

Załącznik do uchwały nr
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia

**Regulamin uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych
w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”**

I. Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa: zasady, cele i zadania uczestników działań – przedsiębiorców/przedstawicieli MŚP z Dolnego Śląska, warunki uczestnictwa w działaniach oraz zakres udzielanej przedsiębiorcy pomocy de minimis.
2. Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław jako Lider Projektu oraz Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o., Aleja Kasztanowa 3a-5, 53-125 Wrocław jako Partner Projektu są organizatorami i realizatorami działań w ramach projektu **Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw (zwani dalej Organizatorami)**.
3. Działania są organizowane w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”, zwanego dalej Projektem realizowanego w ramach Programu Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, działania 1.4 Wsparcie rozwoju MŚP, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
4. W działaniach mogą wziąć udział wyłącznie mikro, mali i średni przedsiębiorcy (zwani dalej MŚP):
 - 1) mający siedzibę w województwie dolnośląskim oraz prowadzący działalność gospodarczą w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego, potwierdzone wpisem w odpowiednim rejestrze publicznym, przy czym działalność ta musi być utrzymana co najmniej do 31 grudnia 2025 roku;
 - 2) którzy na dzień dokonania zgłoszenia do projektu lub w trakcie jego udziału nie zawiesili lub nie zaprzestali prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) nie zalegają z opłatą podatków na rzecz Państwa i JST;
 - 4) których profil działalności jest zgodny z wskazanymi w danym naborze regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami, określonymi w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030;
 - 5) których profil działalności jest zgodny z charakterem i tematyką danego wydarzenia/działania realizowanego w ramach projektu.
 - 6) definiowani 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.

- 7) którzy nie są wyłączeni na podstawie art. 1 ust. 1 Rozporządzenia nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 - 8) z zastosowaniem przypadków, o których mowa w § 3 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29.09.2022 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 2062 z późn. zm.).
 - 9) którzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia, wynikającego z sankcji nałożonych w celu ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.
5. W przypadku misji gospodarczych przedsiębiorca może być reprezentowany przez maksymalnie 1 przedstawiciela – uczestnika wyjazdu. Uczestnik wyjazdu musi znać co najmniej język angielski w stopniu co najmniej komunikatywnym umożliwiającym prezentację profilu firmy, gdyż Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego nie w każdym przypadku zapewnia tłumaczenia. W przypadku mniejszego zainteresowania daną misją gospodarczą, a tym samym pozostaniem wolnych miejsc, Organizator może zaproponować danemu przedsiębiorcy uczestnictwo kolejnego przedstawiciela.
 6. Organizator w ramach przygotowania do misji gospodarczej może przeprowadzić cykl szkoleń dot. merytorycznego wsparcia uczestników w planowaniu swojej aktywności podczas misji gospodarczej. Podmioty które przejdą rekrutację do projektu będą miały obowiązek wskazać jedną osobę która weźmie udział w całym cyklu szkoleń.
 7. Pokrywane przez Organizatora koszty udziału przedsiębiorcy w misji gospodarczej stanowią pomoc de minimis dla MŚP.
 8. Pomoc de minimis dla przedsiębiorstw jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
 9. Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 10. Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby rekrutacji oraz uczestnictwa przedsiębiorców w misjach gospodarczych organizowanych w ramach projektu.
 11. W celu zwiększenia dostępności projektu dla większej liczby przedsiębiorców, zgłoszenia przesłane przez przedsiębiorcę który brał udział w co najmniej 2 misjach gospodarczych (przez udział w misjach należy również rozumieć zawarcie umowy w ramach III etapu) realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” zostaną automatycznie przypisane do listy rezerwowej, na której kolejność będzie określana na podstawie liczby otrzymanych punktów, a w przypadku takiej samej liczby punktów dodatkowo przez czas przesłania zgłoszenia. Sprawdzenia ilości misji w których brał udział przedsiębiorca dokonuje Komisja Oceniająca.

II. Cele i zadania uczestników w misji gospodarczej

1. Celem uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w misjach gospodarczych jest promocja ich produktów, rozwój innowacyjności i potencjału przedsiębiorstwa, z branż wpisujących się w tematykę misji gospodarczej i Dolnośląskie Inteligentne Specjalizacje oraz nawiązanie kontaktów z partnerami zagranicznymi.
2. Zadaniem uczestników misji gospodarczej jest:
 - 1) prezentacja własnych produktów, technologii, osiągnięć i patentów oraz możliwych form współpracy i ofert /inwestycyjnych;
 - 2) czynny udział w misjach gospodarczych poprzez prezentację profilu i charakterystyki reprezentowanego przedsiębiorstwa;
 - 3) interakcje z osobami odwiedzającymi targi, czy biorącymi udział w wydarzeniu poprzez prezentację działalności swojego przedsiębiorstwa;
 - 4) spotkania i rozmowy z przedsiębiorcami, podmiotami i instytucjami zagranicznymi i potencjalnymi partnerami gospodarczymi, w tym udział w sesjach B2B, B2C i H2H;
 - 5) prezentacja produkcji, myśli technologicznej i innowacyjności zawartej w prezentowanych produktach.

III. Zasady zgłaszania

1. Przedsiębiorcy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Informacja o terminie naboru przedsiębiorców do udziału w poszczególnych misjach gospodarczych zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.umwd.dolnyslask.pl oraz www.dawg.pl.
3. Rekrutacja przedsiębiorców w każdym przypadku będzie przebiegała w trzech etapach:
 - Etap I - rejestracja elektroniczna;
 - Etap II – ocena formalna i merytoryczna;
 - Etap III – weryfikacja dokumentów i zawarcie umowy.
4. Oceny - na każdym etapie dokonuje Komisja.
5. Etap I – rejestracja elektroniczna oznacza zgłoszenie się przedsiębiorcy poprzez formularz elektroniczny (którego wzór stanowi załącznik nr 1), który zostanie zamieszczony we właściwej tematycznie zakładce na stronie www.umwd.dolnyslask.pl oraz www.dawg.pl. Zgłoszenie poprzez formularz jest równoznaczne ze zobowiązaniem się przedsiębiorcy do udziału w danej misji gospodarczej na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie o udziale Przedsiębiorcy w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
6. Proces rekrutacji w ramach I etapu, obejmuje:
 - 1) rejestrację elektroniczną, która będzie prowadzona niezależnie i oddzielnie dla każdej

- misji gospodarczej w projekcie przez okres co najmniej 4 dni lub do chwili otrzymania liczby zgłoszeń odpowiadającej dwukrotności dostępnych miejsc dla danej misji;
- 2) dla każdej rejestracji elektronicznej czas rejestracji może zostać wydłużony, w sytuacji gdy nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń, o wydłużeniu decyduje Komisja;
 - 3) każdorazowo wraz z ogłoszeniem danego naboru publikowana będzie liczba dostępnych miejsc dla przedsiębiorców chcących brać udział w misji gospodarczej objętej danym naborem;
 - 4) na etapie rejestracji elektronicznej wszystkie oświadczenia składane są wyłącznie w formie elektronicznej;
 - 5) wszystkie nadesłane zgłoszenia są ujmowane na liście rankingowej wg. terminu zgłoszenia;

7. Etap II – ocena formalna i merytoryczna przez Komisję, obejmuje:

1) przesłane formularze elektroniczne podlegają ocenie formalnej, która obejmuje:

Kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
Przesłanie formularza we właściwym dla danego naboru terminie	W ramach tego kryterium weryfikowane jest, czy w ramach danego naboru przedsiębiorca wypełnił i przesłał formularz we właściwych ramach czasowych.	Tak/Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Brak możliwości korekty
Powiązania przedsiębiorstw	W ramach tego kryterium będzie badane czy zgłaszany przedsiębiorca nie jest powiązany osobowo z innym zgłoszonym przedsiębiorcą. Tj. czy osoby decyzyjne i zasiadające w ciałach zarządczych jednej formy nie są jednocześnie w ciałach zarządczych drugiej firmy. Kryterium ma na celu minimalizację ryzyka próby powielenia reprezentacji. Również w ramach kryterium będzie badane czy zgłoszone przedsiębiorstwa nie będą prezentowały tych samych produktów.	Tak/Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Możliwość jednorazowej korekty – przedsiębiorca zostanie poproszony o złożenie wyjaśnień i otrzyma możliwość wyboru które zgłoszone przedsiębiorstwo ma brać udział w procesie rekrutacji. Jeśli wyjaśnienie nie będzie złożone, zgłoszenia złożone później będą odrzucone automatycznie.
Wypełnienie wszystkich wymaganych pól	W ramach tego kryterium weryfikowane jest, czy	Tak/Nie

	przedsiębiorca wypełnił wszystkie obowiązkowe pola formularza zgłoszeniowego.	Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Brak możliwości korekty
Zaznaczenie wszystkich oświadczeń	W ramach tego kryterium weryfikowane jest, czy przedsiębiorca zaznaczył wszystkie obowiązkowe oświadczenia w formularzu. Zaznaczenie danego oświadczenia, jest równoznaczne z jego złożeniem.	Tak/Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Możliwości jednorazowej korekty
Spełnienie kryterium dot. rejestracji i siedziby przedsiębiorstwa na Dolnym Śląsku oraz prowadzenia działalności gospodarczej w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego	W ramach tego kryterium sprawdzane będzie, czy przedsiębiorca jest uprawniony do ubiegania się o udział w działaniach projektowych, zgodnie z Regulaminem uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”	Tak/Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Brak możliwości korekty
Zgodność profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji z RIS	W ramach kryterium sprawdzane będzie wpisanie się profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji w regionalne inteligentne specjalizacje, określone dla danego naboru a wskazane w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030. Weryfikowane jest czy profil przedsiębiorcy i zakres prezentacji na danym wydarzeniu lub w danym działaniu, wpisuje się w specjalizacje wskazane w dokumencie. Dolnośląska Strategia Innowacji 2030 dostępna jest na stronie www.dolnyslask.pl Kryterium będzie spełnione jeśli profilu działalności przedsiębiorstwa i zakres prezentacji będzie	Tak/Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Brak możliwości korekty

	obejmował co najmniej jedną specjalizację wskazaną w RIS.	
Czy przedsiębiorca brał udział w co najmniej 2 misjach realizowanych w ramach projektu?	W ramach kryterium będzie sprawdzane czy dany przedsiębiorca brał udział w misjach realizowanych w ramach projektu.	Tak / Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium nie oznacza odrzucenie zgłoszenia Brak możliwości korekty.

- 2) formularze, które pozytywnie przejdą ocenę formalną przez Komisję poddane zostaną ocenie merytorycznej:

Kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
Zgodność profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji z profilem danej misji gospodarczej	W ramach kryterium sprawdzane będzie wpisanie się profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji w tematykę danego wydarzenia, którego dotyczy nabór. Weryfikowane jest czy profil przedsiębiorcy i zakres prezentacji na danym wydarzeniu, wpisuje się w charakter danego wydarzenia/działania. Przedsiębiorca powinien w sposób syntetyczny, ale wyczerpujący opisać w jaki sposób, jakimi metodami, w jakiej formie planuje zaprezentować się w ramach danego wydarzenia/działania i w jaki sposób jego profil, jak i profil jego produktu/usługi/technologii wpisuje się w tematykę danego wydarzenia/działania.	Tak/Nie Kryterium obligatoryjne, niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia Możliwości jednorazowej korekty/wyjaśnienia, wyłącznie, jeśli komisja o takie wyjaśnienie zawnioskuje.
Przedmiot prezentacji	W ramach kryterium sprawdzane będzie, czy przedmiot prezentacji danego przedsiębiorcy ma postać: - gotowego produktu, wprowadzonego do obrotu (takiego jak urządzenie, aplikacja, materiał,	0-8 pkt. Maksymalnie można otrzymać 8 pkt. 0 punktów w kryterium oznacza odrzucenie zgłoszenia

	itp.) – 8 pkt. - koncepcji produktowej (istnieje wyłącznie w fazie projektowania, lub fazie zamkniętych testów) – 4 pkt. - żadne z powyższych (w tym usługi doradcze, consultingowe, outsourcing, itp.) – 0 pkt. *w przypadku gdy przedsiębiorca działa w obszarze usług doradczych, consultingowych, szkoleniowych, outsourcingowych, promocji/reklamy ogólnej, itp. (co wynika np.: z PKD, lub analizy oferowanych rozwiązań/usług) jego usługi nie będą traktowane jako gotowe produkty ani koncepcje produktowe, a komisja przyzna w ramach kryterium 0 pkt.	
Forma prezentacji	W ramach kryterium sprawdzane będzie, jaką formę/koncepcję prezentacji ma dany przedsiębiorca: - materiały drukowane w języku angielskim (np. ulotki, broszury, biuletyny, itp.) – 1 pkt. - materiały interaktywne w języku angielskim (np. prezentacje, filmy, spoty, itp.) – 1 pkt. - gadżety promocyjne (wydawane bezpłatnie odwiedzającym) – 1 pkt. - darmowe próbki produktu (np. wersje demonstracyjne aplikacji, degustacje, próbki kosmetyków, itp.) – 1 pkt. - żadne z powyższych – 0 pkt.	0-4 pkt. Maksymalnie można otrzymać 4 pkt. Punkty za poszczególne formy prezentacji się sumują. 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia zgłoszenia
Analiza rynku docelowego	W ramach kryterium sprawdzane będzie czy dany przedsiębiorca zgłaszając się do udziału w wydarzeniu/działaniu na danym rynku posiada analizy lub opracowania dotyczące potencjału jego atrakcyjności na rynku danego kraju. - Tak – 2 pkt. - Nie – 0 pkt.	0-2 pkt. Maksymalnie można otrzymać 2 pkt. 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia zgłoszenia
Wykorzystanie	W ramach kryterium sprawdzane	0-2 pkt.

już istniejących, własnych kontaktów	będzie czy dany przedsiębiorca posiada już jakieś kontakty lub powiązania z kontrahentami na rynku danego kraju, które planuje wykorzystać. Oznacza to, że oceniane będzie czy dana firma była/jest już obecna na danym rynku, czy ma kontrahentów. - Tak – 2 pkt. - Nie – 0 pkt.	Maksymalnie można otrzymać 2 pkt. 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia zgłoszenia
Deklarowana liczba indywidualnie zorganizowanych spotkań B2B i B2C	W ramach kryterium sprawdzana będzie ilość deklarowanych przez danego przedsiębiorcę spotkań B2B i B2C, które planuje on zorganizować we własnym zakresie podczas misji gospodarczej: - 1 – 2 spotkania – 1 pkt. - 3 – 4 spotkania – 2 pkt. - 5 – 6 spotkań – 3 pkt. - 7 – 8 spotkań – 4 pkt. - 9 spotkań lub więcej – 5 pkt. - nie wskazanie żadnych spotkań, lub zadeklarowania 0 – 0 pkt. *Organizator danej misji gospodarczej zastrzega sobie prawo do bieżącej weryfikacji i potwierdzenia czy zadeklarowane spotkania się odbywają podczas danej misji gospodarczej. Wprowadzenie w błąd lub oszukanie Organizatora w tym zakresie będzie skutkowało eliminacją z dalszych naborów w ramach projektu. Po zakończeniu misji Przedsiębiorca będzie zobowiązany do wypełnienia sprawozdania z przeprowadzonych spotkań i nawiązanych kontaktów. Wzór sprawozdania określa Umowa.	0-5 pkt. Maksymalnie można otrzymać 5 pkt. 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia zgłoszenia
Kryterium subregionalne:	Kryterium ma na celu zwiększenie dywersyfikacji przestrzennej prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach kryterium premiowane będzie pochodzenia przedsiębiorcy z innych obszarów	0-2 pkt Maksymalnie można otrzymać 2 pkt. 0 punktów w kryterium nie oznacza

	Dolnego Śląska niż Aglomeracja Wrocławka, która w sposób naturalny jest najsilniejszym ośrodkiem gospodarczym regionu. -przedsiębiorstwa z innych obszarów Dolnego Śląska niż Aglomeracja Wrocławska – 2 pkt. - przedsiębiorstwa z Aglomeracji Wrocławskiej – 0 pkt.	odrzuć zgłoszenia
Kryterium innowacyjności	W ramach kryterium Członkowie Komisji będą mieli prawo przyznania dodatkowych punktów dla tych przedsiębiorców, których produkty lub obszar działania mają – w opinii komisji – szczególną innowacyjność lub w sposób szczególny mogą zainteresować odbiorców danych wydarzeń targowych. W tym kryterium każdy członek komisji będzie mógł przyznać od 0 do 4 punktów.	0-4 pkt Maksymalnie można otrzymać 4 pkt. 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzuć zgłoszenia
SUMA:		27 pkt.

