

Regulamin nr BARR/N2 z dnia 20 sierpnia 2021 roku dotyczący naboru na wielobranżową misję gospodarczą do Helsinek (Finlandia) w związku z udziałem w wydarzeniu Slush 2021



§ 1. SŁOWNIK

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu i załączników do niego wprowadza się następujące definicje:

- 1) **BARR** – Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy (85-059) przy ul. Unii Lubelskiej 4c, tj. podmiot udzielający dofinansowania w ramach Projektu,
- 2) **Misja** – podróż Uczestników połączona z udziałem w dniach 01 – 02 grudnia 2021 roku w wydarzeniu Slush 2021 i realizowana w ramach Projektu,
- 3) **MŚP** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.). Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjęto również, iż jest to podmiot, który bierze udział w Projekcie,
- 4) **Nabór** – procedura przyjmowania Wniosków od MŚP ubiegających się o udzielenie dofinansowania w ramach Projektu, w oparciu o warunki udziału w Misji i kryteria oceny określone odpowiednio w § 6 i 7 Regulaminu,
- 5) **Regulamin** – niniejszy Regulamin nr BARR/N2 z dnia 20 sierpnia 2021 roku dotyczący naboru na wielobranżową misję gospodarczą do Helsinek (Finlandia) w związku z udziałem w wydarzeniu Slush 2021,
- 6) **Uczestnik** – osoba fizyczna z ramienia MŚP, biorąca bezpośredni udział w Misji, tj. osoba zatrudniona przez MŚP na podstawie umowy o pracę lub innego tytułu prawnego i wskazana przez niego we Wniosku,
- 7) **Umowa** – umowa o udzielenie wsparcia na udział w Misji zawarta z MŚP zakwalifikowanym do Projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 8) **Wkład własny** – minimalny wymagany udział środków finansowych MŚP w kosztach netto Misji i wnoszony na podstawie faktury VAT,
- 9) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie udziału w Misji wraz z załącznikami złożony w ramach Naboru przez MŚP, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 2. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru na Misję organizowaną w ramach projektu „Wsparcie internacjonalizacji MŚP oraz promocji gospodarczej regionu na obszarze funkcjonowania Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz” realizowanego przez Bydgoską Agencję Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. w partnerstwie ze stowarzyszeniem Metropolia Bydgoszcz i współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: **Projekt**).
2. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu handlu zagranicznego w regionie poprzez bezpośrednie i pośrednie wsparcie działalności eksportowej MŚP z terenu jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz oraz promocję gospodarczą tego obszaru, w latach 2018-2023.

3. Pomoc udzielana w ramach Projektu przyznawana będzie w formie pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021, poz. 900) wydanego w oparciu o Rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 ze zm. Dz. U. UE L 215 z 07.07.2020).
4. Maksymalne łączne dofinansowanie jakie może uzyskać MŚP w Projekcie to 100 000,00 zł.
5. Nabór na Misję prowadzony jest **od dnia 13 września 2021 r. do dnia 17 września 2021 r. do godz. 13:30**, a zasady składania Wniosków określa § 5 Regulaminu, z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia Naboru.
6. W Misji uczestniczyć mogą maksymalnie **4 (cztery) MŚP**, z czego każde musi wskazać **2 Uczestników**, którzy osobiście wezmą w niej udział.
7. Specyfika Naboru i oceny Wniosków, a następnie realizacja Misji zgodnie z Regulaminem oraz Umową uwarunkowana jest sytuacją epidemiologiczną. Przewidywany krótki horyzont czasowy Naboru, podpisywania Umów, czy rezerwacji logistyki wyjazdów ma na celu zminimalizowanie ryzyka zdrowotnego Uczestników i finansowego MŚP i BARR.

