

Załącznik do uchwały Nr 36/1528/21
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 15 września 2021 r.

Regulamin uczestnictwa przedsiębiorców (MŚP) w zagranicznych misjach gospodarczych organizowanych przez Województwo Kujawsko-Pomorskie połączonych z udziałem w Wystawie Światowej Expo Dubaj 2020 w Dubaju (Zjednoczone Emiraty Arabskie) 04-08.02.2022 r.

Regulamin uczestnictwa w dwóch zagranicznych misjach gospodarczych realizowanych przez Województwo Kujawsko-Pomorskie w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałanie 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw, zwanych dalej Misjami.

Rozdział I. Założenia wstępne

1. Organizatorem Misji jest Województwo Kujawsko-Pomorskie.
2. Organizacja misji i uczestnictwo w niej finansowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, pn. „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz promocja atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego”, Oś Priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałanie 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw oraz ze środków budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) cele uczestnictwa w Misjach,
 - 2) zasady zgłaszania uczestnictwa,
 - 3) koszty udziału Uczestnika Misji w Misjach,
 - 4) kryteria oraz sposób oceny formularzy deklaracji uczestnictwa,
 - 5) sposób informowania o przeprowadzeniu naboru.
4. Uczestnictwo w Misjach stanowi pomoc *de minimis* dla przedsiębiorstw z sektora MŚP. Dzień zawarcia umowy o uczestnictwo jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*, potwierdzonej zaświadczeniem o otrzymaniu pomocy *de minimis* (wzór zaświadczenia stanowi załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu).
5. W Misjach mogą wziąć udział przedsiębiorcy z sektora MŚP (dalej: Uczestnicy Misji) spełniający warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r., poz. 900).
6. Uczestnikami Misji mogą być przedsiębiorcy z sektora MŚP spełniający warunki, o których mowa w art. 1 ust.1 lit. D rozporządzenia KE nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie

- stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L.2013.352.1) oraz art. 1 ust. 2 lit. C rozporządzenia KE 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.2014.187.1), dotyczących działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich (tzw. pomoc wywozowa).
7. Województwo Kujawsko-Pomorskie w ramach projektu numer RPKP.01.05.02-04-0007/17 pn. „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz promocja atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego” zorganizuje dwie Misje.
 8. Każda z Misji będzie trwać 5 dni. Misje będą odbywać się w terminie 04-08.02.2022 r. Wskazany przedział czasowy obejmuje czas podróży w obie strony oraz czas pobytu w Dubaju. Dopuszcza się zmianę długości trwania misji spowodowaną okolicznościami niezależnymi od Organizatora.
 9. W Misjach mogą wziąć udział wyłącznie przedsiębiorcy z sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa) posiadający siedzibę lub zarejestrowany oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, nie krócej niż 12 miesięcy, licząc od dnia zarejestrowania działalności do dnia zgłoszenia chęci udziału w Misji. Planowana liczba Uczestników obu Misji objętych wsparciem w ramach projektu wynosi około 10 przedsiębiorców. W Misji może uczestniczyć maksymalnie jeden przedstawiciel danego przedsiębiorstwa, posługujący się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym, umożliwiającym samodzielną prezentację oferty handlowej/usługowej/biznesowej przedsiębiorstwa w trakcie spotkań z potencjalnymi partnerami zagranicznymi.
 10. W Misjach mogą wziąć udział wyłącznie Uczestnicy Misji reprezentujący branże dedykowane wyjazdowi, których profile działalności są związane z branżami wskazanymi w opublikowanym ogłoszeniu o naborze. Łączna liczba Uczestników obu Misji wynosi około 10 osób.
 11. Organizator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru na Misje do członków organizacji zrzeszających przedsiębiorców z branży dedykowanej danej Misji działających na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Nabór może zostać ograniczony także w inny sposób, określony w ogłoszeniu o naborze.
 12. Językiem wiodącym Misji będzie język angielski.
 13. Organizator Misji przewiduje fakultatywnie zatrudnienie tłumaczy podczas Misji.