3) każdy z członków Komisji dokonuje oceny niezależnie, zgodnie ze swoim przekonaniem, wiedzą i niniejszym regulaminem;

4) członkowie Komisji na karcie oceny wpisują przyznaną przez siebie liczbę punktów;

5) ostatecznie uzyskana liczba punktów dla poszczególnych kryteriów (średnia) będzie ustalona na podstawie sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji podzielonej przez liczbę członków biorących udział w Komisji-;

6) liczba punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej będzie sumą uśrednionych punktów uzyskanych za poszczególne kryteria;

7) o pozytywnym wyniku etapu II decyduje liczba punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej;

8) do etapu III zostaną zaproszeni przedsiębiorcy, którzy uzyskają największą liczbę punktów, zgodnie z dostępnością miejsc. Pozostali przedsiębiorcy oraz przedsiębiorcy którzy do dnia zgłoszenia wzięli udział w co najmniej 2 misjach (przez udział w misjach należy również rozumieć zawarcie umowy w ramach III etapu) utworzą tzw. listę rezerwową (zgodnie z otrzymaną liczbą punktów, a w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku przedsiębiorców również zgodnie z kolejnością zgłoszeń);

9) do oceny formalnej i merytorycznej zostanie powołana Komisja w składzie:

- 1) przewodniczący Komisji – Dyrektor lub wskazany przedstawiciel Wydziału Współpracy z Zagranicą UMWD,
- 2) zastępca przewodniczącego Komisji – Dyrektor lub wskazany przedstawiciel Departamentu Gospodarki i Promocji UMWD,

- 3) członek Komisji – Prezes lub wskazany pracownik Dolnośląskiej Agencji Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.
 - 4) Sekretarze Komisji – 2 pracowników UMWD wskazanych pojedynczo przez Dyrektora Departamentu Marszałka oraz Dyrektora Departamentu Gospodarki i Promocji;
 - 10) Komisja dokona oceny formularzy w terminie do 14 dni roboczych od dnia zamknięcia elektronicznej rekrutacji, przy czym ocena poszczególnych formularzy może rozpocząć się bezpośrednio po ich wpłynięciu;
 - 11) Wzór Karty oceny formularzy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 12) Komisja dokonuje oceny i podejmuje decyzję większością głosów;
 - 13) Najpóźniej następnego dnia roboczego, po dokonaniu oceny formularzy, o której mowa w ust. 11 przez Komisję, lista zakwalifikowanych do wyjazdu przedsiębiorców zostanie umieszczona na stronie www.umwd.dolnyslask.pl oraz www.dawg.pl.
 - 14). Komisja dokonuje podziału zakwalifikowanych przedsiębiorców na tych, którzy już wzięli udział w działaniach projektowych oraz tych, którzy wezmą udział pierwszy raz przy założeniu, że każdorazowo 50% dostępnych w ramach misji gospodarczej miejsc powinno przypadać tym przedsiębiorcom, którzy nie brali dotychczas udziału w działaniach projektowych. Komisja opracuje dwie listy rankingowe, niezależnie punktowane. W przypadku braku zgłoszeń ze strony nowych przedsiębiorców, komisja zakwalifikuje tych przedsiębiorców, którzy brali już udział w działaniach projektowych i są kolejni na liście rankingowej.
8. Etap III – weryfikacja dokumentów i zawarcie umowy, obejmuje:
- 1) zaproszenie do złożenia w formie pisemnej Wniosku o uczestnictwo w wyjeździe, wraz z wymaganymi załącznikami przez przedsiębiorców zakwalifikowanych w etapie II;
 - 2) wzór wniosku o uczestnictwo stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) wszystkie dokumenty muszą być złożone w formie elektronicznej (podpisane elektronicznie lub w postaci skanu podpisanych odręcznie dokumentów)-w terminie 4 dni roboczych od daty publikacji wyników naboru na stronie www.umwd.dolnyslask.pl oraz www.dawg.pl, wraz z publikacją wyników Organizator wyśle na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail zaproszenie o którym mowa w pkt. 1;
 - 4) przedsiębiorcy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do etapu III za pomocą poczty elektronicznej;
 - 5) w ramach etapu III zweryfikowane zostaną dostarczone dokumenty, w tym oświadczenia;
 - 6) w przypadku wykrycia wprowadzenia w błąd Organizatora - Województwa Dolnośląskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, lub Spółki Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. formularz zostaje natychmiast odrzucony, a przedsiębiorca wykluczony z możliwości uczestnictwa w dalszych działaniach realizowanych w ramach Projektu;
 - 7) weryfikacji będzie podlegała również wysokość dotychczas otrzymanej pomocy de minimis. Jeśli przedsiębiorca przekroczył lub w wyniku zakwalifikowania do projektu przekroczy limit równowartości 300 000 euro liczonego dla okresu ostatnich 3 lat, zgłoszenie zostanie odrzucone;
 - 8) po pozytywnym przejściu rekrutacji przedsiębiorcy zostanie zaproponowane podpisanie

- umowy o udziale Przedsiębiorcy w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” (wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu);
- 9) umowę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorcy jak również osoba wskazana przez przedsiębiorcę do udziału w danym wydarzeniu/działaniu;
 - 10) Organizator wyjazdu zastrzega sobie prawo do wrywkowego, codziennego sprawdzania obecności przedstawiciela przedsiębiorcy na misji gospodarczej poprzez imienne podpisywanie listy obecności;
 - 11) Organizator danej misji zastrzega sobie prawo do weryfikacji i potwierdzenia czy zadeklarowana przez przedsiębiorcę ilość spotkań podczas danej misji rzeczywiście miała miejsce;
 - 12) w przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 14 Organizator wyjazdu obciąży przedsiębiorcę kosztami organizacji wyjazdu, w wysokości 100% kwoty odpowiadającej przyznanej pomocy de minimis, niezależnie od faktycznie poniesionych kosztów;
 - 13) w przypadku gdy zaproszony do etapu III przedsiębiorca nie złoży stosownych dokumentów, lub odmówi podpisania umowy, przedsiębiorca zostanie odrzucony, a w jego miejsce może zostać zaproszony kolejny przedsiębiorca wg. numeru na liście rezerwowej.
9. W przypadku każdej misji gospodarczej lista zakwalifikowanych do wyjazdu przedsiębiorców zostanie umieszczona na stronie www.umwd.dolnyslask.pl oraz www.dawg.pl.
 10. Wszystkie terminy, o których mowa w niniejszym Regulaminie, mogą zostać skrócone w uzasadnionych przypadkach, o czym każdorazowo decyduje Komisja.

IV. Warunki uczestnictwa

1. Każdy z uczestników wyjazdu jest zobowiązany do:
 - 1) informowania o fakcie, iż wyjazd był finansowany w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” realizowanego w ramach Programu Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, działania 1.4 Wsparcie rozwoju MŚP, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
 - 2) obecności i aktywności w misjach gospodarczych przez cały okres ich trwania;
 - 3) zachowania się w czasie misji gospodarczej w sposób godny i nieurągający godności i dobremu imieniu Województwa Dolnośląskiego.
2. W przypadku wystąpienia pandemii lub wprowadzenia innych obostrzeń w kraju docelowym Organizator zastrzega sobie prawo do zażądania okazania stosownych testów przez uczestników danego działania wyjazdowego, wykonanych na własny koszt.
3. Organizator ma prawo do rozwiązania umowy w przypadku wystąpienia okoliczności na które żadna ze stron nie miała wpływu, takich jak. np.: odwołanie, zmiana terminu i/lub formuły wydarzenia.
4. Jeśli w danym kraju docelowym zasady wjazdu wymagają posiadania określonych szczepień,

a uczestnik wyjazdu odmówi ich przyjęcia lub okazania, Organizator ma prawo do wykreślenia danego uczestnika i/lub przedsiębiorcy z listy uczestników danej misji gospodarczej z zastosowaniem zapisów rozdziału III ust. 11 punkty 11 i 12.