§ 3. OFERTA

1. W ramach kosztów Misji BARR zapewnia wyłącznie:
 - 1) **bilety lotnicze w obie strony**, w pierwszej kolejności z uwzględnieniem bezpośrednich połączeń lotniczych, a w uzasadnionych przypadkach z maksymalnie 1 przesiadką bez zmiany lotniska; w pierwszej kolejności jako miejsce rozpoczęcia i zakończenia połączenia lotniczego uwzględnia się lotnisko w Bydgoszczy, Poznaniu, Gdańsku, Warszawie, a następnie pozostałe lotniska w Polsce,
 - 2) **hotel wraz ze śniadaniem i transferem lotniskowym zagranicą (lotnisko-hotel, hotel-lotnisko)**, obejmujący nie mniej niż 4 doby hotelowe, spełniający minimalne standardy hoteli dla kategorii trzygwiazdkowej lub wyższej,
 - 3) **ubezpieczenie**, które obejmuje: koszty hospitalizacji i leczenia, transportu osoby ubezpieczonej do i z placówek medycznych w Polsce i zagranicą, transportu zwłok osoby ubezpieczonej do miejsca pochówku w Polsce – MINIMALNA SUMA UBEZPIECZENIA: 500 000,00 zł; następstwa nieszczęśliwych wypadków – MINIMALNA SUMA UBEZPIECZENIA: 100 000,00 zł; odpowiedzialność cywilną – MINIMALNA SUMA UBEZPIECZENIA: 500 000,00 zł; bagaż (wraz z zawartością) w tym zagubienie bagażu lub zniszczenie przez przewoźnika – MINIMALNA SUMA UBEZPIECZENIA: 5 000,00 zł; koszty ratownictwa – MINIMALNA SUMA UBEZPIECZENIA: 75 000,00 zł,
 - 4) **bilety wstępu** na wydarzenie (jeśli dotyczy),
 - 5) **technicznego wykonawcę usługi kompleksowej organizacji udziału MŚP w misjach gospodarczych w Europie**, o którym mowa w § 3 Umowy, do którego zadań należy m.in. zapewnienie osoby odpowiedzialnej za koordynację realizacji pełnego zakresu zadań (**koordynator**) oraz dyżuru **opiekuna** dostępnego przez całą dobę w terminie każdego z Wyjazdów.
2. Szczegóły dotyczące Misji zostaną określone w ofercie podróży przygotowywanej przez technicznego wykonawcę usługi organizacji udziału MŚP w misjach gospodarczych w Europie, zgodnie ze złożonym przez BARR zleceniem, przekazanym wykonawcy po zakończeniu Naboru. MŚP nie ma wpływu na treść i zakres przedmiotowego dokumentu i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 4. KOSZTY I POZIOM DOFINANSOWANIA

1. Łączny **szacowany koszt udziału MŚP (tj. 2 Uczestników) w Misji (w tym Wkład własny MŚP)** wynosi: 14 000,00 zł netto (słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100).
2. Dofinansowanie udziału w Misji przyznawane jest MŚP w formie pomocy de minimis, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu.

3. Maksymalny poziom dofinansowania dla jednego MŚP wynosi 85% całości kosztów netto udziału w Misji. Całość kosztów netto wynikać będzie z oferty podróży (o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu) i zostanie wskazana w Umowie.
4. Dofinansowanie kosztów udziału MŚP w Misji w ramach Projektu obejmuje zakres wskazany w § 3 ust. 1.
5. MŚP będzie zobowiązane do **wniesienia Wkładu własnego** opiewającego na co najmniej 15 % całości kosztów netto udziału Uczestników w Misji i zapłaty należnego podatku VAT, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Podatek VAT będzie naliczony zarówno od kwoty Wkładu własnego, jak też od kwoty dofinansowania. Podatek VAT w ramach Projektu jest niekwalifikowalny (tj. nie podlega dofinansowaniu).
7. **Faktyczna kwota należnego Wkładu własnego będzie wynikała z zawartej Umowy** i zostanie zapłacona przez MŚP za podstawie faktury, której projekt stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Faktura zostanie wystawiona przez BARR niezwłocznie po podpisaniu Umowy. Termin płatności wynosić będzie 2 dni kalendarzowe licząc od dnia przekazania MŚP faktury, przy czym termin ten jest zachowany w przypadku skutecznego zlecenia przelewu bankowego przez MŚP i przekazania w tym samym dniu do BARR potwierdzenia złożenia przelewu.

