



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Biuro Promocji Gospodarczej

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1

15-888 Białystok

Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w warsztatach
przygotowujących podlaskie startupy
do ekspansji zagranicznej

I edycja

Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet I.: Badania i innowacje,
Działanie 1.5.: Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw,
Typ: Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP

Białystok, sierpień 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI

Słownik pojęć	3
Postanowienia ogólne	5
Dofinansowanie Pomoc de minimis	6
Uczestnik rekrutacji Reprezentant Uczestnika	6
Etapy rekrutacji	8
Kryteria rekrutacji	11
Obowiązki Uczestnika Warsztatów	15
Demo Day	16
Postanowienia końcowe	17
Załączniki do Regulaminu	18

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
2. **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
3. **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.
4. **Organizator** – Województwo Podlaskie, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, z siedzibą w Białymstoku, ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok. Za kwestie organizacyjne związane z rekrutacją uczestników oraz organizacją warsztatów odpowiada Biuro Promocji Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok.
5. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1, z późn. zm., zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831) oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2024 r., poz. 598).
6. **Projekt** – Projekt „Promocja gospodarcza MŚP – Podlaskie Centrum Eksporterów”, współfinansowany ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I: Badania i innowacje, Działanie 1.5.: Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw, Typ: Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP.
Projekt realizowany jest w partnerstwie, zgodnie z ustawą o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z dnia 28 kwietnia 2022 r. Województwo Podlaskie/Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego jest Liderem Projektu, natomiast Partnerem Projektu jest konsorcjum zawarte pomiędzy trzema instytucjami otoczenia biznesu, tj.: Podlaską Fundacją Rozwoju Regionalnego (Partner wiodący konsorcjum), Izbą Przemysłowo-Handlową w Białymstoku oraz Podlaskim Klubem Biznesu.
Głównym celem projektu jest wspieranie w sposób kompleksowy aktywności eksportowej mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z województwa podlaskiego. Działania ukierunkowane są na wsparcie przedsiębiorców zainteresowanych rozszerzeniem prowadzonych już działań eksportowych, jak również podmiotów, które nie posiadają jeszcze doświadczenia w eksporcie swoich produktów czy usług na rynki zagraniczne, a chcą znacząco przyspieszyć ten proces.
7. **Regulamin** – regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w warsztatach przygotowujących podlaskie startupy do ekspansji zagranicznej.
8. **Reprezentant Uczestnika rekrutacji** – osoba zatrudniona w przedsiębiorstwie uczestniczącym w procesie rekrutacji, która została oddelegowana do udziału w Warsztatach.



9. **Slush 2024** – wydarzenie skierowane głównie do startupów technologicznych. Odbędzie się w dniach 20-21 listopada 2024 r. w Helsinkach (Finlandia). Obejmuje dwa dni wypełnione programami scenicznymi, wydarzenia towarzyszące oraz spotkania. Wśród uczestników znajdują się m.in. założyciele firm, inwestorzy międzynarodowi oraz influencerzy ze świata startupów i technologii.
10. **Startup** – podmiot zorientowany na szybki wzrost udziału w rynku lub na tworzenie nowego rynku, funkcjonujący nie dłużej niż 10 lat od momentu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) albo do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Przedmiot przeważającej działalności startupu dotyczy wysokiej techniki według unijnej klasyfikacji działalności gospodarczej NACE: „high-technology manufacturing industries” (PKD: 21, 26, 30.3) oraz „high-tech knowledge-intensive services” (PKD: 59, 60, 61, 62, 63, 72). Niemniej przedmiot działalności może być inny, o ile charakteryzuje się wysoką innowacyjnością.
11. **Strona www** – strona internetowa Organizatora rekrutacji, dostępna pod adresem <https://investinpodlaskie.pl/>.
12. **Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
13. **Uczestnik rekrutacji** – przedsiębiorstwo z sektora MŚP, które bierze udział w procesie rekrutacji.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby rekrutacji oraz uczestnictwa przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa podlaskiego w **warsztatach przygotowujących podlaskie startupy do ekspansji zagranicznej** (dalej: „Warsztaty”). Warsztaty stanowią jedno z zadań Projektu „Promocja gospodarcza MŚP – Podlaskie Centrum Eksportera” (dalej: „Projekt”), a ich organizacja współfinansowana jest ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I: Badania i innowacje, Działanie 1.5.: Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw, Typ: Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP.
2. Organizatorem Warsztatów jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego (dalej: „Organizator”).
3. Udział w Warsztatach jest bezpłatny.
4. Organizacja Warsztatów ma na celu podniesienie kompetencji przedstawicieli podlaskich startupów w zakresie marketingu międzynarodowego, w szczególności sztuki sprzedaży nowych produktów oraz usług na rynkach zagranicznych.
5. Celem rekrutacji jest wyłonienie maksymalnie **20** (słownie: dwudziestu) przedstawicieli przedsiębiorstw z sektora MŚP (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw), którzy wezmą udział w Warsztatach.
6. Warsztaty zostaną zorganizowane w terminie do **31 października 2024 r.** i obejmą cztery spotkania. Dwa spotkania będą miały charakter stacjonarny i odbędą się w Białymstoku, dwa pozostałe spotkania prowadzone będą w formie zdalnej (online). Ostatnie spotkanie stanowić będzie tzw. „Demo Day”, opisany szczegółowo w § 7.
7. Warsztaty rozpoczynają się będą nie wcześniej niż o godzinie 10:00, a zakończą się nie później niż o godzinie 15:00. Minimalny czas trwania każdego spotkania wynosi 3 godziny.
8. Warsztaty prowadzone będą w języku angielskim, a ich tematyka obejmie w szczególności sztukę prezentacji w języku angielskim oraz omówienie różnic kulturowych w biznesie międzynarodowym.
9. Spotkania prowadzone będą przez native speakera języka angielskiego posiadającego wiedzę i doświadczenie z zakresu sztuki prezentacji / wystąpień publicznych w języku angielskim oraz eksperta posługującego się biegle językiem angielskim, który posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu różnic kulturowych w biznesie międzynarodowym.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu organizacji Warsztatów lub ich odwołania w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej organizację w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Dofinansowanie | Pomoc de minimis