V. Koszty uczestnictwa

1. Organizator wyjazdu, w zależności od działania zapewnia:
 - 1) transport na miejsce wydarzenia;
 - 2) noclegi ze śniadaniem;
 - 3) transport lokalny;
 - 4) powierzchnię wystawową wraz z zabudową;
 - 5) zakup kart wstępu na wydarzenie;
 - 6) w przypadku krajów z poza UE - ubezpieczenia;
 - 7) wizy/zgody na wjazd na terytorium danego Państwa;
 - 8) wyżywienie w czasie wizyty (lunch i/lub kolacja);
 - 9) udział w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych.
2. Ewentualne diety pobytowe, wyżywienie poza wskazanym w ust. 1, dojazd do i z Wrocławia oraz w przypadku krajów UE: ubezpieczenie NNW i koszty leczenia przedsiębiorcy/przedstawicieli przedsiębiorcy pokrywa we własnym zakresie.
3. Podpisując umowę o udzielenie pomocy de minimis przedsiębiorca zobowiązuje się do uczestnictwa w działaniach organizowanych w ramach projektu. Rezygnując z udziału przedsiębiorca zobowiązuje się zwrócić organizatorowi, tj. Województwu Dolnośląskiemu – Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Dolnośląskiego wszystkie poniesione koszty związane z jego udziałem odpowiadające przyznanej pomocy de minimis, niezależnie od faktycznie poniesionych kosztów.
4. Zakres opisany w ust. 1 stanowi najszerszy zakres pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcy. Szacunkowa wartość pomocy de minimis zostanie każdorazowo określona w umowie.
5. Dzień podpisania umowy uczestnictwa jest dniem udzielenia pomocy de minimis.
6. Wartość udzielonej pomocy de minimis może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów udziału w misji gospodarczej. W takim przypadku Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego jest zobowiązany do anulowania uprzednio wystawionego zaświadczenia i wydania zaświadczenia zawierającego skorygowaną wartość udzielonej pomocy de minimis.

VI. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
2. Regulamin dostępny będzie na stronie internetowej pod adresem www.umwd.dolnyslask.pl oraz www.dawg.pl.
3. Przestrzeganie niniejszego Regulaminu obowiązuje wszystkich przedsiębiorców, a akceptacja jego treści następuje w chwili podpisania umowy o dofinansowanie uczestnictwa przedsiębiorcy w wyjeździe organizowanym w ramach projektu.
4. Warunkiem uczestnictwa w wyjeździe jest całkowita i bezwzględna akceptacja niniejszego Regulaminu.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Organizator każdorazowo poinformuje przedsiębiorców o zmianie Regulaminu poprzez zamieszczenie jego aktualnej wersji na stronie internetowej.
6. W sprawach nieuregulowanych powyższym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
7. Wszelkie spory poddane będą pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego każdorazowo właściwego dla siedziby Organizatora.
8. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) bezpieczeństwo uczestników misji gospodarczej w trakcie jej trwania;
 - 2) szkody tytułem utraty majątku spowodzonego przez uczestnika;
 - 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) jak również za ewentualne wypadki, szkody i zdarzenia losowe, dotyczące zdrowia i życia przedstawicieli Przedsiębiorcy;
 - 5) inne wydatki poniesione w trakcie trwania misji gospodarczej niż określone w Rozdz. V, pkt. 1.

Załączniki:

Nr 1. Wzór formularza elektronicznego.

Nr 2. Wzór Karty oceny formalnej.

Nr 3. Wzór Wniosku o uczestnictwo w wyjeździe.

Nr 4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Nr 5. Wzór Umowy o udziale Przedsiębiorcy w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”.

I etap rekrutacji w związku z udziałem w ... w ramach projektu "Going Global 4.0 - Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw"

Projekt "Going Global 4.0 - Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw" jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 oraz ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

* Wskazuje wymagane pytanie

1. Adres e-mail *



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Siedziba przedsiębiorstwa

2. Pełna nazwa przedsiębiorstwa: *

3. Czy przedsiębiorstwo ma siedzibę w województwie dolnośląskim oraz prowadzi działalność gospodarczą w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego, potwierdzoną wpisem w odpowiednim rejestrze publicznym? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

Dane adresowe:

4. Adres rejestracyjny: *

5. Adres na Dolnym Śląsku: *

6. Adres E-mail (kontaktowy): *

7. Numer telefonu: *

8. Wielkość przedsiębiorstwa *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ jednoosobowa działalność gospodarcza
- ☐ mikroprzedsiębiorstwo (średnioroczne zatrudnienie mniej niż 10 pracowników oraz roczny obrót netto nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro)
- ☐ małe przedsiębiorstwo (średnioroczne zatrudnienie mniej niż 50 pracowników oraz roczny obrót netto nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro)
- ☐ średnie przedsiębiorstwo (średnioroczne zatrudnienie mniej niż 250 pracowników oraz roczny obrót netto nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro)

9. Zgodność branży z regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami, określonymi w *
Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ CHEMIA I MEDYCYNĄ
- ☐ AUTO-MOTO-AERO-SPACE
- ☐ SUROWCE NATURALNE I WTÓRNE
- ☐ MASZYNY I URZĄDZENIA
- ☐ „ZIELONY ŁĄD” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA
- ☐ „PRZEMYSŁ 4.0” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA
- ☐ „ŻYCIE WSPOMAGANE TECHNOLOGIĄ” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA

CHEMIA I MEDYCYNĄ

10. Podobszar dla specjalizacji CHEMIA I MEDYCYNĄ *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- ☐ Innowacyjne technologie chemiczne produkcji substancji aktywnych i pomocniczych dla branży farmaceutycznej i kosmetycznej oraz żywności funkcjonalnej
- ☐ Innowacyjne technologie chemiczne produkcji monomerów i substancji pomocniczych dla branży przetwórstwa tworzyw sztucznych.
- ☐ Innowacyjne technologie chemiczne produkcji pozostałych chemikaliów wysokowartościowych (ang. „fine chemicals”).
- ☐ Innowacyjne technologie chemiczne produkcji pozostałych surowców i materiałów dla przemysłu chemicznego używanych w procesach wielkoskalowych.
- ☐ Innowacyjne kosmetyki
- ☐ Innowacyjne produkty chemii gospodarczej
- ☐ Innowacyjne produkty chemii specjalistycznej
- ☐ Innowacyjne polimery i kompozyty
- ☐ Innowacyjne produkty lecznicze i biobójcze
- ☐ Innowacyjne wyroby medyczne
- ☐ Innowacyjne technologie diagnostyki, terapii i opieki medycznej oraz uzdrowiskowej
- ☐ Zaawansowane terapie komórkowe i inne terapie eksperymentalne
- ☐ Materiały „inteligentne” i o programowanych właściwościach
- ☐ Innowacyjne detektory i czujniki
- ☐ Innowacyjne materiały izolacyjne

AUTO-MOTO-AERO-SPACE

11. Podobszar dla specjalizacji AUTO-MOTO-AERO-SPACE *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- ☐ Źródła napędu i zasilania do pojazdów lądowych i wodnych oparte o technologie wodorowe, elektryczne lub hybrydowe, w tym ogniwa paliwowe
- ☐ Urządzenia, układy, podzespoły i komponenty oraz oprogramowanie do nisko- i bezemisyjnych pojazdów lądowych i wodnych, w tym autonomicznych
- ☐ Innowacyjne, nisko- i bezemisyjne środki transportu lądowego i wodnego, w tym autonomiczne
- ☐ Źródła napędu i zasilania dla pojazdów powietrznych oraz dla pojazdów kosmicznych, bez względu na stosowane technologie
- ☐ Innowacyjne urządzenia, podzespoły i komponenty dla pojazdów powietrznych oraz dla pojazdów kosmicznych

SUROWCE NATURALNE I WTÓRNE**12. Podobszar dla specjalizacji SUROWCE NATURALNE I WTÓRNE ***

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- ☐ Nisko- i bezodpadowe pozyskiwanie rud metali
- ☐ Nisko- i bezodpadowe pozyskiwanie pozostałych surowców mineralnych
- ☐ Przetwarzanie odpadów i pozyskiwanie surowców energetycznych
- ☐ Przetwarzanie odpadów i pozyskiwanie wartościowych surowców
- ☐ Innowacyjne technologie przetwarzania rud metali
- ☐ Innowacyjne technologie przetwarzania surowców mineralnych
- ☐ Innowacyjne technologie przetwarzania drewna i jego odpadów
- ☐ Innowacyjne przetwarzanie materiału pochodzenia roślinnego i odzwierzęcego („biorafinacja”)
- ☐ Technologie hodowli i przetwórstwa rolno – spożywczego
- ☐ Innowacyjne technologie odzysku wody z popłuczyn, osadów i innych strumieni powstających podczas oczyszczania wody oraz odzysk wody ze ścieków i innych strumieni odpadowych
- ☐ Odzysk surowców ze ścieków i innych strumieni odpadowych, produkcja nawozów z osadów ściekowych i innych strumieni odpadowych
- ☐ Zagospodarowanie wód deszczowych