Rozdział II. Cele uczestnictwa w Misjach

Celem Misji jest zwiększenie rozpoznawalności województwa kujawsko-pomorskiego na arenie międzynarodowej, budowanie marki gospodarczej województwa. Podczas misji Uczestnicy będą mieli możliwość nawiązania współpracy biznesowej z partnerami z całego świata, co przyczyni się do zwiększenia poziomu eksportu w województwie. Celem Misji jest stworzenie przedsiębiorcom z regionu warunków do współpracy z partnerami zagranicznymi oraz nawiązanie lub rozszerzenie kontaktów handlowo-gospodarczych, co w efekcie przełoży się na zwiększony poziom handlu zagranicznego sektora MŚP.

Uczestnictwo w Misjach stworzy warunki do przedstawienia swojej oferty na nowych rynkach oraz pozyskania informacji o oczekiwaniach potencjalnych kontrahentów z krajów całego świata.

Rozdział III. Zasady zgłaszania uczestnictwa

1. Kryteria rekrutacji do udziału dla Uczestników Misji stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Przedsiębiorca składa następujące dokumenty wraz z niezbędnymi załącznikami:
 - 1) formularz deklaracji uczestnictwa w zagranicznych misjach gospodarczych realizowanych przez Województwo Kujawsko-Pomorskie wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów rekrutacji do udziału w Misji, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu wraz ze sprawozdaniami finansowymi za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości w związku z wymogami nakładanymi przez §2 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. nr. 53 poz. 311 ze zm.- zmiana w tym zakresie wprowadzona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* Dz. U. z 2014 r. poz. 1543);
 - 3) oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* lub o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu;
3. Przedsiębiorcy dokonują zgłoszenia udziału poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną skanów dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w ust. 2 na adres e-mail: k.brzdek@kujawsko-pomorskie.pl w terminie określonym w naborze na Misję. W przypadku zakwalifikowania do udziału w Misji, przedsiębiorca dostarczy oryginały dokumentów osobiście lub wyśle na adres siedziby Organizatora Misji, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Planowania Strategicznego i Rozwoju Gospodarczego, Biuro Projektów Gospodarczych, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń z dopiskiem na kopercie - dotyczy misji gospodarczej do Dubaju. Zakwalifikowani Uczestnicy Misji dostarczą oryginały dokumentów w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na daną Misję.
4. O rozpatrzeniu dokumentów przez komisję oceniającą, decyduje data wpływu e-maila do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na adres wskazany w ust. 3, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na misję. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na Misję nie będą rozpatrywane. W przypadku zaistnienia niemożliwych wcześniej do przewidzenia przyczyn lub braku zgłoszeń, termin rekrutacji może ulec przedłużeniu.
5. W przypadku, gdy nie zostanie nadesłana wymagana liczba poprawnie złożonych zgłoszeń Organizator Misji przewiduje drugi nabór.
6. Złożenie przez Uczestnika Misji dokumentów rekrutacyjnych na Misję jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji zawierającej nazwę przedsiębiorstwa i informację o wyniku zakwalifikowania lub niezakwalifikowania na Misję.
7. Organizator Misji zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia i złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących charakterystyki i potencjału danego Uczestnika Misji.

Rozdział IV. Kryteria oraz sposób oceny formularzy deklaracji uczestnictwa w Misjach

1. Do oceny zakwalifikowania Uczestnika Misji do udziału w Misji powołana zostanie komisja oceniająca w składzie min. trzech osób pod przewodnictwem Dyrektora Departamentu Planowania Strategicznego i Rozwoju Gospodarczego lub innej upoważnionej osoby.
2. Ocena dokonywana będzie na podstawie analizy dokumentów określonych w ust. 2 rozdziału III niniejszego Regulaminu.

