

Regulamin naboru nr BARR/N1

w ramach projektu „*Wsparcie internacjonalizacji MŚP oraz promocji gospodarczej regionu na obszarze funkcjonowania stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz*” z dnia 04.10.2019 r.

§ 1 WSTĘP

1. Projekt „Wsparcie internacjonalizacji MŚP oraz promocji gospodarczej regionu na obszarze funkcjonowania Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz” (dalej: Projekt) realizowany jest przez Bydgoską Agencję Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. w partnerstwie ze stowarzyszeniem Metropolia Bydgoszcz.
2. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
3. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu handlu zagranicznego w regionie poprzez bezpośrednie i pośrednie wsparcie działalności eksportowej MŚP z terenu jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz (SMB) oraz promocję gospodarczą tego obszaru, w latach 2018-2023.
4. Bezpośrednia pomoc będzie polegała na wsparciu Przedsiębiorstw w udziale w międzynarodowych targach i wystawach oraz w misjach gospodarczych związanych z targami i wystawami za granicą oraz wyszukiwaniu i doborze partnerów na rynkach docelowych.
5. Pośrednia pomoc będzie polegała na doradztwie doprecyzowującym zakres wsparcia (Indywidualne Programy Wsparcia Internacjonalizacji) i szkoleniach.
6. Wsparcie udzielane w ramach Projektu będzie stanowiło Pomoc publiczną lub Pomoc de minimis. Kandydat na Uczestnika Projektu na etapie składania Formularza musi określić, który typ pomocy wybiera.
7. BARR planuje przeznaczyć w ramach Naboru kwotę w wysokości 650 000,00 zł netto, z zastrzeżeniem możliwości jej zwiększenia.
8. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami programu Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis, skutkować będzie negatywną oceną Formularza lub brakiem możliwości udzielenia wsparcia w Projekcie.

§ 2 SŁOWNICZEK – WYKAZ DEFINICJI

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

- 1) **BARR** – Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy (85-059) przy ul. Unii Lubelskiej 4 c, tj. podmiot organizujący wsparcie w ramach Projektu.
- 2) **Formularz** – formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami złożony w ramach Naboru przez Kandydata na Uczestnika Projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3) **Indywidualny Program Wsparcia Internacjonalizacji / IPWI** – pierwsza, obligatoryjna forma wsparcia pośredniego, w ramach której doprecyzowany zostaje zakres wsparcia, jakie Uczestnik otrzyma w Projekcie.
- 4) **Kandydat na Uczestnika Projektu** – przedsiębiorstwo z sektora MŚP spełniające kryteria opisane w Regulaminie, które złożyło Formularz w ramach Naboru zgłoszeń.
- 5) **Komisja Oceny** – komisja powołana do weryfikacji spełnienia kryteriów oceny na podstawie Formularzy złożonych w ramach Naboru zgłoszeń.
- 6) **Konsultant MŚP** – specjalista powołany przez BARR do opracowania IPWI we współpracy z poszczególnymi Uczestnikami Projektu.
- 7) **Kontrakt handlowy zagraniczny** – Nowy Kontrakt podpisany przez przedsiębiorstwo z partnerami z zagranicy lub dokonana sprzedaż za granicę udokumentowana fakturą lub innym dokumentem

księgowym w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych.