MASZYNY I URZĄDZENIA

13. Podobszar dla specjalizacji MASZYN I URZĄDZENIA *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- ☐ Projektowanie konstrukcji maszyn i urządzeń, bez względu na przeznaczenie
- ☐ Opracowywanie innowacyjnych technologii wytwarzania maszyn i urządzeń, bez względu na przeznaczenie
- ☐ Wytwarzanie maszyn i urządzeń na potrzeby energetyki, w tym wykorzystującej odnawialne źródła energii
- ☐ Wytwarzanie maszyn i urządzeń na potrzeby fotoniki, elektroniki i automatyki
- ☐ Wytwarzanie maszyn i urządzeń na potrzeby recyklingu i odzysku materiałów

„ZIELONY ŁAD” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA

14. Podobszar dla specjalizacji „ZIELONY ŁAD” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- ☐ Wdrażanie technologii bezodpadowych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, bez względu na branżę.
- ☐ Technologie przetwarzania odpadów na produkty o wysokiej wartości dodanej w łańcuchu wartości, bez względu na branżę.
- ☐ Technologie monitorowania czystości procesów technologicznych, bez względu na branżę
- ☐ Technologie poprawiające efektywność energetyczną procesów, bez względu na branżę
- ☐ Technologie poprawiające efektywność gospodarowania wodą

„PRZEMYSŁ 4.0” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA

15. Podobszar dla specjalizacji „PRZEMYSŁ 4.0” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- ☐ Technologie w zastosowaniach przemysłowych w celu automatyzacji lub robotyzacji produkcji , bez względu na branżę.
- ☐ Technologie w usługach w celu automatyzacji procesów obsługi klienta i świadczenia usług, bez względu na branżę
- ☐ Technologie stosowane w celu automatyzacji procesów związanych z monitoringiem i ochroną środowiska naturalnego i klimatu

„ŻYCIE WSPOMAGANE TECHNOLOGIĄ” - SPECJALIZACJA HORYZONTALNA

16. Podobszar dla specjalizacji „ŻYCIE WSPOMAGANE TECHNOLOGIĄ” -
SPECJALIZACJA HORYZONTALNA

*

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ Robotyka, automatyka, fotonika i technologie informatyczno-telekomunikacyjne wspomagające w terapii.
- ☐ Robotyka, automatyka, fotonika i technologie informatyczno-telekomunikacyjne wspierające w rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz aktywizacji osób z chorobami przewlekłymi oraz w wieku podeszłym
- ☐ Robotyka, automatyka, fotonika i technologie informatyczno-telekomunikacyjne i światłowodowe w zastosowaniach związanych z gospodarką komunalną, inteligentnymi budynkami i obiektami oraz dostawami energii i mediów.
- ☐ Robotyka, automatyka, fotonika, technologie informatyczno-telekomunikacyjne oraz światłowodowe w zastosowaniach związanych z infrastrukturą transportową i transportem publicznym.
- ☐ Robotyka, automatyka, fotonika, technologie informatyczno-telekomunikacyjne i światłowodowe w zastosowaniach związanych z bezpieczeństwem publicznym
- ☐ Robotyka, automatyka, fotonika, technologie informatyczno-telekomunikacyjne i światłowodowe w zastosowaniach związanych z zarządzaniem administracją publiczną, służbami komunalnymi, służbą zdrowia, edukacją i kulturą.
- ☐ Technologie pozyskiwania i zarządzania informacją.

Zgodność profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji z profilem danego działania

17. Biorąc udział w wydarzeniu moje przedsiębiorstwo będzie prezentowało gotowy i wprowadzony do obrotu produkt:

*

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ gotowego produktu, wprowadzonego do obrotu (takiego jak urządzenie, aplikacja, materiał, itp.)
- ☐ koncepcji produktowej (istnieje wyłącznie w fazie projektowania, lub fазie zamkniętych testów)
- ☐ żadne z powyższych (w tym usługi doradcze, consultingowe, outsourcing, itp.)

18. Czy przedsiębiorca posiada materiały drukowane w języku angielskim (np. ulotki, broszury, biuletyny, itp.)? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

19. Czy przedsiębiorca posiada materiały interaktywne w języku angielskim (np. prezentacje, filmy, spoty, itp.)? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

20. Czy przedsiębiorca posiada gadżety promocyjne (wydawane bezpłatnie odwiedzającym)? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

21. Czy przedsiębiorca posiada darmowe próbki produktu (np. wersje demonstracyjne aplikacji, degustacje, próbki kosmetyków, itp.)? *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

22. Analiza rynku docelowego (czy dany przedsiębiorca zgłaszając się do udziału w wydarzeniu/działaniu na danym rynku posiada analizy lub opracowania dotyczące potencjału jego atrakcyjności na rynku danego kraju): *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ Tak
☐ Nie

23. Wykorzystanie już istniejących, własnych kontaktów (czy dany przedsiębiorca posiada już jakieś kontakty lub powiązania z kontrahentami na rynku danego kraju, które planuje wykorzystać; czy dana firma planuje w trakcie wydarzenia/działania odbywać własne spotkania z obecnymi i/lub potencjalnymi kontrahentami) *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ Tak
☐ Nie

24. Deklarowana liczba indywidualnie zorganizowanych spotkań B2B i B2C (Organizator danej misji zastrzega sobie prawo do weryfikacji i potwierdzenia czy zadeklarowana ilość spotkań się odbyła. Wprowadzenie w błąd lub oszukanie Organizatora w tym zakresie będzie skutkowało eliminacją z dalszych naborów w ramach projektu.) *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- ☐ 1 – 2 spotkania
☐ 3 – 4 spotkania
☐ 5 – 6 spotkań
☐ 7 – 8 spotkań
☐ 9 spotkań lub więcej
☐ 0

25. W jaki sposób profil działalności przedsiębiorstwa i zakres prezentacji wpisuje się w tematykę wydarzenia (opis syntetyczny, ale wyczerpujący). W jaki sposób, jakimi metodami, w jakiej formie planuje zaprezentować się i w jaki sposób jego profil, jak i profil jego produktu/usługi/technologii wpisuje się specyfikę danego. *

Oświadczenia:

Na etapie rejestracji elektronicznej wszystkie oświadczenia składane są wyłącznie w formie elektronicznej

26. Oświadczam, że dane podane w niniejszym formularzu są zgodne z prawdą i stanem faktycznym: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

27. Oświadczam, że reprezentowane/zgłaszane przedsiębiorstwo nie zalega z opłatą podatków na rzecz Państwa i JST: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

28. Oświadczam, że reprezentowane/zgłaszane przedsiębiorstwo nie znajduje się w stanie niewypłacalności, likwidacji, upadłości: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

29. Oświadczam, że uzyskana przez przedsiębiorstwo pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat nie przekracza równowartości 300 000 euro: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

30. Oświadczam, że akceptuje zapisy Regulaminu uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

31. Oświadczam, że akceptuje treść wzoru Umowy o udziale Przedsiębiorcy w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

32. Oświadczam, że reprezentowane/zgłaszane przedsiębiorstwo posiada projekty, produkty, które mogą być przedmiotem współpracy z potencjalnym partnerem zagranicznym: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

33. Oświadczam, że jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu, posiada zasoby kadrowe umożliwiające udział w działaniach zgodnie z Regulaminem: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

34. Oświadczam, że jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu, przedstawiciel będzie obecny i aktywny w działach przez cały okres ich trwania: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

35. Oświadczam, że jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu, przedstawiciel zachowa się w czasie wydarzeń w sposób godny i nieurągający godności i dobremu imieniu Województwa Dolnośląskiego: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

36. Oświadczam, że jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu, przedstawiciel i przedsiębiorstwo będą informować o fakcie, iż wyjazd był finansowany w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 oraz ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

37. Oświadczam, że jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu, jestem świadomy, że ewentualne diety pobytowe, wyżywienie poza wskazanym w Regulaminie, dojazd do i z Wrocławia oraz ubezpieczenie NNW i koszty leczenia przedsiębiorcy/przedstawicieli przedsiębiorcy pokrywa we własnym zakresie: *

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

38. **Zgody promocyjno-reklamowe.** *
Jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu, wyrażam zgodę na wykorzystywanie wizerunku uczestników, logo i innej identyfikacji wizerunkowej firmy, przekazanych i udostępnionych materiałów informacyjno-promocyjnych, informacji o produktach i usługach, jak również informacji zawartych w niniejszym formularzu do celów promocyjno-reklamowych związanych z realizacją projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”.

