla poddziałania: 3.5.1. Promocja gospodarcza regionu realizowane będzie wsparcie dla MŚP pod nazwą projektu „*Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania*”.

I. Informacje ogólne

1. Misje i targi gospodarcze (zwane dalej *Misjami*) organizowane są przez Zarząd Województwa Śląskiego w Katowicach (zwany dalej *Organizatorem*).
2. Wsparciem zostaną objęte mikro oraz małe i średnie Przedsiębiorstwa posiadające siedzibę lub oddział i prowadzące działalność na terenie województwa śląskiego (zwane dalej *Przedsiębiorstwami*).
3. Celem Misji jest wsparcie międzynarodowej aktywności Przedsiębiorstw, co przyczyni się do podniesienia ich konkurencyjności i innowacyjności, zwiększenia poziomu eksportu, a także pozytywnie wpłynie na wzrost atrakcyjności inwestycyjnej województwa śląskiego.
4. Językiem wiodącym Misji będzie język angielski lub inny wskazany przez Organizatora w Ogłoszeniu o naborze. Dopuszcza się udział w Misji przedstawiciela przedsiębiorstwa posługującego się językiem kraju docelowego Misji.
5. W Misjach 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.

II. Rodzaje wydarzeń objętych wsparciem

Działania obejmować będą:

- 1) organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w wydarzeniach targowych;
- 2) organizację misji gospodarczych dla Przedsiębiorstw;
- 3) organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w seminariach, forach gospodarczych i innych formach wydarzeń promocyjnych, np. konferencjach.

III. Zasady zgłaszania uczestnictwa

1. Ogłoszenie o naborze na daną Misję wraz z Regulaminem i wymaganymi załącznikami będzie umieszczone na stronie internetowej Organizatora (m.in. www.invest-in-silesia.pl).
2. Ilość Przedsiębiorstw, które mogą zostać zakwalifikowane na Misję będzie każdorazowo określana indywidualnie, w zależności od takich czynników, jak charakter danego wydarzenia (misja, forum, seminarium) czy wielkość posiadanej powierzchni wystawienniczej (w przypadku targów).
3. Przedsiębiorstwo składa następujące dokumenty:
 - 1) *Formularz deklaracji uczestnictwa przedsiębiorstwa w misjach i targach 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 misjach*

i targach gospodarczych Województwa Śląskiego (Załącznik nr 2);

4. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3 należy przesłać pocztą elektroniczną na adres gospodarka@slaskie.pl lub przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby Organizatora (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej, ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice), z dopiskiem na kopercie wskazującym nazwę danej Misji, w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze na daną Misję.
5. W przypadku zaistnienia niemożliwych wcześniej do przewidzenia przyczyn lub braku zgłoszeń, termin rekrutacji może ulec przedłużeniu.
6. 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 Misji (tzw. II tura).
7. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń Przedsiębiorstw do udziału w Misji, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonej Misji.
8. W przypadku otrzymania większej ilości zgłoszeń niż liczba przewidywanych miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa Przedsiębiorstw, które mogą zostać dopuszczone do udziału w Misji w przypadku wycofania się któregoś z zakwalifikowanych Przedsiębiorstw. Każdorazowo zostanie rozważone, czy dołączenie kolejnego uczestnika na danym etapie organizacji wydarzenia jest jeszcze możliwe.
9. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia z uwagi na niezgodność profilu działalności firmy i/lub produktów/usług z charakterem misji.
10. W przypadku zakwalifikowania się Przedsiębiorstwa przesyłającego dokumenty drogą elektroniczną konieczne jest niezwłoczne uzyskanie oryginałów dokumentów przesłanych w formie scanów. W takim przypadku Organizator zwróci się drogą elektroniczną do Przedsiębiorstwa o przesłanie oryginałów dokumentów drogą pocztową lub złożenie ich osobiście w siedzibie Organizatora. Otrzymane dokumenty zostaną dołączone do dokumentacji dotyczącej danego Przedsiębiorstwa.
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 Misji oraz objęciu pomocą *de minimis* zostanie przesłana drogą elektroniczną do wszystkich aplikujących Przedsiębiorstw.
14. Złożenie przez Przedsiębiorstwo dokumentów rekrutacyjnych na Misję 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 i informacji dotyczących charakterystyki i potencjału danego Przedsiębiorstwa.
16. Lista Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Misji zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora, w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze do danej Misji. Ponadto informacje o zakwalifikowaniu się danego Przedsiębiorstwa do udziału w Misji oraz jej ramowy program zostaną przesłane drogą elektroniczną na wskazany adres poczty e-mail w *Formularzu deklaracji uczestnictwa* złożonym przez Przedsiębiorstwo.
17. Z Przedsiębiorstwami, które pomyślnie przeszły proces rekrutacji, zostaną podpisane Umowy dotyczące warunków uczestnictwa w Misji. Podpisanie Umowy jest warunkiem *sine qua non* uczestnictwa danego Przedsiębiorstwa w Misji, na którą aplikowało.