- 8) **Misja gospodarcza / Przedsięwzięcie** – wyjazd MŚP związany z targami i wystawami za granicą, poprzedzony Szkoleniem, połączony z wyszukiwaniem i doбором partnerów na rynku docelowym (spotkania B2B podczas wyjazdu).
- 9) **MŚP** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm).
- 10) **Nabór zgłoszeń / Nabór Formularzy / Nabór** – procedura przyjmowania Formularzy od przedsiębiorców wnioskujących o udzielenie wsparcia w ramach Projektu, w oparciu o kryteria i zasady określone w Regulaminie.
- 11) **Nowy rynek** – nowy rynek zagraniczny (rynek innego państwa), na którym dotychczas przedsiębiorstwo nie prowadziło sprzedaży.
- 12) **Ogłoszenie o Naborze** – informacja opublikowana na Właściwej stronie internetowej wskazująca terminy, w których będą przyjmowane Formularze do Projektu.
- 13) **Okres trwałości** – 12 miesięcy licząc od dnia następującego po dniu zakończenia uzyskiwania wsparcia w Projekcie, podczas których Uczestnicy Projektu muszą rozliczyć się z zadeklarowanych i uzyskanych w wyniku udziału w Projekcie Wskaźników rezultatu.
- 14) **Pomoc de minimis** – pomoc przyznana na podstawie właściwych przepisów Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str.1) i Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015, poz. 488).
- 15) **Pomoc publiczna** – pomoc państwa spełniająca przesłanki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), tj. wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
 - a) występuje transfer środków publicznych,
 - b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
 - c) wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony podmiot lub określne podmioty albo produkcję określonych towarów,
 - d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.Pomoc przyznana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikro przedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1417).
- 16) **Pomoc wywozowa** – zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm), pomoc nie może zostać przyznana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
- 17) **Pracownik** – na potrzeby Regulaminu za pracownika uznaje się osobę prowadzącą działalność gospodarczą, osobę zarządzającą lub wyznaczonego pracownika bez względu na formę zatrudnienia.

- 18) **Projekt** – projekt „Wsparcie internacjonalizacji MŚP oraz promocji gospodarczej regionu na obszarze funkcjonowania stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz”, nr projektu RPKP.01.05.02-04-0001/18.
- 19) **Przedsiębiorstwo** – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).
- 20) **Przetwarzanie danych osobowych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 RODO i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781).
- 21) **Regulamin** – Regulamin naboru w projekcie „Wsparcie internacjonalizacji MŚP oraz promocji gospodarczej regionu na obszarze funkcjonowania stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz”.
- 22) **RODO** – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.).
- 23) **RPO WK-P** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 24) **Strategia internacjonalizacji** – strategia biznesowa przedsiębiorstwa. Strategia powinna przedstawiać realną koncepcję działań planowanych do podjęcia przez przedsiębiorstwo i ich skutki dla procesu internacjonalizacji przedsiębiorstwa. Strategia internacjonalizacji powinna być dokumentem strategicznym zawierającym określone kierunki związane z rozwojem działalności eksportowej przedsiębiorstwa oraz wprowadzeniem produktów bądź usług na wybrane rynki zagraniczne. Strategia internacjonalizacji (strategia eksportowa) powinna stanowić swego rodzaju plan marketingowy wprowadzenia produktu/ów na wybrane rynki eksportowe oraz koncepcję rozwoju internacjonalizacji w oparciu o zdefiniowany model biznesowy.
Warunkiem otrzymania wsparcia w Projekcie jest posiadanie Strategii internacjonalizacji. Strategia internacjonalizacji nie stanowi załącznika do Formularza, ale jej założenia muszą zostać przedstawione w jego treści. Koszty opracowania Strategii internacjonalizacji nie kwalifikują się do wsparcia w ramach Projektu. BARR będzie weryfikować strategię biznesową przedsiębiorstwa pod kątem czy działania, które będą przedmiotem Przedsięwzięcia stanowią element strategii w zakresie internacjonalizacji działalności gospodarczej. W trakcie oceny Formularzy zgłoszeniowych BARR będzie weryfikować, czy MŚP zagwarantował w Formularzu zgłoszeniowym, że ww. działania będą wpisywać się w strategię internacjonalizacji działalności przedsiębiorstwa. Natomiast Konsultant MŚP będzie weryfikować strategię internacjonalizacji na etapie opracowywania Indywidualnego Programu Wsparcia Internacjonalizacji.
- 25) **Szkolenie** – obowiązkowa forma wsparcia pośredniego, tj. cykl spotkań szkoleniowo-informacyjnych o tematyce proeksportowej.
- 26) **Uczestnik Projektu** – przedsiębiorstwo, z którym podpisano Umowę uczestnictwa w Projekcie.
- 27) **Umieędzynarodowienie** – sformułowanie stosowane wymiennie w ramach dokumentacji ze sformułowaniami: internacjonalizacja, aktywność międzynarodowa, eksport i odnoszące się zarówno do sprzedaży towarów lub usług poza obszar Unii Europejskiej (UE), jak i do sprzedaży odbywającej się w obrębie państw UE.
- 28) **Umowa / Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, na podstawie której Uczestnik Projektu uzyskuje wsparcie w Projekcie (w tym aneks do Umowy uczestnictwa w Projekcie, obejmujący

droprecyzowanie form wsparcia na podstawie opracowanego IPWI, do którego podpisania Uczestnik Projektu będzie zobowiązany). Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