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Tak

☐ Nie

39. Informacja dla przedsiębiorstw, biorących udział w rekrutacji. *

Wypełniając formularz przedsiębiorca zgadza się na otrzymywanie informacji w postaci wiadomości e-mail, dotyczących działań realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”. Projekt "Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw" jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 oraz ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

Wypełnienie formularza nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem danego podmiotu do udziału w działaniach i wydarzeniach organizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania misji jeśli organizacja nie będzie możliwa (np. ze względów epidemiologicznych, klęsk żywiołowych, sytuacji politycznych w miejscu docelowym, itp.). Organizator zaznacza, że jeśli linie lotnicze lub kraje docelowe wprowadzą stosowne obostrzenia, może zaistnieć potrzeba posiadania negatywnego testu na covid-19 lub szczepienia przez reprezentanta biorącego udział w misji. W takiej sytuacji w przypadku nie posiadania przedmiotowych lub odmowy ich wykonania przez reprezentanta może on zostać skreślony z listy uczestników.

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją zawartą powyżej

Ta treść nie została utworzona ani zatwierdzona przez Google.

Formularze Google

Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”

Departament Marszałka/Wydział Współpracy z Zagranicą
Departament Gospodarki i Promocji/Wydział Rozwoju Regionalnego
Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej sp. z o.o.

Działanie projektowe, którego dotyczy nabór:

Data i godzina zgłoszenia poprzez formularz online:

KARTA OCENY FORMALNEJ ZGŁOSZENIA

DANE REJESTRACYJNE PRZEDSIĘBIORCY	
1. Nazwa przedsiębiorcy	
2. Numer na liści zgłoszeniowej	

KRYTERIA FORMALNE

Kryterium	Przewodniczący Komisji
Przesłanie formularza we właściwym dla danego naboru terminie	TAK/NIE
Powiązania przedsiębiorstw	TAK/NIE
Wypełnienie wszystkich wymaganych pól	TAK/NIE
Zaznaczenie wszystkich oświadczeń	TAK/NIE
Spełnienie kryterium dot. rejestracji i siedziby przedsiębiorstwa na Dolnym Śląsku oraz prowadzenia działalności gospodarczej w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego	TAK/NIE
Zgodność profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji z RSI	TAK/NIE
Udział w co najmniej 2 misjach realizowanych w ramach projektu	TAK/NIE

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

--

OCENA MERYTORYCZNA

Kryterium	Przewodniczący Komisji	Członek komisji/ Zastępca przewodniczą cego Komisji	Członek Komisji	Sekretarz komisji	Sekretarz komisji	Wynik końcowy
Zgodność profilu działalności przedsiębiorstwa i zakresu prezentacji z profilem danych targów	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE

Przedmiot prezentacji: - gotowego produktu, wprowadzonego do obrotu (takiego jak urządzenie, aplikacja, materiał, itp.) – 8 pkt. - koncepcji produktowej (istnieje wyłącznie w fazie projektowania, lub fazy zamkniętych testów) – 4 pkt. - żadne z powyższych (w tym usługi doradcze, consultingowe, outsourcing, itp.) – 0 pkt. – 0 pkt. *w przypadku gdy przedsiębiorca działa w obszarze usług doradczych, consultingowych, szkoleniowych, outsourcingowych, promocji/reklamy ogólnej, itp. (co wynika np.: z PKD, lub analizy oferowanych rozwiązań/usług) jego usługi nie będą traktowane jako gotowe produkty ani koncepcje produktowe, a komisja przyzna w ramach kryterium 0 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
Forma prezentacji: - materiały drukowane w języku angielskim (np. ulotki, broszury, biuletyny, itp.) – 1 pkt. - materiały interaktywne w języku angielskim (np. prezentacje, filmy, spoty, itp.) – 1 pkt. - gadżety promocyjne (wydawane bezpłatnie odwiedzającym) – 1 pkt. - darmowe próbki produktu (np. wersje demonstracyjne aplikacji, degustacje, próbki kosmetyków, itp.) – 1 pkt. - żadne z powyższych – 0 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
Analiza rynku docelowego: - Tak – 2 pkt. - Nie – 0 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
Wykorzystanie już istniejących, własnych kontaktów: - Tak – 2 pkt. - Nie – 0 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
Deklarowana liczba indywidualnie zorganizowanych spotkań B2B i B2C: - 1 – 2 spotkania – 1 pkt. - 3 – 4 spotkania – 2 pkt. - 5 – 6 spotkań – 3 pkt. - 7 – 8 spotkań – 4 pkt. - 9 spotkań lub więcej – 5 pkt. - nie wskazanie żadnych spotkań, lub zadeklarowania 0 – 0 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
Kryterium subregionalne: -przedsiębiorstwa z innych obszarów Dolnego Śląska niż Aglomeracja Wrocławska – 2 pkt. - przedsiębiorstwa z Aglomeracji Wrocławskiej – 0 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Kryterium innowacyjności: - dodatkowe punkty dla tych przedsiębiorców, których produkty lub obszar działania mają – w opinii komisji – szczególną innowacyjność lub w sposób szczególny mogą zainteresować odbiorców danych wydarzeń targowych – max 4 pkt.	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt	... pkt
Podpis						... pkt

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

Wynik rekrutacji	Przewodniczący Komisji
Pozytywny/Negatywny	
Liczba uzyskanych punktów	

Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”

WNIOSEK O UCZESTNICTWO

przedsiębiorcy z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”

1. Informacje o Zgłaszającym

1.1. Pełna nazwa firmy/przedsiębiorcy (zgodnie z KRS i/lub CEIDG)

.....

1.2. Dane teleadresowe Zgłaszającego

Nazwa firmy/przedsiębiorcy (oraz jej oficjalne tłumaczenie na j. angielski lub niemiecki, jeśli jest stosowane)	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Telefon	
E-mail – jest to główny adres mailowy, pod którym wysyłane są wszelkie informacje związane z organizacją wyjazdu	
Strona www	
NIP	
REGON	
KRS/nr wpisu do CEIDG	

2. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej/wpisu do KRS i/lub CEDIG przez Zgłaszającego

.....
dzień / miesiąc / rok

3. Informacja o uzyskanej pomocy *de minimis*

3.1. Czy Zgłaszający korzystał już ze środków pomocowych?

☐ TAK

NIE ☐

3.2. Pomoc *de minimis* uzyskana przez Zgłaszającego (należy wypełnić również w przypadku, jeśli przedsiębiorca dotychczas nie korzystał wcześniej z pomocy *de minimis* – w takim przypadku należy wpisać „nie wystąpiła”)

Jeżeli pomoc wystąpiła, proszę podać **łącną kwotę pomocy *de minimis* wyrażoną w walucie EUR** i uzyskaną przez Zgłaszającego w ciągu trzech ostatnich lat budżetowych (w EUR), wliczając rok bieżący (**n, n-1, n-2**):

.....

Należy również dostarczyć informacje o uzyskanej pomocy *de minimis* (kopie zaświadczeń *de minimis* poświadczonych za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie).

4. Charakterystyka prowadzonej działalności gospodarczej

4.1. Charakterystyka prowadzonej działalności:

Proszę opisać charakter prowadzonej działalności wskazując kluczowe produkty, technologie, działania, itp.:

.....
.....
.....
.....

4.2. Typ działalności gospodarczej

Typ działalności. Przedsiębiorca jest (Należy odpowiednio zaznaczyć „x”):

☐ producentem

☐ dystrybutorem

☐ usługodawcą

5. Wielkość przedsiębiorstwa (Należy odpowiednio zaznaczyć „x”)

☐ Mikroprzedsiębiorstwo

☐ Małe przedsiębiorstwo

☐ Średnie przedsiębiorstwo

Małe i średnie przedsiębiorstwa definiuje zalecenie KE 2003/361/WE (1) oraz załącznik I do rozporządzenia (WE) nr 800/2008 (2). Zalecenie określa m.in. pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa:

- średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
- małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
- mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

6. Potencjał kadrowy Zgłaszającego

6.1. Liczba zatrudnionych pracowników (etaty na dzień wypełniania wniosku):

.....