§ 5. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKU

1. Złożenie Wniosku możliwe jest w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 5 z zastrzeżeniem, że Wnioski złożone z niedochowaniem przedmiotowego terminu pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. MŚP ubiegające się o udzielenie dofinansowania udziału w Misji jest zobowiązane do złożenia kompletnie wypełnionego Wniosku wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami wskazanymi w ust. 7 pkt 6 osobiście lub pocztą/kurierem na adres: Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o., ul. Unii Lubelskiej 4c, 85-059 Bydgoszcz (sekretariat, II piętro) – przy czym za datę złożenia Wniosku przyjmuje się datę jego wpływu do BARR, a nie datę nadania.
3. W przypadku osobistego dostarczenia Wniosku do BARR, osoba składająca Wniosek jest zobowiązana do zastosowania się do aktualnie obowiązujących w BARR procedur związanych z COVID-19, m.in. założenia maseczki ochronnej, dezynfekcji rąk i wypełnienia ankiety. W przypadku odmowy zastosowania się do procedur pracownik BARR ma prawo odmówić obsługi takiej osoby.
4. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją przez MŚP postanowień niniejszego Regulaminu, w tym ze zgodą na doręczanie pism przez BARR drogą elektroniczną za pomocą poczty e-mail w postępowaniu dotyczącym Naboru do dnia podpisania Umowy. Wysłka na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku ma skutek doręczenia¹, tj. traktowana jest jako dostarczona, a wszystkie terminy biegną od dnia następnego licząc od dnia wysyłki wiadomości.
5. Wszystkie oświadczenia zawarte we Wniosku składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (Dz. U. z 2020, poz. 1444 z późn. zm.).
6. Zaleca się, aby Wniosek wraz z załącznikami był w trwały sposób ze sobą połączony (np. zbindowany, zszyty uniemożliwiając jego rozkompletowanie).
7. Wniosek musi spełnić wszystkie warunki formalne, tj. musi zostać złożony w następujący sposób:
 - 1) we właściwym terminie,
 - 2) w zamkniętej i oklejonej kopercie zawierającej nazwę i adres MŚP oraz adnotację „**dot. naboru nr BARR/N2**”,
 - 3) w oryginale na właściwym wzorze, stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu wyłącznie w formie papierowej, w jednym egzemplarzu,
 - 4) wypełniony komputerowo w języku polskim, z zastrzeżeniem powszechnie używanych zwrotów obcojęzycznych, bądź nazw własnych,
 - 5) podpisany czytelnie na ostatniej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentowania MŚP, a w przypadku podpisu przez osobę niewskazaną bezpośrednio w dokumentach rejestrowych (np. KRS, CEIDG), należy załączyć odpowiednie, aktualne pełnomocnictwo (w oryginale),

¹ Uwaga – BARR nie odpowiada za błędy/wadliwe działania serwerów, przenoszenie wiadomości do SPAM.

- 6) **zawierający wszystkie strony i wymagane załączniki** podpisane zgodnie z pkt 5 niniejszego ustępu, obejmujące:
 - a) kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem strategii internacjonalizacji, zgodnie z definicją wskazaną w § 6 ust. 2 pkt 5,
 - b) oryginał „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - c) oryginał Oświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis (wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu),
 - d) oryginały Oświadczeń dot. uczestnictwa w Misji podpisane przez Uczestników wskazanych we Wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu,
8. Ocena warunków wskazanych w ust. 7 jest oceną zerojedynkową (spełnia/nie spełnia) w oparciu o wypełniony przez MŚP Wniosek.
9. Niespełnienie któregośkolwiek z warunków formalnych skutkuje uzyskaniem oceny negatywnej Wniosku z zastrzeżeniem, że niespełnienie warunku wskazanego w ust. 7 pkt 2 nie skutkuje oceną negatywną z uwagi na fakt, iż warunek ten służy zapewnieniu ochrony danych osobowych wskazanych we Wniosku. Od przedmiotowej decyzji nie przysługuje odwołanie.
10. Jeżeli wypełniony przez MŚP Wniosek i załączniki do niego są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości BARR, BARR może na każdym etapie oceny wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień wiadomym jest, że MŚP nie spełni warunków udziału w Misji określonych w § 6 ust. 2 Regulaminu. Korespondencja będzie prowadzona mailowo na adresy poczty wskazanej przez MŚP we Wniosku.