- 29) **Wkład własny Uczestnika Projektu** – minimalny wymagany udział środków finansowych, w wydatkach kwalifikowalnych projektu, pochodzących ze środków własnych Uczestnika Projektu. Wkład własny Uczestnika Projektu wnoszony będzie na podstawie wystawionych przez BARR faktur, opiewających na co najmniej 15% kosztów netto udziału Pracowników Uczestnika Projektu w danym wyjeździe w ramach Misji gospodarczej. Podatek VAT w ramach projektu jest niekwalifikowalny. Wkład własny będzie powiększony o należny podatek VAT, zarówno od kwoty wkładu własnego, jak też od kwoty dofinansowania. Wkład własny wnoszony będzie w ciągu 14 dni od wystawienia przez BARR Uczestnikowi Projektu stosownej faktury.
- 30) **Właściwa strona internetowa** – www.barr.pl.
- 31) **Wskaźniki rezultatu** – zadeklarowane przez Uczestnika Projektu efekty udziału w Projekcie osiągnięte do upływu Okresu trwałości, tj.: liczba podpisanych listów intencyjnych, liczba Kontraktów handlowych zagranicznych, liczba Nowych rynków.

§ 3 GRUPA DOCELOWA

1. Do udziału w projekcie kwalifikują się MŚP, które prowadzą działalność na terenie jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz, tj. posiadają na tym obszarze siedzibę lub oddział (zgodnie z KRS) albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z CEIDG). Gminy wchodzące w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz: Miasto Bydgoszcz, Barcin, Białe Błota, Dąbrowa Chełmińska, Dobrcz, Kcynia, Koronowo, Łabiszyn, Mroczka, Nakło nad Notecią, Nowa Wieś Wielka, Osielsko, Pruszcz, Sadki, Sicienko, Solec Kujawski, Szubin, Rojewo i Żnin.
2. Zakłada się, że w ramach Projektu wsparcie uzyska min. 26 MŚP.
3. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest oddelegować minimum 1 Pracownika do udziału w Projekcie, który będzie go reprezentował podczas Misji gospodarczej,
4. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z kryterium dostępowym nr 9.
5. W ramach Naboru ze wsparcia wykluczone są przedsiębiorstwa odpryskowe typu „spin-off” lub „spin-out”, zgodnie z poniższymi definicjami:
 - a. Spin off -spółka prawa handlowego, w której spółka celowa utworzona przez jednostkę naukową lub badawczą w celu komercjalizacji wyników badań naukowych, innowacyjnych pomysłów (wiedzy) lub technologii, posiada swoje udziały. Spółka typu Spin-off jest zależna od organizacji macierzystej (np. uczelni wyższej) oraz formalnie z nią związana (organizacyjnie, formalno-prawnie, finansowo itp.).
 - b. Spin-out -spółka prawa handlowego, w której pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny będący w stosunku pracy z jednostką naukową lub badawczą w celu komercjalizacji wyników badań naukowych, innowacyjnych pomysłów (wiedzy) lub technologii, posiada swoje udziały. Spółka jest związana z wyżej wymienioną jednostką naukową lub badawczą umową w zakresie wykorzystania wyników prac intelektualnych.
6. Uczestnik projektu musi spełniać wszystkie warunki określone w Regulaminie i warunki otrzymywania pomocy publicznej przez cały okres udziału w Projekcie.