1. Uczestnikowi Warsztatów udzielane jest dofinansowanie w ramach pomocy de minimis w oparciu o *Umowę dotyczącą uczestnictwa w Warsztatach przygotowujących podlaskie startupy do ekspansji zagranicznej*, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu. Dzień podpisania umowy o dofinansowanie jest dniem udzielenia pomocy de minimis. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Uczestnik Warsztatów otrzyma Zaświadczenie o pomocy de minimis.
2. W ramach Pomocy de minimis Organizator pokrywa następujące koszty dla jednego Uczestnika Warsztatów: koszt wynajęcia sali, koszt organizacji usługi cateringowej, koszt organizacji dwóch spotkań online, koszt organizacji techniczno-logistycznej, koszt zapewnienia prelegentów/trenerów oraz moderatora, koszt materiałów informacyjnych.
3. Pomoc de minimis dla przedsiębiorców jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2024 r., poz. 598), do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) 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. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
4. O dofinansowanie kosztów, o których mowa w ust. 2, w ramach pomocy de minimis, nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy nie spełniają warunków określonych w ust. 3.

§ 3.

Uczestnik rekrutacji | Reprezentant Uczestnika

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i kierowana jest do przedsiębiorców z sektora MŚP (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) z zastrzeżeniem, iż muszą oni spełniać warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2024 r., poz. 598).
2. Każdy przedsiębiorca zainteresowany uczestnictwem w Warsztatach i spełniający kryteria formalne ma szansę zakwalifikowania się.
3. Proces rekrutacji jest prowadzony z uwzględnieniem zasad równości szans oraz niedyskryminacji, co oznacza, że na żadnym etapie nie będzie miała miejsce dyskryminacja uczestników ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, orientację, wyznanie, itp.
4. O udział w Wydarzeniu ubiegać się mogą przedsiębiorcy, którzy:
 - 1) posiadają siedzibę główną lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podlaskiego potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru (KRS lub CEiDG),



- 2) aktywnie prowadzą działalność gospodarczą, która nie jest zawieszona, zarejestrowaną nie później niż 6 miesięcy i nie wcześniej niż 120 miesięcy przed dniem rozpoczęcia rekrutacji na Warsztaty,
- 3) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia ze środków Unii Europejskiej – nie orzeczono wobec nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2021 r., poz. 1745 z późn. zm.),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2 a) ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2023 r. poz. 659 z późn. zm.),
 - d) art. 61 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.),
 - e) przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz. U. 2023 r. poz. 129 z późn. zm.),
 - f) przepisów: rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, rozporządzeń Rady (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, decyzji Rady 2014/145/WPZiB, rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014.
5. Warunek, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 powyżej nie będzie spełniony w przypadku, gdy przedsiębiorca korzysta z usługi tzw. „wirtualnego biura”, tj. usługi wynajmu adresu, pod którym zarejestrowana jest działalność gospodarcza, bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.
6. Zmiana formy prawnej prowadzonej działalności nie powoduje zaliczenia przedsiębiorstwa do grupy przedsiębiorstw, o których mowa w ust. 4 pkt 2 (tj. okres działalności nie jest liczony od dnia zmiany formy prawnej).
7. W Warsztatach może wziąć udział maksymalnie dwóch Reprezentantów wskazanych przez Uczestnika z zastrzeżeniem, iż:
 - 1) Reprezentant/Reprezentanci delegowani do udziału w Warsztatach musi/muszą być zatrudniony/zatrudnieni przez Uczestnika od co najmniej 3 miesięcy przed dniem rozpoczęcia rekrutacji na Warsztaty, do co najmniej zakończenia udziału w wydarzeniu Slush 2024 (21 listopada 2024 r.),
 - 2) Uczestnik zadeklaruje gotowość do zgłoszenia drugiego Reprezentanta w pierwszym etapie rekrutacji, podczas wypełniania wniosku rekrutacyjnego,
 - 3) w pierwszej kolejności po jednym Reprezentancie wskażą Uczestnicy, którzy otrzymali minimalną wymaganą przez Organizatora liczbę punktów uprawniających do udziału w Warsztatach,