§ 6. WARUNKI UDZIAŁU W MISJI

1. Każde zgłoszenie do udziału w Misji, które spełni warunki formalne wskazane w § 5 ust. 7, zostanie przekazane do oceny pod kątem spełnienia warunków udziału w Misji, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. **Warunki udziału w Misji**, które obligatoryjnie muszą być spełnione na dzień złożenia Wniosku:
 - 1) oddelegowanie przez MŚP **2 (dwóch) Uczestników do osobistego udziału w Misji** poprzez wskazanie ich danych osobowych we Wniosku oraz przedłożenie oświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 7 pkt 6 lit. d Regulaminu. MŚP przyjmuje do wiadomości, iż po złożeniu Wniosku nie ma możliwości oddelegowania do udziału w Misji innych Uczestników niż wskazani we Wniosku,
 - 2) posiadanie statusu **mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa**, zgodnie z definicją określoną w Załączniku I 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.; dalej: **Rozporządzenie KE nr 651/2014**),
 - 3) **prowadzenie działalności na terenie jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz**², tj. posiadanie na tym obszarze:
 - a) siedziby (zgodnie z KRS),
 - b) stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z CEIDG).
 - 4) **niepodleganie wykluczeniu z ubiegania się o pomoc de minimis**, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021, poz. 900) wydanego w oparciu o rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, tj. m.in.:

² Zgodnie z obowiązującym na dzień złożenia Wniosku statutem stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz, dostępnym na stronie: <https://www.metropoliabydgoszcz.pl/>.

- a) czy w okresie danego roku podatkowego i 2 poprzednich lat podatkowych, poprzedzających dzień złożenia Wniosku, MŚP otrzymało pomoc de minimis, a jeśli tak, to czy łączna wysokość pomocy w tym okresie nie przekracza – na jedno MŚP - kwoty 200 tys. euro (albo 100 tys. euro, jeśli pomoc dotyczy sektora drogowego transportu towarów),
 - b) czy produkt/usługa planowany do internacjonalizacji nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o pomoc de minimis,
- 5) **posiadanie strategii internacjonalizacji**, przy czym poprzez posiadanie strategii internacjonalizacji rozumie się, iż dokument ten jest w MŚP przyjęty przez właściwy organ i podpisany zgodnie z reprezentacją danego MŚP. Kopia przyjętej strategii internacjonalizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną stanowi załącznik do Wniosku, a jej założenia muszą zostać przedstawione w jego treści. Koszty opracowania strategii internacjonalizacji nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach Projektu.

Strategia powinna przedstawiać aktualną i realną koncepcję działań planowanych do podjęcia przez MŚP i ich skutki dla procesu internacjonalizacji MŚP. Strategia internacjonalizacji powinna być dokumentem strategicznym zawierającym określone kierunki związane z rozwojem działalności eksportowej MŚP oraz wprowadzeniem produktów bądź usług na wybrane rynki zagraniczne. Strategia internacjonalizacji (strategia eksportowa) powinna stanowić swego rodzaju plan marketingowy wprowadzenia produktu/ów na wybrane rynki eksportowe oraz koncepcję rozwoju internacjonalizacji w oparciu o zdefiniowany model biznesowy.

- 6) **przedmiot wsparcia nie stanowi działalności handlowej** rozumianej jako handel wyrobami lub usługami obcymi,
 - 7) wnioskowane przez MŚP wsparcie **mieści się w limicie dofinansowania w ramach Projektu**, zgodnie z § 2 ust. 4 Regulaminu,
 - 8) przedsięwzięcie **nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia**, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia KE nr 651/2014,
 - 9) MŚP **nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa** (w szczególności art. 2 pkt 18 Rozporządzenia KE nr 651/2014),
 - 10) na MŚP **nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej** uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym,
 - 11) MŚP **nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji** w rozumieniu pkt. 24 Komunikatu Komisji - Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. U. UE C 249/13 z dnia 31 lipca 2014 r.),
 - 12) MŚP **nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej**, tj. nie zachodzą wobec niego przesłanki określone w:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021, poz. 305),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012, poz. 769 z późn. zm.),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020, poz. 358).
 - 13) MŚP **nie jest przedsiębiorstwem odpryskowym typu „spin-off” lub „spin- out”**.
3. Ocena warunków wskazanych w ust. 2 jest oceną zerojedynkową (spełnia/nie spełnia) w oparciu o wypełniony przez MŚP Wniosek. Niespełnienie któregokolwiek z warunków skutkuje uzyskaniem oceny negatywnej Wniosku. Od przedmiotowej decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 7. KRYTERIA OCENY I SPOSÓB WYBORU MŚP