IV. Sposób oceny

1. Oceny kwalifikowalności Przedsiębiorstw do udziału w danej misji i targach gospodarczych

- dokonuje Komisja Oceniająca powołana przez Marszałka Województwa Śląskiego.
2. Do udziału w danej Misji zakwalifikowani 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 zgłaszanych Przedsiębiorstw.
 3. Decyzja Komisji Oceniającej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

V. Zasady pracy Komisji Oceniającej

1. Komisja Oceniająca pracuje każdorazowo w składzie min. trzech pracowników zajmujących się daną Misją.
2. Skład Komisji Oceniającej – spośród osób powołanych przez Marszałka Województwa Śląskiego – oraz jej Przewodniczącego ustala każdorazowo Dyrektor Wydziału Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej. Komisja Oceniająca pracuje każdorazowo w składzie min. trzech pracowników odpowiedzialnych za daną misję.
3. Komisja Oceniająca pracuje, analizując dokumenty określone w ust. 3, rozdziału III niniejszego regulaminu lub oceniając uzyskane informacje podczas rozmowy określonej w ust. 2 rozdziału IV.
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 danej misji.
5. Praca Komisji Oceniającej jest dokumentowana protokołem, zawierającym zbiorczą informację o przeprowadzonej ocenie i podpisanym przez jej Członków, jej Przewodniczącego oraz Dyrektora Wydziału Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej lub jego Zastępcę.

VI. Zasady udziału Przedsiębiorstw w Misji

1. W ciągu jednego miesiąca od zakończenia prowadzonego naboru Przedsiębiorstwo podpisze umowę z Organizatorem określającą zasady udziału Przedsiębiorstwa w Misji.
2. Kosztami pokrywanymi przez Przedsiębiorstwo we własnym zakresie będą:
 - 1) koszty wyżywienia;
 - 2) koszty przejazdów lokalnych (poza przejazdami zapewnianymi przez Organizatora);
 - 3) koszty dojazdu do miejsca rozpoczęcia podróży i z miejsca zakończenia podróży zapewnianej przez Organizatora (lotniska lub innego punktu wskazanego przez Organizatora);
 - 4) koszty ubezpieczenia zdrowotnego i NNW;
 - 5) diety pobytowe;
 - 6) koszty uzyskania wizy (jeżeli specyfika kraju docelowego Misji będzie tego wymagała);
 - 7) koszty materiałów promocyjnych Przedsiębiorstwa;
 - 8) koszty dostarczenia produktów, materiałów ekspozycyjnych i promocyjnych (poza usługą spedycyjną zapewnianą przez Organizatora, jakiej kierunek, ilość, wielkość i waga będą każdorazowo podawane przez Organizatora po zakończeniu rekrutacji);
 - 9) ewentualne inne koszty dodatkowe niewymienione w ust. 2 pkt. 1-8.
3. Organizator pokrywa koszty udziału jednego Pracownika Przedsiębiorstwa, a w szczególności:
 - 1) organizację spotkań w ramach danej Misji;
 - 2) wstęp na targi na podstawie biletu zakupionego przez Organizatora (dla jednego przedstawiciela Przedsiębiorstwa);
 - 3) bierne korzystanie z powierzchni stoiska targowego Organizatora (w przypadku stoiska zapewnianego przez Organizatora);
 - 4) dojazd do/z kraju docelowego w terminach określonych w programie danej Misji;
 - 5) wybrane przejazdy lokalne oraz dojazd z lotniska do hotelu i dojazd z hotelu do lotniska;
 - 6) zakwaterowanie w hotelu na terenie kraju docelowego w czasie trwania danej Misji;
4. W przypadku udziału więcej niż jednego Pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo organizację jego udziału w Misji zapewnia Przedsiębiorstwo.
5. W ciągu 14 dni od zakończenia Misji Przedsiębiorstwo przekaże do Organizatora sprawozdanie z Misji, zawierające m.in. informacje o prezentowanych produktach / usługach

i o ilości spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi.

6. Sześć miesięcy po zakończeniu Misji Przedsiębiorstwo przekaze do Organizatora sprawozdanie zawierające informację o efektach, jakie zostały osiągnięte dzięki uczestniczeniu w Misji.

/II. Postanowienia końcowe

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się, że wytypowana przez nie osoba (zwana dalej *Pracownikiem*), wskazana w *Formularzu deklaracji uczestnictwa* stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, weźmie aktywny udział w całości Misji.
2. Osoba wskazana przez Przedsiębiorstwo do udziału w danej Misji podpisze stosowne Oświadczenie dotyczące akceptacji Regulaminu uczestnictwa w danej Misji oraz zgody na wykorzystanie danych osobowych i wizerunku na potrzeby sprawozdawczości z realizacji misji.
3. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator Misji nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) bezpieczeństwo Pracownika w trakcie trwania Misji;
 - 2) szkody tytułem utraty majątku spowodowanego przez uczestnika Misji;
 - 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 Misji mogą być robione zdjęcia i nagrania. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na zamieszczanie zdjęć i filmów prezentujących w szczególności wizerunku Pracownika, 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 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. Udział Przedsiębiorstwa w Misji jest równoznaczny z wykorzystaniem i przetwarzaniem przez Organizatora danych Przedsiębiorstwa zamieszczonych w formularzu zgłoszeniowym.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ramowego programu Misji.