- 4) oddelegowanie kolejnego Reprezentanta możliwe będzie w sytuacji, kiedy wszyscy Uczestnicy, którzy uzyskali minimalną liczbę punktów uprawniających do udziału w Warsztatach, oddelegują swojego Reprezentanta lub złożą oświadczenie o rezygnacji z tej możliwości, a przewidziana przez Organizatora liczba miejsc na Warsztatach nie zostanie wyczerpana,
- 5) drugi Reprezentant musi posługiwać się językiem angielskim w co najmniej takim samym stopniu, co Reprezentant zgłoszony w pierwszej kolejności.

§ 4.

Etapy rekrutacji

1. Rekrutacja na Warsztaty prowadzona jest w pięciu etapach:
 - 1) **Etap I** – wypełnienie i wysłanie wniosku rekrutacyjnego on-line,
 - 2) **Etap II** – ocena formalna i merytoryczna wniosków,
 - 3) **Etap III** – ogłoszenie wyników rekrutacji,
 - 4) **Etap IV** – dostarczenie dokumentów,
 - 5) **Etap V** – zawarcie umowy między Uczestnikiem a Organizatorem.
2. Termin rozpoczęcia oraz czas trwania rekrutacji zostanie ogłoszony na stronie internetowej investinpodlaskie.pl, nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby zrekrutowanych Uczestników dopuszczalne jest wydłużenie terminu składania wniosków rekrutacyjnych. Informacja nt. wydłużenia terminu będzie każdorazowo publikowana na stronie internetowej Organizatora.
4. **ETAP I REKRUTACJI – WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE WNIOSKU REKRUTACYJNEGO:**
 - 1) Uczestnik rekrutacji składa wniosek rekrutacyjny wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie internetowej wskazanej w ust. 2, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu. Wniosek rekrutacyjny złożony w inny sposób, nie będzie rozpatrywany.
 - 2) Dane teled adresowe Uczestnika podane we wniosku rekrutacyjnym muszą być aktualne. Wskazany we wniosku adres siedziby Uczestnika oraz adres e-mail wykorzystywane będą do korespondencji prowadzonej w trakcie rekrutacji oraz po jej zakończeniu.
 - 3) Potwierdzeniem prawidłowego złożenia wniosku rekrutacyjnego jest otrzymanie przez Uczestnika rekrutacji automatycznej wiadomości e-mail, która zostanie wysłana na adres wskazany w formularzu on-line. W przypadku braku otrzymania takiego potwierdzenia w ciągu 15 minut od wysłania wniosku rekrutacyjnego, Uczestnik powinien niezwłocznie skontaktować się z Organizatorem.
 - 4) Złożenie wniosku rekrutacyjnego oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku rekrutacyjnym.
 - 5) Za datę wpływu wniosku rekrutacyjnego będzie uznawana data i godzina (w formacie rok/miesiąc/dzień, godz./min./sek.) złożenia wniosku w formie elektronicznej on-line.