- 1. Wniosek, który spełni wszystkie warunki wskazane w § 5 ust. 7 i § 6 ust. 2 Regulaminu zostaje skierowany do **oceny punktowej zgodnie z kryteriami oceny**:

| Lp. | Kryteria oceny | Ocena |
|-----|--|---|
| 1 | <p>Potencjał proeksportowy Ocena na podstawie informacji zawartych we Wniosku (dot. produktu głównego):</p> <p>a) opis produktu/usługi i jego cech szczególnych oraz dotychczasowe rynki zbytu dla danego produktu/usługi,</p> <p>b) opis atrakcyjności/przewagi konkurencyjnej produktu/usługi dla zagranicznych kontrahentów na wskazanym przez MŚP nowym rynku zagranicznym / rynkach zagranicznych (min. 3 cechy produktu/usługi atrakcyjne dla zagranicznego kontrahenta),</p> <p>c) opis posiadanych certyfikatów/patentów/norm/wymagań dla produktu/usługi, który ma być wprowadzony na wskazany przez MŚP nowy rynek zagraniczny / rynki zagraniczne.</p> <p>Średni potencjał – spełnienie dwóch z ww. wymienionych, tj. a) oraz b) albo c) Wysoki potencjał – spełnienie trzech z ww. wymienionych</p> | <p>MŚP nie posiada lub posiada niski potencjał proeksportowy – 0 pkt.</p> <p>MŚP posiada średni potencjał proeksportowy – 3 pkt.</p> <p>MŚP posiada wysoki potencjał proeksportowy – 6 pkt.</p> <p>Minimum punktowe: 3 pkt.</p> <p><i>Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów w ramach przedmiotowego kryterium powoduje negatywną ocenę Wniosku.</i></p> |
| 2 | <p>Preferencja dla startujących eksporterów Ocenie podlega, czy MŚP dokonało sprzedaży swoich produktów/usług poza granice Polski do dnia złożenia Wniosku.</p> | <p>MŚP dokonało sprzedaży swoich produktów/usług poza granice Polski – 0 pkt</p> <p>MŚP nigdy nie dokonało sprzedaży swoich produktów/usług poza granice Polski – 5 pkt.</p> |
| 3 | <p>Potencjał marketingowy i kadrowy umożliwiający prezentację produktu/usługi MŚP podczas Misji Ocena na podstawie informacji zawartych we Wniosku. MŚP otrzymuje punkty, jeżeli:</p> <p>a) minimum jeden Uczestnik posługuje się językiem angielskim lub językiem kraju docelowego Misji w sposób komunikatywny (min. B1),</p> <p>b) minimum jeden Uczestnik zajmuje stanowisko w MŚP związane ze sprzedażą produktu/usługi wskazanego we Wniosku,</p> <p>c) MŚP posiada stronę internetową w języku angielskim lub kraju docelowego Misji,</p> <p>Niski potencjał – spełnienie a) Średni potencjał – spełnienie dwóch z ww. wymienionych, tj. a) oraz b) albo c) Wysoki potencjał – spełnienie trzech z ww. wymienionych</p> | <p>MŚP nie posiada potencjału marketingowego i kadrowego – 0 pkt.</p> <p>MŚP posiada niski potencjał marketingowy i kadrowy – 1 pkt</p> <p>MŚP posiada średni potencjał marketingowy i kadrowy – 3 pkt.</p> <p>MŚP posiada wysoki potencjał marketingowy i kadrowy – 6 pkt.</p> <p>Minimum punktowe: 1 pkt</p> <p><i>Nieuzyskanie co najmniej 1 punktu w ramach przedmiotowego kryterium powoduje negatywną ocenę Wniosku.</i></p> |
| 4 | <p>Preferencja dla MŚP z terenu jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz <u>wyłączając Miasto Bydgoszcz</u> Ocenie podlega, czy na moment składania Wniosku MŚP posiada siedzibę (zgodnie z KRS) albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z CEIDG) na terenie jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz wyłączając Miasto Bydgoszcz.</p> | <p>NIE – 0 pkt.</p> <p>TAK – 3 pkt.</p> |
| 5 | <p>Preferencja dla MŚP wpisujących się w regionalne inteligentne specjalizacje</p> | <p>NIE – 0 pkt.</p> <p>TAK – 3 pkt.</p> |