§ 4 FORMY I ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach Projektu realizowany jest następujący zakres wsparcia dla Uczestników Projektu:
 - 1) **wsparcie pośrednie:**
 - a) **opracowanie na rzecz Uczestnika Projektu Indywidualnego Programu Wsparcia Internacjonalizacji (IPWI)** we współpracy Konsultanta MŚP oraz co najmniej jednego

wyznaczonego Pracownika Uczestnika Projektu. Wsparcie realizowane w ramach Pomocy de minimis; wkład własny na to zadanie wnosi BARR.

- b) **cykl spotkań szkoleniowo-informacyjnych o tematyce proeksportowej** (dalej: Szkolenie) – w ramach Projektu każdy wyjazd w ramach Misji gospodarczej będzie poprzedzony obowiązkowym Szkoleniem przygotowującym do udziału w nim. Szkolenia będą poświęcone zarówno poszczególnym zagranicznym rynkom zbytu (krajom), jak i kwestiom horyzontalnym, istotnym dla prowadzenia działalności eksportowej (np. zagadnieniom prawnym, księgowym, czy podatkowym). Szkolenie będzie trwać minimalnie 3, a maksymalnie 6 godzin. Wsparcie realizowane w ramach Pomocy de minimis; wkład własny na to zadanie wnosi BARR.

2) **wsparcie bezpośrednie – udział w misjach gospodarczych związanych z targami i wystawami za granicą oraz wyszukiwanie i dobór partnerów na rynku docelowym – spotkania B2B:**

- a) wsparcie w tym zakresie może być udzielone do wartości nie wyższej niż 100.000,00 PLN NETTO na jednego Uczestnika Projektu,
- b) przedsiębiorstwa zgłaszające się do udziału w Projekcie będą mogły wybrać preferowane wyjazdy na misje gospodarcze spośród wskazanych w Formularzu. Dodatkowo możliwe będzie zaproponowanie dwóch wyjazdów na targi niewskazanych w Formularzu, w których przedsiębiorstwo chciałoby wziąć udział. Udział Uczestników Projektu w poszczególnych misjach gospodarczych będzie zależał od ustaleń dokonanych w IPWI i będzie uwarunkowany zebraniem odpowiedniej liczby osób, dla których zorganizowanie wyjazdu będzie efektywne kosztowo,
- c) w trakcie wyjazdów na misje gospodarcze BARR zarekomenduje podmioty na spotkania B2B, które mają na celu wyszukiwanie i dobór partnerów do współpracy,
- d) w ramach Projektu BARR zapewnia minimum: transport z Bydgoszczy do miejsca organizacji targów i analogicznie powrót, nocleg w hotelach, wyżywienie, przejazdy na miejscu, bilety wstępu na targi, opiekę organizacyjną na miejscu, ubezpieczenie¹,
- e) wsparcie realizowane w ramach Pomocy de minimis/pomocy publicznej. Wkład własny na to zadanie wnosi Uczestnik Projektu.
2. Formy i zakres wsparcia przyznany poszczególnym uczestnikom Projektu określone zostaną w IPWI.
3. BARR ustalając IPWI z Uczestnikiem Projektu będzie kierował się potrzebami danego Uczestnika Projektu, a także rokowaniami w zakresie możliwości jego internacjonalizacji. Wymiar wsparcia przyznany poszczególnym Uczestnikom Projektu będzie uzależniony od środków finansowych, którymi dysponuje BARR na realizację Projektu. BARR będzie się również kierował koniecznością osiągnięcia wskaźników założonych w Projekcie, w związku z tym preferowane będą przedsiębiorstwa, które zakładają bardziej ambitne plany internacjonalizacji, zgodnie z kryteriami rankingowymi.
4. Wdrożenie IPWI wymaga akceptacji zarówno przez BARR, jak i przez Uczestnika Projektu. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu nie zaakceptuje propozycji określonej w IPWI ma prawo pisemnie odwołać się do Prezesa BARR, który zapewnia weryfikację powstałej wersji IPWI przez innego Konsultanta MŚP. W przypadku braku akceptacji drugiej wersji IPWI przez Uczestnika Projektu następuje przerwanie jego udziału w Projekcie.
5. Przystąpienie do poszczególnych form wsparcia przez Uczestnika Projektu uzależnione jest od spełnienia wymogów formalnych określonych w załączonym do aneksu do Umowy uczestnictwa w Projekcie – IPWI oraz od wniesienia Wkładu własnego Uczestnika Projektu (wysokość koniecznego do wniesienia Wkładu własnego zostanie doprecyzowana w IPWI).
6. Po zakwalifikowaniu Uczestnika Projektu do Projektu jest on zobowiązany do wzięcia udziału w poszczególnych formach wsparcia wskazanych w ust. 1, co oznacza:

¹ BARR zastrzega możliwość zmiany katalogu kosztów, wynikającej ze specyfiki kraju docelowego.

- 1) w przypadku IPWI – konieczność udziału w spotkaniach z Konsultantem MŚP, którego zadaniem jest opracowanie IPWI na rzecz Uczestnika Projektu. Zakłada się, że wymiar godzinowy bezpośredniego wsparcia doradczego wyniesie ok. 2 godzin na każdego Uczestnika Projektu;
 - 2) w przypadku Szkolenia – Uczestnik Projektu zobowiązuje się oddelegować Pracownika/-ów do udziału w Szkoleniu (osób związanych z planowaną działalnością eksportową);
 - 3) w przypadku udziału w misjach gospodarczych – Uczestnik Projektu zobowiązuje się oddelegować do udziału w misji wskazanych w IPWI Pracownika/-ów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany oddelegowanego Pracownika/-ów. Może to nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy z punktu widzenia organizacyjnego będzie to możliwe (np. przebukowanie biletów lotniczych). Dodatkowe koszty, które powstaną w związku ze zmianą oddelegowanego Pracownika/-ów pokrywa Uczestnik Projektu.
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się rozliczyć z BARR z udzielonego mu wsparcia, tj. przedstawić stosowne dokumenty:
- 1) „Raport z udzielonego wsparcia (udziału w misji gospodarczej)” w terminie do 10 dni roboczych, licząc od dnia następującego od zakończenia udziału w Misji gospodarczej,
 - 2) „Raport z udzielonego wsparcia (okres trwałości)” w okresie do 12 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie,
stanowiące Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 5 NABÓR FORMULARZY

1. Ogłoszenie o naborze zostanie podane do wiadomości na Właściwej stronie internetowej na minimum 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem uruchomienia Naboru, zawierające m.in. wskazanie okresu, w którym będą przyjmowane Formularze.
2. Dopuszcza się możliwość ogłoszenia kolejnego Naboru w przypadku, gdy pomimo wydłużenia Naboru bądź już po zamknięciu Naboru, w wyniku sporządzenia IPWI, liczba Uczestników Projektu bądź wymiar przyznanego im wsparcia, będzie niższy niż założony w Projekcie. Zasady kolejnego Naboru zostaną określone w odrębnym regulaminie.
3. Złożenie Formularza jest równoznaczne z akceptacją przez Kandydata na Uczestnika Projektu postanowień niniejszego Regulaminu, w tym ze zgodą na doręczanie pism w postępowaniu dotyczącym Naboru drogą elektroniczną za pomocą poczty e-mail. Wysyłka na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu ma skutek prawny², tj. traktowana jest jako dostarczona, a wszystkie terminy biegną od dnia następnego licząc od dnia wysyłki wiadomości. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie Formularza oraz innych pism bez rozpatrzenia.
4. Wszystkie oświadczenia zawarte w Formularzu składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (Dz. U. z 2018, poz. 1600 z późn. zm.).
5. Formularz należy złożyć w następujący sposób:
 - 1) wyłącznie w formie papierowej, w jednym egzemplarzu,
 - 2) wypełniony w języku polskim, z zastrzeżeniem powszechnie używanych zwrotów obcojęzycznych, bądź nazw własnych,
 - 3) z uzupełnionymi wszystkimi polami, chyba że wskazano przy danym polu adnotację „jeżeli dotyczy” – obowiązkowo wszystkie pola należy uzupełnić elektronicznie (w edytorze tekstu), z zastrzeżeniem, że jeśli zauważono omyłkę bądź brak dopuszczalne jest dopisanie/skreślenie danego elementu ręcznie, przy czym wymagane jest opatrzenie zmiany parafką,
 - 4) opatrzony datą, zaparafowany na każdej stronie i podpisany czytelnie na ostatniej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego przedsiębiorstwa, w przypadku podpisu przez osobę niewskazaną bezpośrednio w dokumentach rejestrowych (np. KRS, CEIDG), należy załączyć odpowiednie, aktualne upoważnienie,