5. ETAP II REKRUTACJI – OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKÓW:

- 1) Wnioski rekrutacyjne zostaną ocenione przez Komisję Oceniającą, w skład której wchodzi minimum trzech przedstawicieli Organizatora, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia przyjmowania zgłoszeń.
- 2) Wynik oceny merytorycznej wniosku rekrutacyjnego stanowi średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez członków Komisji Oceniającej.
- 3) W przypadku braków w złożonym wniosku rekrutacyjnym możliwych do uzupełnienia lub w przypadku wątpliwości co do informacji w nim zawartych, Organizator wzywa Uczestnika rekrutacji do uzupełnienia wniosku rekrutacyjnego lub przesłania wyjaśnień drogą elektroniczną. Treść złożonych wyjaśnień stanowić będzie wówczas integralną część wniosku rekrutacyjnego.
- 4) W przypadku oczywistej omyłki we wniosku rekrutacyjnym, tj. omyłki którą Organizator może sam poprawić, Organizator samodzielnie poprawia tę omyłkę, informując o tym fakcie Uczestnika albo wzywa Uczestnika do poprawienia oczywistej omyłki drogą elektroniczną.
- 5) Na podstawie wyników oceny merytorycznej Komisja Oceniająca ustala listę rankingową wniosków.
- 6) Przedsiębiorcy zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub mailową o wynikach rekrutacji w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia przyjmowania zgłoszeń.

6. ETAP III REKRUTACJI – OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI:

- 1) Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków rekrutacyjnych, Organizator opublikuje na swojej stronie internetowej pełną listę Uczestników rekrutacji, których wnioski spełniły kryteria oceny, z wyróżnieniem Uczestników, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Warsztatach. Lista zostanie zamieszczona na stronie investinpodlaskie.pl w terminie 7 dni roboczych od zakończenia przyjmowania zgłoszeń.
- 2) Przedsiębiorcy niezakwalifikowani do udziału w Warsztatach, a spełniający kryteria udziału, umieszczeni zostaną na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa zakwalifikowanego Uczestnika lub niedostarczenia wymaganej dokumentacji w formie papierowej, wniosek rekrutacyjny uznaje się za nieważny, a miejsce Uczestnika zajmuje kolejny z listy rezerwowej z największą liczbą punktów.
- 3) Uczestnik, który nie zgadza się z wynikiem oceny wniosku, może w terminie 3 dni kalendarzowych od ogłoszenia informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, skierować do Organizatora wniosek o ponowną ocenę wniosku wraz z uzasadnieniem.
- 4) W sytuacji gdy przedsiębiorcy nie będą spełniać warunków uczestnictwa, zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca.

7. ETAP IV REKRUTACJI – DOSTARCZENIE DOKUMENTÓW:

- 1) Zakwalifikowani Uczestnicy, którzy uzyskali liczbę punktów uprawniającą do udziału w Warsztatach i spełniają warunki uczestnictwa, zobowiązani są do dostarczenia wydrukowanych i podpisanych wniosków rekrutacyjnych, które zostały uprzednio przesłane drogą elektroniczną, a także:
 - a) kopii zaświadczeń o pomocy de minimis w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie



- o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2024 poz. 976),
- b) formularza informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu,
 - c) oświadczenia dotyczącego spełnienia kryteriów MŚP, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu,
 - d) oświadczenia dotyczącego zapoznania się z Klauzulą Informacyjną Administratora, stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu oraz innych dokumentów wymaganych przez Organizatora.
- 2) Dokumenty w formie papierowej, podpisane przez osobę do tego upoważnioną, należy dostarczyć w terminie do 5 dni roboczych (decyduje data wpływu do Organizatora) od dnia opublikowania informacji o wynikach rekrutacji na stronie internetowej Organizatora, w zamkniętej kopercie, osobiście, korespondencyjnie pocztą lub przesyłką kurierską, na adres:
- Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Biuro Promocji Gospodarczej
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1
15-888 Białystok.
- 3) Dopuszcza się możliwość dostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt 1 w formie elektronicznej z zastrzeżeniem, iż:
- a) wszystkie dokumenty zostaną zapisane w formacie pliku PDF oraz opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do reprezentacji Uczestnika,
 - b) pliki zostaną przesłane pocztą elektroniczną jako załączniki do wiadomości skierowanej na adres rekrutacja@investinpodlaskie.pl,
 - c) spełnione zostaną warunki, o których mowa w pkt 4 poniżej.
- 4) Dokumenty, o których mowa w pkt 1 powyżej muszą zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Uczestnika, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru przedsiębiorców. W sytuacji, kiedy dokumenty zostaną podpisane przez osobę inną niż uprawnioną, należy do nich dołączyć stosowne pełnomocnictwo, obejmujące swoim zakresem upoważnienie do podpisania dokumentów w imieniu Uczestnika.
- 5) Nie dopuszcza się modyfikacji wniosku rekrutacyjnego, wypełnienia pismem odręcznym oraz nanoszenia na nim odręcznych poprawek lub dopisków.
- 6) W sytuacji, kiedy Uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów lub jeżeli w toku ich analizy przez Organizatora okaże się, że nie spełnia on wymaganych kryteriów, zostanie usunięty z listy Uczestników, a w jego miejsce na liście znajdzie się Uczestnik, który uprzednio znalazł się na liście rezerwowej.