| Lp. | Kryteria oceny | Ocena |
|-----|--|--|
| | Ocenie podlega, czy MŚP wpisuje się w zakres regionalnych strategii inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. | |
| 6 | Promocja mikroprzedsiębiorstw Ocenie podlega, czy MŚP należy do kategorii mikroprzedsiębiorstw. | inne przedsiębiorstwo – 0 pkt. mikro przedsiębiorstwo – 3 pkt. |
| 7 | Wsparcie w zakresie internacjonalizacji – LISTY INTENCYJNE MŚP oświadczyło, że działania zrealizowane w wyniku uzyskanego wsparcia, udokumentowane zostaną podpisaniem listów intencyjnych pomiędzy MŚP a różnymi zagranicznymi kontrahentami. W liście intencyjnym należy określić wolę współpracy handlowej. List intencyjny jest liczony dla niepowtarzalnego/nowego przedsiębiorstwa. List intencyjny nie może być podpisany z przedsiębiorstwami powiązаныmi w rozumieniu artykułu 3 Załącznika I do Rozporządzenia KE nr 651/2014. | brak listów intencyjnych – 0 pkt. 1 list intencyjny – 3 pkt. 2 listy intencyjne – 6 pkt. Minimum punktowe: 3 pkt. <i>Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów w ramach przedmiotowego kryterium powoduje negatywną ocenę Wniosku.</i> |
| 8 | Wsparcie w zakresie internacjonalizacji – KONTRAKTY HANDLOWE Liczba nowych kontraktów handlowych podpisanych przez przedsiębiorstwa z partnerami z zagranicy lub zostanie dokonana sprzedaż za granicę udokumentowana fakturą lub innym dokumentem księgowym w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych. Kontrakt handlowy jest liczony dla niepowtarzalnego/nowego kontrahenta. Za nowy kontrakt handlowy nie uznaje się kontraktu podpisanego z przedsiębiorstwami powiązаныmi w rozumieniu artykułu 3 Załącznika I do Rozporządzenia KE nr 651/2014. BARR zastrzega weryfikację wystąpienia pomocy wywozowej na etapie rozliczenia. Zgodnie z Rozporządzenia KE nr 651/2014 pomoc nie może zostać przyznana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej. | brak kontraktów handlowych – 0 pkt. co najmniej 1 kontrakt handlowy – 10 pkt. |

- Maksymalna liczba punktów jaką może zdobyć MŚP to 42 punkty, a minimalna: 10 punktów, w tym obligatoryjnie spełnienie kryteriów oceny nr 1, 3 i 7.
- Nieuzyskanie minimum punktowego skutkuje negatywną oceną Wniosku. Od przedmiotowej decyzji nie przysługuje odwołanie.

4. Z uwagi na prowadzenie Naboru w stanie epidemii zastrzega się, iż złożone przez MŚP deklaracje odnośnie kryteriów oceny nr 7 i 8 wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu są wiążące i nie dopuszcza się powoływania się przez MŚP na siłę wyższą w celu usprawiedliwienia nieosiągnięcia zadeklarowanej we Wniosku liczby podpisanych listów intencyjnych, kontraktów handlowych (jeśli dotyczy).
5. W przypadku uzyskania przez co najmniej dwa lub więcej MŚP tej samej liczby punktów z zakresu kryteriów oceny, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, liczba punktów dotycząca kryterium nr 8 „Wsparcia w zakresie internacjonalizacji – KONTRAKTY HANDLOWE” stanowić będzie kryterium rozstrzygające. W przypadku, gdy co najmniej dwa lub więcej MŚP będzie posiadało wciąż tę samą liczbę punktów, kryterium rozstrzygającym będzie kolejność zgłoszeń, chyba, że możliwe będzie zakwalifikowanie wszystkich MŚP o tej samej liczbie punktów.
6. Lista MŚP zakwalifikowanych do Projektu (wyniki oceny) zostanie opublikowana na stronie www.barr.pl.
7. Od decyzji BARR w przedmiocie wyników oceny nie przysługuje odwołanie.
8. Ostateczna decyzja w zakresie organizacji Misji należy do BARR. Decyzja nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 8. PRZYSTĄPIENIE DO PROJEKTU