6.2. Dane osoby zgłoszonej do udziału w wyjeździe

Informacje dot. osoby mającej brać udział w działaniu					
1. Stanowisko w firmie					
2. Proszę wskazać, czy osoba zgłaszana jest zatrudniona w firmie w oparciu o umowę o pracę lub inną umowę cywilnoprawną?					
3. Znajomość języków obcych	Poziom*				
	5	4	3	2	1
Język angielski					
Język niemiecki					
4. Telefon komórkowy (służbowy)					
5. E-mail kontaktowy (służbowy):					

- * 1 - oznacza brak znajomości języka
 2 - oznacza podstawową znajomość języka (poziom A1-2, lub jego odpowiednik)
 3 - oznacza dostateczną znajomość języka (poziom B1, lub jego odpowiednik)
 4 - oznacza dobrą znajomość języka (poziom B2, lub jego odpowiednik)
 5 - oznacza bardzo dobrą znajomość języka (poziom C1-2, lub jego odpowiednik)

7. Oświadczenia Zgłaszającego

7.1 Oświadczam, że reprezentowane/zgłaszane przedsiębiorstwo:

- 1) posiada projekty, produkty, które mogą być przedmiotem współpracy z potencjalnym partnerem zagranicznym,
- 3) nie ogłosiło upadłości, likwidacji przedsiębiorstwa ani stanu niewypłacalności,
- 4) nie jest przedsiębiorstwem zagrożonym,
- 5) nie zalega z opłatą podatków na rzecz Państwa i JST,
- 6) nie uzyskało/uzyskała przez przedsiębiorstwo pomoc de minimis w okresie ostatnich trzech lat nie przekracza równowartości 300 000 euro,
- 7) akceptuje zapisy Regulaminu uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”
- 8) akceptuje treść wzoru Umowy o udziale Przedsiębiorcy w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”

7.2 Oświadczam, że jeśli przedsiębiorstwo zostanie zakwalifikowane do udziału w wydarzeniu/działaniu:

- 1) posiada zasoby kadrowe umożliwiające udział w działaniach zgodnie z Regulaminem,
- 2) przedstawiciel będzie obecny i aktywny w działach przez cały okres ich trwania,
- 3) przedstawiciel zobowiązuje się do zachowania się w czasie wydarzeń w sposób godny i nieurągający godności i dobremu imieniu Województwa Dolnośląskiego,
- 4) przedstawiciel i przedsiębiorstwo będą informować o fakcie, iż wyjazd był finansowany w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027.
- 5) jestem świadomy, że ewentualne diety pobytowe, wyżywienie poza wskazanym w Regulaminie, dojazd do i z Wrocławia oraz ubezpieczenie NNW i koszty leczenia przedsiębiorcy/przedstawiciel przedsiębiorcy pokrywa we własnym zakresie.

7.3 Oświadczam, że w związku z udziałem w misjach w ramach projektu pn. Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 oraz ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego, uczestnictwo naszego reprezentanta nie zostanie dofinansowane z innych, dodatkowych środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej. Oświadczam, że jestem świadomy, że podwójne finansowanie udziału przedsiębiorstwa w ww. misji gospodarczej jest niedozwolone i może skutkować koniecznością zwrotu dofinansowania.

7.4 Oświadczam, że informacje zawarte w powyższym zgłoszeniu i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz jestem świadomy, że za podanie nieprawdy grozi odpowiedzialność karna.

.....
Podpis przedsiębiorcy

U W A G A:

Spis dokumentów, które powinny być dołączone do Wniosku w przypadku pozytywnej oceny formalnej zgłoszenia, wszystkie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- a) Oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz o niezaleganiu w podatkach – obligatoryjnie, lub kopia umowy o zawarciu ugody, rozłożeniu zaległości na raty lub ich umorzeniu,
- b) Zał. nr 3 do Regulaminu – *Informacje udzielane przy ubieganiu się o pomoc de minimis* – obligatoryjnie,
- c) Kopie otrzymanych zaświadczeń *de minimis* z ostatnich 3 lat budżetowych – jeśli dotyczy.

Przykładowy wzór oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS i podatków

Nazwa przedsiębiorcy:

Adres:

Tel: e-mail:

Oświadczam, że:

1. nie zalegam z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne/
potwierdzam, że uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie
na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego
organu*
2. nie zalegam z opłacaniem podatków / zaświadczam, że uzyskałem przewidziane prawem
zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie
w całości wykonania decyzji właściwego organu*

.....
Podpis przedsiębiorcy

* niepotrzebne skreślić

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

☐

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I 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, str. 1)⁵⁾

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do

.....⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch

bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch

poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed

.....8)

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją?

☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

☐ tak ☐ nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐

tak

☐

nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐

tak

☐

nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐

tak

☐

nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

☐

tak

☐

nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

☐

tak

☐

nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

☐

tak

☐

nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

☐

tak

☐

nie

☐

nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Nazwa podmiotu udzielającego pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
		informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	2	3a	3b	4	5a	5b	6

Lp.	Dzień udzieler pomoc	1										
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Strona 5 z 7

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1

odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7

pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1

pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021 – 2027 oraz ze środków Samorządu Województwa Dolnośląskiego w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wzór umowy nr ...

zawarta w dniu..... we Wrocławiu, pomiędzy:
Województwem Dolnośląskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego 50-411 Wrocław, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14; REGON: 931934644, NIP: 8992803047, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej Organizatorem wyjazdu

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej Przedsiębiorcą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udział Przedsiębiorcy w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” realizowanego w ramach Programu Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, finansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Udział Przedsiębiorcy wiąże się z otrzymaniem pomocy de minimis przez Przedsiębiorcę zgodnie z niniejszą umową.
3. Umowa zostaje zawarta na podstawie dobrowolnego zgłoszenia Przedsiębiorcy oraz pozytywnej oceny tegoż Przedsiębiorcy przez Organizatora wyjazdu.
4. Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław / Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o., aleja Kasztanowa 3a-5, 53-125 Wrocław¹ jest organizatorem²
5. Organizator działania zapewnia³:
 - 1) transport na miejsce targów/wydarzeń;
 - 2) noclegi ze śniadaniem;
 - 3) transport lokalny;
 - 4) powierzchnię wystawową wraz z zabudową;

¹ skreślić niewłaściwe

² należy wpisać nazwę i termin wydarzenia/działania którego dotyczy umowa.

³ usunąć niewłaściwe

- 5) zakup kart wstępu na targi/wydarzenia;
 - 6) ubezpieczenia;
 - 7) wizy/zgody na wjazd na terytorium danego Państwa;
 - 8) wyżywienie w czasie wizyty (lunch i/lub kolacja)
 - 9) udział w szkoleniach/spotkaniach informacyjnych.
6. Szacunkowa wartość udzielanej Przedsiębiorcy pomocy de minimis wynosi ... PLN (3)⁴. Dzień podpisania niniejszej umowy jest dniem udzielenia pomocy de minimis Przedsiębiorcy.
 7. Uczestnikowi zostanie wystawione, w formie elektronicznej, zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
 8. Wartość udzielonej pomocy de minimis może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów misji gospodarczej. W takim przypadku Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego jest zobowiązany do anulowania uprzednio wystawionego zaświadczenia i wydania zaświadczenia zawierającego skorygowaną wartość udzielonej pomocy de minimis.
 9. Ewentualne koszty dojazdu do/z Wrocławia lub miejsca początku wyjazdu, ubezpieczenie NNW i koszty leczenia (w przypadku wyjazdów na terenie UE), przysługujące diety, koszty wyżywienia (nie objęte umową), inne nie wymienione w ust. 5, Przedsiębiorca pokrywa we własnym zakresie.