8. ETAP V REKRUTACJI – ZAWARCIE UMOWY:



- 1) Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Organizator przygotowuje do podpisu Uczestnika Umowę w sprawie uczestnictwa w Warsztatach przygotowujących startup do ekspansji zagranicznej.
 - 2) Umowa, o której mowa w pkt 1 powyżej może być zawarta w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż zostanie opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do reprezentacji Uczestnika oraz Organizatora.
 - 3) Przed zawarciem umowy, o której mowa w pkt 1 powyżej, Wnioskodawca może wycofać wniosek rekrutacyjny na każdym etapie procesu rekrutacji.
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) problemy w funkcjonowaniu strony internetowej, na której prowadzona jest rekrutacja, jeżeli nastąpiły one wskutek zdarzeń, których Organizator przy zachowaniu należytej staranności nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku problemów związanych ze zdarzeniami losowymi o charakterze siły wyższej,
 - 2) przerwy w funkcjonowaniu strony internetowej, na której prowadzona jest rekrutacja, zaistniałe z przyczyn technicznych niezależnych od Organizatora.

§ 5.

Kryteria rekrutacji

1. Rekrutacja na Warsztaty obejmuje część formalną oraz część merytoryczną, które będą prowadzone w oparciu o kryteria opisane w dalszej części Regulaminu.
2. **KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:**

L.p.	Nazwa kryterium	Ocena
1)	Uczestnik posiada status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa.	TAK/NIE
2)	Uczestnik prowadzi działalność nie krócej niż 6 miesięcy i nie dłużej niż 120 miesięcy.	TAK/NIE
3)	Uczestnik prowadzi działalność, która nie jest zawieszona.	TAK/NIE
4)	Uczestnik prowadzi działalność na terenie województwa podlaskiego, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 5.	TAK/NIE
5)	Reprezentant uczestnika komunikuje się swobodnie w języku angielskim (co najmniej poziom B2).	TAK/NIE
6)	Uczestnik kwalifikuje się do uzyskania pomocy de minimis.	TAK/NIE

3. Ocena formalna jest przeprowadzana na podstawie informacji zamieszczonych przez Uczestnika we wniosku rekrutacyjnym w pierwszym etapie rekrutacji oraz ogólnodostępnych dokumentów rejestrowych firmy (np.: Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).

4. Stopień komunikowania się w języku angielskim, o którym mowa w ust. 2 należy zadeklarować po uprzednim przeprowadzeniu samodzielnej oceny. W tym celu należy skorzystać z Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego (CEFR) znajdującego się pod adresem <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid>.
5. Ocena formalna dokonywana jest w formule spełnia/nie spełnia (TAK/NIE). Ocenę pozytywną otrzymają Uczestnicy, którzy otrzymają ocenę „TAK” w przypadku każdego z kryteriów oceny formalnej. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej skutkuje odrzuceniem wniosku rekrutacyjnego.
6. Organizator zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Uczestników pocztą elektroniczną na adres wskazany we wniosku rekrutacyjnym o przekazanie dodatkowych informacji lub wyjaśnień w przypadku powstania wątpliwości w zakresie spełniania któregokolwiek z kryteriów formalnych.
7. Oceną merytoryczną zostaną objęte wyłącznie wnioski rekrutacyjne, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej. Uczestnicy rekrutacji zostaną powiadomieni o wynikach oceny formalnej niezwłocznie po jej zakończeniu pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku rekrutacyjnym.
8. **KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:**

L.p.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1)	<p>Przedmiot <u>przeważającej działalności</u> Uczestnika (zgodny z KRS lub CEIDG)</p> <p>Kryterium odnosi się do klasyfikacji działalności zaawansowanych technologicznie stosowanej przez Eurostat, według której:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) działy kodów PKD: 21, 26 oraz grupa PKD 30.3 definiują działalność produkcyjną wykorzystującą zaawansowane technologie, 2) działy kodów PKD: 59, 60, 61, 62, 63, 72 definiują zaawansowane technologicznie usługi oparte na wiedzy. <p><i>W przypadku, kiedy przedmiot przeważającej działalności Uczestnika wpisany we właściwym rejestrze (KRS, CEIDG) należy do działalności produkcyjnej wykorzystującej zaawansowane technologie lub należy do usług zaawansowanych technologicznie, które są oparte na wiedzy, Organizator przyzna 3 punkty. W pozostałych przypadkach Organizator przyzna 1 punkt.</i></p>	1-3 pkt
2)	<p>Okres działalności prowadzonej przez Uczestnika:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uczestnik prowadzi działalność nie dłużej niż przez 36 miesięcy, 2) uczestnik prowadzi działalność dłużej niż przez 36 miesięcy ale krócej niż przez 60 miesięcy, 3) uczestnik prowadzi działalność dłużej niż przez 60 miesięcy. 	<p>3 pkt.</p> <p>2 pkt.</p> <p>1 pkt</p>