3. Do udziału w danej Misji zakwalifikowani zostaną przedsiębiorcy, którzy spełnią wymogi formalne i uzyskają najwyższą liczbę punktów. W przypadku przedsiębiorców, którzy uzyskają taką samą liczbę punktów o pierwszeństwie zakwalifikowania do udziału w Misji decyduje data/godzina przesłania skanów dokumentów na adres wskazany w Rozdziale III, ust. 3. W przypadku otrzymania niekompletnego zgłoszenia (np. bez wymaganych załączników) Organizator Misji jednokrotnie, drogą elektroniczną, wezwie Uczestnika Misji 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.
4. Osoby wskazane przez Uczestników Misji do udziału w danej Misji podpiszą stosowne oświadczenie dotyczące akceptacji Regulaminu uczestnictwa w misjach oraz zgody na wykorzystanie danych osobowych i wizerunku na potrzeby sprawozdawczości z realizacji projektu.
5. Organizator Misji zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonej Misji jeśli nie zgłosi się na nią ustalona w ogłoszeniu o naborze liczba przedsiębiorców lub z innych niezależnych od Organizatora Misji przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia.

Rozdział V. Koszty uczestnictwa w Misjach

1. Koszty uczestnictwa Uczestnika Misji w 85% będą pokrywane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu pn. „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz promocja atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego” oraz w 15% z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Koszty uczestnictwa pokrywane przez Organizatora będą obejmować:

- 1) koszty dojazdu do kraju docelowego i powrotu do Polski w terminach określonych w programie Misji;
 - 2) koszty zakwaterowania w hotelu/hotelach na terenie kraju docelowego w czasie trwania Misji;
 - 3) koszty przejazdów lokalnych na terenie kraju docelowego, tylko i wyłącznie związanych z realizacją programu Misji;
 - 4) koszty udziału w Wystawie Światowej Expo Dubaj 2020 w tym zapewnienia standów na broszury, prezentacji filmu promocyjnego firmy;
 - 5) koszty organizacji spotkań w ramach Misji (m.in. wynajem sali, catering, koszty rekrutacji potencjalnych uczestników rozmów b2b, tłumaczenia podczas spotkań);
 - 6) koszty transportu niezbędnych materiałów informacyjno-promocyjnych w języku angielskim lub arabskim (do 1kg ładunku).
2. Kosztami pokrywanymi przez Uczestnika Misji we własnym zakresie będą:
 - 1) diety pobytowe przysługujące zgodnie z regulaminem wynagradzania lub układem zbiorowym pracy albo zawartą umową o pracę. Jeżeli ww. dokumenty nie zawierają takich postanowień (lub w razie braku ww. dokumentów), pracownikom przysługuje należność na pokrycie kosztów podróży służbowej według przepisów §14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167);
 - 2) koszty przygotowania materiałów promocyjnych Uczestnika Misji;

- 3) 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, o której mowa w ust. 1 ppkt 6);
- 4) koszty wyżywienia (śniadania, obiady i kolacje lub obiadokolacje w zależności od programu danej Misji, jeżeli nie zostaną zapewnione przez Organizatora misji);
- 5) koszty dojazdu do miejsca rozpoczęcia podróży i z miejsca zakończenia podróży zapewnianej przez Organizatora (lotniska lub innego punktu wskazanego przez Organizatora);
- 6) koszty ubezpieczenia, którego nie zapewnia Organizator misji;
- 7) koszty ewentualnych testów na obecność Covid-19;
- 8) ewentualne inne koszty dodatkowe, niewymienione w ust. 2 pkt. 1-7.