² Uwaga – BARR nie odpowiada za błędy/wadliwe działania serwerów, przenoszenie wiadomości do SPAM. Z uwagi na ograniczenia serwera poczty elektronicznej pojedyncza wiadomość nie może przekraczać 50 MB z załącznikami.

- 5) z kompletem załączników, obejmujących: załączniki dot. Pomocy publicznej (formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) lub Pomocy de minimis (formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis).
6. Formularze należy składać następującymi kanałami: osobiście lub pocztą / kurierem na adres Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Unii Lubelskiej 4 c, 85-059 Bydgoszcz (sekretariat, II piętro) – przy czym za datę złożenia Formularza przyjmuje się datę jego wpływu do BARR, a nie datę nadania.
7. W trakcie danego Naboru Kandydat na Uczestnika Projektu może złożyć wyłącznie jeden Formularz. W przypadku zarejestrowania kolejnych Formularzy przez tego samego Kandydata na Uczestnika Projektu, Formularz zarejestrowany później (o wyższym numerze) nie będzie podlegał ocenie, chyba że wcześniejszy Formularz został wycofany przez Kandydata na Uczestnika Projektu.
8. Od momentu złożenia Formularza do momentu podpisania Umowy, Kandydatowi na Uczestnika Projektu przysługuje prawo do wycofania Formularza. Wycofanie Formularza skutkuje rezygnacją z ubiegania się o wsparcie w Projekcie.
9. Wycofanie Formularza odbywa się na pisemny wniosek Kandydata na Uczestnika Projektu (drogą elektroniczną za pomocą poczty e-mail). Wniosek o wycofanie Formularza traktuje się jako skuteczny pod warunkiem wysłania go z adresu e-mail wskazanego w Formularzu. Jako datę wycofania Formularza przyjmuje się datę wpływu przedmiotowego wniosku na adres projekty@barr.pl, o którym BARR poinformuje Kandydata na Uczestnika Projektu.
10. Wycofany Formularz nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a Kandydat na Uczestnika Projektu, który skutecznie wycofał Formularz będzie traktowany jakby tego Formularza nie złożył.
11. BARR nie zwraca Kandydatowi na Uczestnika Projektu złożonego Formularza z załącznikami.
12. Kandydatowi na Uczestnika Projektu przysługuje prawo ponownego złożenia Formularza uprzednio wycofanego, w terminie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 6 OCENA ZGŁOSZEŃ

1. Ocena Formularzy będzie przebiegała w dwóch etapach:
 - 1) ocena dostępowa – do 20 dni roboczych po zakończeniu Naboru,
 - 2) ocena rankingowa – do 30 dni roboczych po zakończeniu oceny dostępowej.
2. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba Formularzy) termin oceny może zostać przedłużony decyzją Zarządu BARR. Informacja w tym zakresie zostanie zamieszczona na Właściwej stronie internetowej.
3. Ocena Formularzy dokonywana jest przez Komisję Oceny, która zostaje powołana decyzją Zarządu BARR. W skład Komisji Oceny wchodzi pracownicy BARR, eksperci zewnętrzni i radca prawny.
4. W trakcie oceny dostępowej i rankingowej BARR może wezwać Kandydata na Uczestnika Projektu do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną za pomocą poczty e-mail.
5. W przypadku niezłożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie skutkuje oceną Formularza w wersji pierwotnie złożonej i w konsekwencji może prowadzić do niespełnienia kryteriów, których dotyczyło wezwanie, co jest równoznaczne z negatywną oceną Formularza.
6. Ocena spełnienia kryteriów dostępowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia kryterium/nie spełnia kryterium).
7. Ocena spełnienia kryteriów rankingowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które Kandydat na Uczestnika Projektu może uzyskać w ramach danego kryterium.