	<i>W przedmiotowym kryterium punkty przyznawane będą w zależności od długości okresu działalności prowadzonej przez Uczestnika. Liczba przyznanych punktów wynikać będzie z informacji podanych przez Uczestnika we wniosku rejestracyjnym zweryfikowanych treścią wpisu do właściwego rejestru (KRS, CEIDG).</i>	
3)	<p>Stopień innowacyjności głównego produktu/usługi Uczestnika:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) innowacyjny na poziomie rynku lokalnego, 2) innowacyjny na poziomie rynku krajowego, 3) innowacyjny w skali globalnej. <p><i>Kryterium oceniane będzie na podstawie opisu produktu/usługi zamieszczonego przez Uczestnika we wniosku rekrutacyjnym.</i></p>	<p>1 pkt 2 pkt 3 pkt</p>
4)	<p>Aktualny etap rozwoju produktu/usługi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) produkt/usługa znajduje się w sprzedaży i możliwa jest jego sprzedaż za granicę, 2) możliwe jest rozpoczęcie sprzedaży za granicę w okresie najbliższych 12 miesięcy, 3) nie jest możliwe rozpoczęcie sprzedaży za granicę w okresie najbliższych 12 miesięcy. <p><i>Kryterium oceniane będzie na podstawie opisu produktu/usługi zamieszczonego przez Uczestnika we wniosku rekrutacyjnym.</i></p>	<p>3 pkt 2 pkt 1 pkt</p>
5)	<p>Plan rozwoju przedsiębiorstwa</p> <p>W ramach kryterium oceniana będzie wizja rozwoju przedsiębiorstwa w okresie najbliższych 5 lat.</p> <p><i>Kryterium oceniane będzie na podstawie opisu zamieszczonego przez Uczestnika we wniosku rekrutacyjnym. Plan powinien zawierać opis krótko- i długofalowych celów przedsiębiorstwa, oferowanych produktów lub usług, analizę możliwości rynkowych oraz środków, jakimi osiągnięte zostaną zakładane cele.</i></p>	0-4 pkt
6)	<p>Skład zespołu tworzącego firmę</p> <p>W ramach kryterium oceniany będzie potencjał zespołu Uczestnika, tj. w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) liczba pracowników – premiowana liczba pracowników: 3 lub więcej, 2) zachowanie parytetu płci – przynajmniej 1/3 zespołu stanowią kobiety (w przypadku zespołów, w których większość stanowią 	<p>0-3 pkt</p> <p>1 pkt 1 pkt</p>



	<p>mężczyźni) oraz przynajmniej 1/3 zespołu stanowią mężczyźni (w przypadku zespołów, w których większość stanowią kobiety),</p> <p>3) zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami – w zespole znajdują się osoby z niepełnosprawnościami.</p> <p>Punktów nie przyznaje się w sytuacji, kiedy Uczestnik nie posiada zespołu rozumianego jako grupa minimum trzech pracowników.</p> <p><i>Kryterium oceniane będzie na podstawie informacji podanych przez Uczestnika we wniosku rekrutacyjnym.</i></p>	1 pkt
7)	<p>Dysponowanie stroną internetową prowadzoną w języku obcym</p> <p>W ramach kryterium oceniane będzie posiadanie przez Uczestnika strony internetowej prowadzonej w jednym lub większej liczbie języków obcych (innym niż polski). Strona internetowa musi zawierać opis głównego produktu/usługi Uczestnika.</p> <p>Punktów nie przyznaje się w przypadku, kiedy Uczestnik nie dysponuje stroną internetową prowadzoną w języku obcym.</p> <p><i>Kryterium oceniane będzie na podstawie informacji podanych przez Uczestnika we wniosku rekrutacyjnym.</i></p>	0-1 pkt
Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania		20 punktów