1. Podpisanie Umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu, następuje wyłącznie w odniesieniu do MŚP zakwalifikowanych do Projektu.
2. Termin na podpisanie Umowy przez MŚP i dostarczenie do siedziby BARR wraz z wymaganymi załącznikami **nie będzie dłuższy niż 2 dni kalendarzowe** licząc od daty przekazania Umowy do MŚP.
3. Niepodpisanie i niedostarczenie przez MŚP Umowy wraz z wymaganymi załącznikami w terminie wyznaczonym przez BARR jest równoznaczne z rezygnacją MŚP z udziału w Misji.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania Umowy:
 - 1) Oświadczenie o niewystąpieniu zmian w statusie MŚP (wzór stanowi Załącznik nr 3 do wzoru Umowy),
 - 2) Oświadczenie o (nie)otrzymaniu pomocy de minimis (wzór stanowi Załącznik nr 4 do wzoru Umowy),a w przypadku wystąpienia zmian w zakresie pkt. 1 i 2 należy ponownie złożyć stosowne dokumenty wskazane przez BARR, które będą potwierdzały stan na dzień podpisania Umowy.
5. Na etapie przygotowywania Umowy ponownej weryfikacji będzie podlegała w szczególności:
 - 1) aktualność określenia statusu MŚP,
 - 2) możliwość udzielania MŚP pomocy de minimis.
6. Niespełnienie warunków wskazanych w ust. 5 skutkuje wykluczeniem MŚP z udziału w Projekcie.
7. Data zawarcia Umowy stanowi moment udzielenia pomocy de minimis, co zostaje potwierdzone wydanym przez BARR zaświadczeniem o udzielonej pomocy.
8. MŚP ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Misji do dnia poprzedzającego dzień wyznaczony przez BARR na podpisanie Umowy bez ponoszenia kosztów organizacji udziału Uczestnika w Misji.
9. W przypadku braku możliwości zorganizowania Misji ze względów logistycznych (np. brak dostępności połączeń lotniczych) lub epidemiologicznych, decyzja BARR o przyznaniu dofinansowania może być zmieniona na każdym etapie, co skutkować może m.in. niepodpisaniem Umowy. BARR nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z opracowaniem Wniosku i strategii internacjonalizacji. Decyzja BARR w przedmiotowym zakresie nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy:

- 1) Administratorem danych osobowych, zebranych podczas Naboru jest Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. w Bydgoszczy, ul. Unii Lubelskiej 4C, 85-059 Bydgoszcz, KRS 0000489734, tel. 48 52 585 88 23, e-mail: barr@barr.pl

- 2) z Inspektorem Ochrony Danych powołanym przez Administratora można się skontaktować poprzez adres e-mail: rodo@barr.pl albo pisemnie na adres podany w pkt. 1.
- 3) dane osobowe, zebrane podczas Naboru będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO w celu zawarcia i realizacji Umowy oraz wynikających z niej rozliczeń, zgodnie z wymogami prawa.
- 4) odbiorcami danych osobowych Uczestników będą wyłącznie podmioty uczestniczące w realizacji Misji oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) dane osobowe zebrane podczas Naboru oraz organizacji Misji na etapie realizacji Umowy będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia Projektu oraz zakończenia okresu trwałości dla Projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
- 6) Uczestnik Misji posiada prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania (z ograniczeniami wskazanymi w art. 15 – 18 oraz 20 - 21 RODO), jak również prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych skutkuje odmową uczestnictwa w Misji.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd BARR.
2. BARR zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu lub załączników.
3. Regulamin oraz jego zmiany są zamieszczane na www.barr.pl.
4. Do czasu zakończenia Naboru, Regulamin i załączniki nie będą zmieniane w sposób skutkujący nierównym traktowaniem MŚP, chyba że konieczność ich zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i regulacji związanych z COVID-19.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po ich publikacji.
6. Ocena Wniosków złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.
7. W zakresie spełnienia zasady równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie oceny Wniosków, BARR może opublikować na www.barr.pl informacje skierowane do ogółu MŚP. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach dzień następujący po umieszczeniu informacji na www.barr.pl.
8. Po rozstrzygnięciu Naboru złożone Wnioski pozostają w siedzibie BARR.
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie udziału w Misji (wzór)
- Załącznik nr 2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór)
- Załącznik nr 3 – Umowa o udzielenie wsparcia na udział w Misji gospodarczej (wzór)
- Załącznik nr 4 – Faktura na wkład własny (projekt)
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis (wzór)
- Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie dot. uczestnictwa w Misji (wzór)

zatwierdziła:

Edyta Wiwatowska
Prezes Zarządu