Rozdział VI. Sposób informowania o przeprowadzeniu naboru

1. Ogłoszenie o naborze na Misję wraz z Regulaminem i wymaganymi załącznikami zostanie umieszczone na stronie internetowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego www.kujawsko-pomorskie.pl i/lub na stronie Kujawsko-Pomorskiego Centrum Obsługi Inwestora <https://investin.kujawsko-pomorskie.pl>, i/lub na stronie Centra Obsługi Inwestorów i Eksporterów <https://kujawskopomorskie.trade.gov.pl>.
2. Lista Uczestników Misji zakwalifikowanych do udziału w Misji zostanie umieszczona na stronach internetowych wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na Misję. Ponadto informacje o zakwalifikowaniu się danego Uczestnika Misji oraz program Misji zostaną przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu deklaracji uczestnictwa* złożonym przez Uczestnika Misji.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy Misji są zobowiązani do informowania, że ich udział w Misji został współfinansowany w ramach projektu pn. „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz promocja atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałanie 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw. Powyższa informacja, w szczególności powinna znaleźć się na stronie internetowej Uczestnika Misji. Informacja musi być umieszczona w widocznym miejscu co najmniej do 30.06.2023 r.
2. Uczestnik Misji zobowiązuje się, że wytypowana przez niego osoba (zwana dalej Pracownikiem), wskazana w *Formularzu deklaracji uczestnictwa* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, weźmie aktywny udział w całej Misji oraz będzie przestrzegała postanowień Umowy o uczestnictwie w Misji. Umowa zawarta zostanie pomiędzy Uczestnikiem Misji a jej Organizatorem.
3. W razie nieobecności Pracownika w jakimkolwiek przedsięwzięciu zorganizowanym w ramach programu Misji z jakichkolwiek przyczyn, Uczestnik Misji zobowiązany jest do opłacenia 100% kwoty dofinansowania udziału w Misji, określonej w umowie z Uczestnikiem Misji oraz zwrotu kosztów dodatkowych poniesionych przez Organizatora Misji na skutek takiej nieobecności.

4. Organizator Misji nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne działania organów władz miejscowych, które mogą skutkować wykluczeniem Pracownika z Misji.
5. W przypadku rezygnacji Pracownika, w Misji może wziąć udział inna, wytypowana przez Uczestnika Misji osoba, pod warunkiem zgłoszenia Organizatorowi Misji zmiany w terminie minimum 14 dni przed planowanym wyjazdem na Misję. Ewentualne dodatkowe koszty związane ze zmianą osoby (np. ponowny zakup biletu lotniczego, itp.) ponosi Uczestnik Misji w 100%.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika Misji z udziału w Misji po podpisaniu Umowy o uczestnictwie, Uczestnik Misji jest zobowiązany do pokrycia 100% kosztów wyjazdu w części na niego przypadającej.
7. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator Misji nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) bezpieczeństwo Pracowników w trakcie trwania Misji;
 - 2) szkody z tytułu utraty majątku spowodowanego przez uczestnika Misji;
8. W trakcie trwania Misji mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe Uczestników Misji zakwalifikowanych do udziału w Misji mogą być używane przez Organizatora Misji w celu promocji wydarzenia w różnych mediach (telewizja, Internet i inne) oraz w dokumentach i w trakcie innych wydarzeń realizowanych przez Organizatora.
9. Uczestnik Misji wyraża zgodę na publikację przez Organizatora Misji artykułów prasowych, zdjęć, informacji o produktach oraz broszur przed, w trakcie i po Misji, jeżeli działania te mają na celu rozpowszechnianie wiedzy o projekcie, z którego finansowany jest wyjazd na misję.
10. Po zakończeniu Misji, każdy Uczestnik Misji jest zobowiązany do złożenia Organizatorowi Misji sprawozdania merytorycznego, (wg wzoru z załącznika nr 7 do niniejszego Regulaminu *Sprawozdanie merytoryczne*). W przypadku niezłożenia ww. dokumentu w terminie wskazanym w umowie Organizator może obciążyć Uczestnika Misji w 100% kosztami udziału Pracownika przedsiębiorcy w ramach Misji.
11. W przypadku zawarcia kontraktów handlowych i/lub dokonania sprzedaży w związku z udziałem w Misji, Uczestnik Misji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Organizatora Misji oraz udokumentować ten fakt w terminie 18 miesięcy licząc od dnia zakończenia Misji.
12. Organizator Misji zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmieniony Regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej, na której zostało opublikowane ogłoszenie o naborze na Misję. O ewentualnych zmianach niniejszego Regulaminu w trakcie naboru lub w trakcie danej Misji, Organizator Misji informuje niezwłocznie Uczestników Misji drogą elektroniczną.

Załączniki:

1. Formularz deklaracji uczestnictwa,
2. Kryteria rekrutacji,
3. Wzór umowy o uczestnictwie,
4. Wzór zaświadczenia o pomocy *de minimis*,
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
6. Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*,
7. Sprawozdanie merytoryczne,
8. Informacja w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą,
10. Oświadczenie dotyczące strategii biznesowej i jej streszczenie w zakresie internacjonalizacji działalności gospodarczej.