9. Brak przyznanych punktów w ramach któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych nie dyskwalifikuje Uczestnika z udziału w procesie rekrutacji, nie wyklucza również możliwości udziału w Warsztatach w przypadku otrzymania wymaganej liczby punktów.
10. Do udziału w Warsztatach zostaną zakwalifikowane firmy, które uzyskają najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11-13 poniżej.
11. Minimalna liczba punktów uprawniająca do udziału w Warsztatach wynosi **11 punktów**, z zastrzeżeniem postanowień ust. 12 i 13 poniżej.
12. W przypadku kiedy liczba Uczestników, którzy otrzymali minimalną wymaganą liczbę punktów jest większa niż liczba miejsc dostępnych na Warsztatach, miejsca przyznawane będą w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, tj. w pierwszej kolejności miejsca na Warsztatach przypadną Uczestnikom z największą liczbą punktów, z których każdy zgłasza jednego Reprezentanta.
13. W przypadku, kiedy liczba Uczestników, którzy otrzymali minimalną wymaganą liczbę punktów, jest mniejsza niż liczba miejsc dostępnych na Warsztatach, Organizator zastrzega sobie prawo przyjęcia na Warsztaty Uczestników, którzy nie osiągnęli minimalnej wymaganej liczby punktów, o której mowa w pkt 10 z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w pierwszej kolejności każdy z Uczestników, którzy osiągnęli minimalną wymaganą liczbę punktów zgłasza jednego Reprezentanta,



- 2) po wyczerpaniu listy Uczestników z minimalną wymaganą liczbą punktów, którzy zgłosili jednego Reprezentanta, Uczestnicy z minimalną wymaganą liczbą punktów mogą zgłosić drugiego Reprezentanta o ile zgłosili taką gotowość we wniosku rekrutacyjnym,
 - 3) po wyczerpaniu listy Uczestników, którzy zgłosili gotowość oddelegowania na Warsztaty drugiego Reprezentanta, swoich Reprezentantów zgłaszają Uczestnicy, którzy nie osiągnęli minimalnej wymaganej liczby punktów, zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej podczas rekrutacji. Postanowienia pkt 14 stosuje się odpowiednio.
14. W sytuacji, kiedy dwóch lub więcej Uczestników uzyska równą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, rozstrzygać będzie liczba punktów uzyskana w kryterium „Plan rozwoju firmy”. W przypadku, kiedy liczba punktów uzyskanych w ww. kryterium będzie równa, rozstrzygać będzie kolejność zgłoszeń, tj. data złożenia wniosku rekrutacyjnego w Etapie I rekrutacji.
15. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w oparciu o informacje zamieszczone przez Uczestników we wniosku rekrutacyjnym.
16. Organizator zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Uczestników pocztą elektroniczną na adres wskazany we wniosku rekrutacyjnym o przekazania dodatkowych informacji lub wyjaśnień w przypadku powstania wątpliwości w zakresie spełniania któregokolwiek z kryteriów merytorycznych.

§ 6.

Obowiązki Uczestnika Warsztatów

1. Uczestnicy zobowiązani są do:
 - 1) aktywnego udziału w Warsztatach na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w załącznikach do Regulaminu,
 - 2) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a także postanowień Umowy ws. uczestnictwa w Warsztatach, stanowiącej **załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - 3) zwrotu wszystkich poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z udziałem w Warsztatach w przypadku zawinionego naruszenia ustalonych zasad.
2. Uczestnicy zobowiązują się, że liczba osób wskazana we wniosku rekrutacyjnym uczestniczyć będzie w Warsztatach, co zostanie potwierdzone na listach obecności. Powyższe oznacza, iż w przypadku zgłoszenia do udziału w Warsztatach dwóch Reprezentantów z jednej firmy, obydwie osoby zobowiązane są do uczestnictwa w Warsztatach. Ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione i zgłoszone Organizatorowi.
3. Uczestnik ma możliwość zgłoszenia innego Reprezentanta, który posiada równorzędne kwalifikacje będące przedmiotem oceny formalnej przez Komisję Oceniającą, nie później jednak niż 5 dni przed rozpoczęciem Warsztatów i pod warunkiem, że nie spowoduje to dodatkowych kosztów po stronie Organizatora.



4. W przypadku rezygnacji z udziału w Warsztatach po podpisaniu Umowy oraz w terminie krótszym niż 5 dni przed ich rozpoczęciem, Uczestnik rezygnujący z udziału zobowiązuje się zwrócić na rzecz Organizatora wszystkie koszty poniesione, związane z jego uczestnictwem w Warsztatach. Rezygnacji należy dokonać w formie pisemnej.
5. Uczestnicy Warsztatów zobowiązani są do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego bądź podmioty działające na jego zlecenie, służących pozyskaniu opinii nt. udziału w Warsztatach oraz ich efektów, a także – na bazie pozyskanych informacji – udoskonalaniu kolejnych edycji Warsztatów.
6. Uczestnik Warsztatów wyraża zgodę na umieszczenie jego danych (w tym logotypu, zdjęć) oraz publikacji wizerunku w publicznie dostępnych materiałach promocyjnych i informacyjnych (drukowanych oraz elektronicznych) dotyczących Warsztatów.