§ 2

1. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa przedsiębiorców z Dolnego Śląska w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Organizator w ramach przygotowania do misji gospodarczych może przeprowadzić cykl szkoleń dot. merytorycznego wsparcia uczestników w planowaniu swojej aktywności podczas misji gospodarczej. Przedsiębiorcy, którzy przejdą rekrutację do projektu będą mieli obowiązek wskazać jedną osobę, która weźmie udział w całym cyklu szkoleń.
3. Przedsiębiorca jest zobowiązany do informowania podmiotów trzecich, iż misja gospodarcza była organizowana w ramach projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” realizowanego w ramach Programu Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, działanie 1.4 Wsparcie rozwoju MŚP, przez Województwo Dolnośląskie - Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.
4. W trakcie trwania misji gospodarczej mogą być wykonywane zdjęcia i/lub nagrania dźwięku i obrazu. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe Przedsiębiorcy mogą być używane w celach promocyjnych w środkach masowego przekazu.
5. Przedsiębiorca oświadcza, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane Organizatorowi misji gospodarczej stanowią materiał oryginalny, do którego prawa przysługują Przedsiębiorcy.
6. Wykorzystywanie wizerunku Przedsiębiorcy i/lub Przedstawiciela Przedsiębiorcy na potrzeby Projektu i uczestnictwa w misji gospodarczej, w szczególności celem ich promocji, a także na potrzeby publikacji przez Organizatora misji gospodarczej ewentualnych artykułów prasowych, zdjęć, informacji oraz broszur przed, w trakcie i po wyjeździe na dane wydarzenie - jeżeli działania te mają na celu promowanie wyjazdu, Projektu lub przedsiębiorstwa – będzie się odbywać zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).
7. Po zakończeniu działania o którym mowa w § 1 ust. 4 w terminie do 5 dni roboczych od daty powrotu z działania, Przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia podpisanego sprawozdania,

⁴ należy wpisać wartość udzielanej pomocy de minimis, wyliczonej na podstawie usług wymienionych w ust. 5.

którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Niezłożenie załącznika we wskazanym terminie będzie skutkowało wykluczeniem Przedsiębiorcy z dalszych działań projektowych.

8. Przedsiębiorca będzie reprezentowany w czasie wydarzenia przez⁵
9. Przedsiębiorca oświadcza, że wskazany w ust. 8 przedstawiciel reprezentuje Przedsiębiorcę i jego interesy w czasie obowiązywania niniejszej umowy.
10. Wskazany przedstawiciel jest zobowiązany do obecności i aktywności we wszystkich wydarzeniach objętych niniejszą umową przez cały okres ich trwania.
11. W przypadku rezygnacji przez przedstawiciela Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca otrzyma możliwość zmiany przedstawiciela pod warunkiem, że zmiana ta nie będzie za sobą pociągała dodatkowych kosztów, lub koszty te pokryje w całości Przedsiębiorca.
12. Jeśli zmiana, o której mowa w ust. 11 nie jest możliwa, lub Przedsiębiorca nie pokryje kosztów związanych ze zmianą danych przedstawiciela, rezygnacja będzie równoznaczna z zerwaniem przez Przedsiębiorcę niniejszej umowy z jego winy.
13. W przypadku zerwania umowy przez Przedsiębiorcę z jego winy Organizator misji gospodarczej obciąży Przedsiębiorcę kosztami organizacji wyjazdu, w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie w § 1 ust. 6, niezależnie od faktycznie poniesionych kosztów.
14. Organizator misji gospodarczej zastrzega sobie prawo do weryfikacyjnego, codziennego sprawdzania obecności przedstawiciela Przedsiębiorcy poprzez imienne podpisywanie listy obecności podczas targów/wydarzeń. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Organizator wyjazdu obciąży Przedsiębiorcę kosztami organizacji wyjazdu, w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie w § 1 ust. 6, niezależnie od faktycznie poniesionych kosztów.
15. Organizator wyjazdu jako osoby kontaktowe wyznacza:
 - a. p. ..., tel. ..., e-mail: ...
 - b. p. ..., tel. ..., e-mail: ...⁵
16. Zmiana osób do kontaktu, o którym mowa w ust. 16 nie wymaga aneksu do umowy.
17. Po zakończeniu działania Przedsiębiorca lub Przedstawiciel będą zobowiązani do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej. Ponadto po zakończeniu realizacji projektu „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw” Przedsiębiorca będzie zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej całego projektu.

§ 3

1. Organizator wyjazdu nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty udziału Przedsiębiorcy.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody z tytułu utraty lub zniszczenia majątku Przedsiębiorcy i Przedstawiciela, a także za inne szkody Przedstawiciela powstałe w związku z uczestnictwem w wyjeździe (w tym bez ograniczeń utratę wartości zysków, straty tytułem przerwy w pracy, utraty danych, awarii systemu komputerowego, inne szkody handlowe), jak również za ewentualne wypadki, szkody, zdarzenia losowe, dotyczące zdrowia i życia Przedstawiciela uczestniczącego w wydarzeniu,
3. Przedsiębiorca ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonanie umowy na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku, gdy realizacja misji gospodarczej będzie niemożliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora, niniejsza umowa zostanie rozwiązana, a Organizator oraz Przedsiębiorca nie ponoszą z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
5. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z udziału w misji gospodarczej w okresie krótszym niż ...⁶ dni przed wyjazdem, lub niepojawienia się w dniu wyjazdu wskazanego Przedstawiciela, Przedsiębiorca zostanie obciążony kosztami organizacji misji gospodarczej, w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie § 1 ust.6.

⁵ należy wpisać imię i nazwisko i numer kontaktowy (telefon komórkowy) przedstawiciela Przedsiębiorcy.

⁶ należy wpisać liczbę dni odpowiednio do terminu danego wydarzenia

6. Przedsiębiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia, wynikającego z sankcji nałożonych w celu ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.

§ 4

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora wyjazdu.
3. Przedsiębiorca nie może bez zgody Organizatora wyjazdu dokonywać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.
4. Przedsiębiorca oświadcza, a tym samym wyraża zgodę na bezpłatne i bezterminowe wykorzystywanie przekazanych przez niego materiałów informacyjno-promocyjnych przez Organizatora wyjazdu do celów związanych z projektem „Going Global 4.0 – Internacjonalizacja Dolnośląskich Przedsiębiorstw”, w tym szczególnie do zamieszczenia ich w całości lub we fragmentach m.in. na stronie internetowej, w aplikacjach multimedialnych i materiałach drukowanych i innych.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Przedsiębiorca

Przedstawiciel przedsiębiorcy

Organizator wyjazdu

Załącznik nr 1
do umowy nr.....

(Wzór klauzuli będzie każdorazowo opracowywany indywidualnie z dostosowaniem do regulacji prawnych kraju docelowego)

Klauzula informacyjna

Załącznik nr 2
do umowy nr.....

Sprawozdanie z⁷

Dane podstawowe:

Data wyjazdu i powrotu:	...
Miasto/region:	...
Państwo:	...
Nazwa Przedsiębiorstwa:	...
Imię i nazwisko przedstawiciela Przedsiębiorcy, który brał udział w działaniu:	...

Liczba kontaktów biznesowych⁸:

L.P.	Nazwa przedsiębiorstwa z którym odbyło się spotkanie/rozmowa	Imię i nazwisko oraz stanowisko, przedstawiciela przedsiębiorstwa z którym odbyło się spotkanie/rozmowa	Rodzaj spotkania ⁹ (B2B, B2C, rozmowa, spotkanie, workshop, szkolenie, wykład)
1.			
2.			
3.			
...			

Uwagi i inne informacje dotyczące spotkań (w tym również uzasadnienie jeśli zadeklarowana w formularzu zgłoszeń liczba spotkań się nie odbyła). Jeśli to możliwe - do sprawozdania należy dołączyć podpisane listy intencyjne zawierające wstępną deklarację zamierzeń potencjalnych partnerów gospodarczych¹⁰:

--

.....
Data sporządzenia i podpis
przedstawiciela Przedsiębiorcy

⁷ Należy wpisać nazwę działania w którym Przedsiębiorca brał udział i którego dotyczy sprawozdanie.

⁸ Proszę określić i wpisać liczbę kontaktów biznesowych nawiązanych w wyniku udziału w działaniu objętym sprawozdaniem. Nie należy wpisywać kontaktów biznesowych wywodzących się z pośród innych członków delegacji/misji (innych Przedsiębiorców biorących udział w działaniu w ramach projektu).

⁹ Do każdej pozycji - spotkania, workshopu, szkolenia, wykładu - należy dołączyć ramową agendę spotkania, jeśli spotkanie, workshop, szkolenie, wykład było organizowane przez Przedsiębiorcę biorącego udział w projekcie należy również dołączyć listę obecności uczestników spotkania/rozmowy. Niezależnie od formy spotkania wskazane jest dołączenie zdjęcia ze spotkania.

¹⁰ Pole nieobowiązkowe.