§ 7.

Demo Day

1. Podczas ostatniego ze spotkań organizowanych w ramach Warsztatów, tzw. konkursu „Demo Day”, uczestnicy Warsztatów zaprezentują ofertę swoich firm potencjalnym klientom z zagranicy z uwzględnieniem wiedzy, którą nabyli podczas Warsztatów.
2. W trakcie konkursu Demo Day każdy z Uczestników Warsztatów będzie miał do dyspozycji maksymalnie 10 minut, w tym:
 - 1) 3 minuty na przygotowanie się do prezentacji,
 - 2) 5 minut na prezentację produktu/usługi,
 - 3) 2 minuty na pytania od komisji konkursowej.
3. Prezentacje należy przygotować i przedstawić w języku angielskim.
4. Demo Day będzie moderowane przez osobę posługującą się biegle językiem angielskim.
5. Prezentacje oceniane będą przez komisję konkursową, w skład której wejdą m.in. pracownicy Organizatora, przedstawiciele korporacji międzynarodowych oraz inne osoby zaproszone przez Organizatora. Jednym z członków komisji konkursowej będzie native speaker, który wcześniej prowadził Warsztaty.
6. Komisja konkursowa dokona oceny każdego z produktów/usług uwzględniając m.in. takie kryteria, jak: innowacyjność, pomysł, propozycja wartości, prawdopodobieństwo osiągnięcia sukcesu, atrakcyjność przekazu.
7. Wyniki Demo Day zostaną podane do wiadomości Uczestników po zakończeniu prezentacji w kolejnym dniu roboczym.
8. Od decyzji komisji konkursowej nie służy odwołanie.
9. Wyniki konkursu stanowić będą listę rankingową w ramach planowanego naboru podlaskich startupów na wyjazd studyjny do Finlandii, który odbędzie się w listopadzie 2024 r. i obejmować będzie m.in. udział w wydarzeniu Slush 2024 (<https://slush.org/>).
10. Do udziału w wyjeździe studyjnym, o którym mowa w ust. 9, zostanie automatycznie zakwalifikowanych pięciu Uczestników Warsztatów, którzy uzyskali największą liczbę

punktów podczas prezentacji w ramach Demo Day. Pozostali Uczestnicy zajmą miejsca na liście rezerwowej.

11. W przypadku rezygnacji z udziału w misji Uczestnika, który zajął jedno z pięciu pierwszych miejsc, jego miejsce zajmuje Uczestnik z największą liczbą punktów na liście rezerwowej.
12. Każdy z Uczestników będzie mógł oddelegować do wyjazdu wyłącznie jednego Reprezentanta, który wcześniej brał udział w Warsztatach.
13. Szczegółowe warunki udziału w misji zagranicznej określa umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.
14. Umowa, o której mowa w pkt. 13 powyżej może zostać zawarta w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem, że zostanie opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do reprezentacji Uczestnika oraz Organizatora.
15. Prezentacje Uczestników w ramach Demo Day nie mogą naruszać praw osobistych ani majątkowych osób trzecich, w szczególności praw autorskich, praw pokrewnych, wizerunku, innych dóbr osobistych, ani ich interesów chronionych przepisami ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Uczestnik nabył najpóźniej z chwilą prezentacji wszystkie prawa osób trzecich konieczne do niezakłóconego przedstawienia prezentacji.
16. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany liczby przyznanych punktów oraz zmiany listy rankingowej konkursu Demo Day w przypadku, gdy Uczestnik naruszy postanowienia Regulaminu, w tym w przypadku, kiedy nie będą mu przysługiwały prawa autorskie do przedstawionej prezentacji. W takim przypadku, jeżeli fakt naruszenia postanowień Regulaminu przez danego Uczestnika zostanie ujawniony po ogłoszeniu listy rankingowej, zobowiązany będzie on do zwrotu wszystkich poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z udziałem w Warsztatach.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Udział w rekrutacji oraz w Warsztatach jest równoznaczny z akceptacją warunków Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora: investinpodlaskie.pl.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Aktualna wersja Regulaminu zamieszczona będzie na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego.
5. Sprawy nieobjęte Regulaminem rozstrzyga Organizator.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1 – Umowa dotycząca uczestnictwa w warsztatach przygotowujących podlaskie startupy do ekspansji zagranicznej

Załącznik nr 2 – Wniosek rekrutacyjny

Załącznik nr 3 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące spełnienia kryteriów MŚP

Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące zapoznania się z Klauzulą Informacyjną Administratora

Załącznik nr 6 – Umowa w sprawie uczestnictwa w misji zagranicznej w Finlandii