8. Ocena dostępowa przeprowadzana jest przez dwóch członków Komisji Oceny na formularzu Karty oceny dostępowej. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie poszczególnych kryteriów, w ocenę włączony zostanie trzeci członek Komisji Oceny, którego ocena będzie rozstrzygająca.
9. Ocena dostępowa i rankingowa po wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający. Ocena po uzupełnieniach jest przeprowadzana przez obu oceniających, niezależnie od tego, który z nich kierował Formularz do uzupełnień.
10. Kryteria oceny dostępowej i sposób ich weryfikacji przedstawiono w poniższej tabeli:

Lp.	Kryterium dostępne	Ocena
1	Formularz został złożony we właściwym terminie, do właściwej instytucji i w odpowiedzi na ogłoszony Nabór <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i>	TAK / NIE
2	Formularz został złożony na właściwym wzorze, w wersji papierowej, w 1 egzemplarzu. <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i>	TAK / NIE
3	Formularz został wypełniony w języku polskim, z zastrzeżeniem powszechnie używanych zwrotów obcojęzycznych, bądź nazw własnych. <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i>	TAK / NIE
4	Uzupełniono wszystkie pola Formularza, chyba że wskazano przy danym polu adnotację „jeżeli dotyczy” – wszystkie pola uzupełniono elektronicznie (w edytorze tekstu), z zastrzeżeniem, że dopuszczalne jest dopisanie/skreślenie danego elementu ręcznie, przy czym wymagane jest opatrzenie zmiany parafką. <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i>	TAK / NIE
5	Formularz został opatrzony datą, zaparafowany na każdej stronie i podpisany czytelnie na ostatniej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego przedsiębiorstwa, w przypadku podpisu przez osobę niewskazaną bezpośrednio w dokumentach rejestrowych (KRS, CEIDG), załączono odpowiednie, aktualne upoważnienie. <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i>	TAK / NIE
6	Formularz jest kompletny, tj. zawiera wszystkie strony i wymagane załączniki. <i>Ocena na podstawie Formularza i załączników.</i>	TAK / NIE
7	Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej Ocenie podlega, czy Kandydat na Uczestnika Projektu prowadzi działalność na terenie jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz, tj. posiada na tym obszarze siedzibę lub oddział albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, co znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze (KRS, CEIDG). <i>Gminy wchodzące w skład stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz: Miasto Bydgoszcz, Barcin, Białe Błota, Dąbrowa Chełmińska, Dobrcz, Kcynia, Koronowo, Łabiszyn, Mrocza, Nakło nad Notecią, Nowa Wieś Wielka, Osielsko, Pruszcz, Sadki, Sicienko, Solec Kujawski, Szubin, Rojewo i Żnin.</i> <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu oraz odpowiedniego rejestru (KRS, CEIDG).</i>	TAK / NIE
8	Kwalifikowalność Kandydata na Uczestnika Projektu Ocenie podlega, czy Formularz został złożony przez uprawnionego Kandydata na Uczestnika Projektu, a więc mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, zgodnie z definicją określoną w Załączniku 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. (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.). <i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i>	TAK / NIE
9	Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej 1. Kandydat na Uczestnika Projektu nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. nie zachodzą wobec niego przesłanki określone w: 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.),	TAK / NIE

Lp.	Kryterium dostępne	Ocena
	<p>2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012, poz. 796),</p> <p>3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019, poz. 628 z późn. zm.),</p> <p>2. Kandydat na Uczestnika Projektu nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności art. 2 pkt 18 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),</p> <p>3. na Kandydacie na Uczestnika Projektu nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym,</p> <p>4. przedsięwzięcie nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006,</p> <p>5. przedsięwzięcie jest zgodne z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r., tj. Kandydat na Uczestnika Projektu złożył oświadczenie, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przedsięwzięcie nie zostało zakończone w rozumieniu art. 65 ust. 6, 2) w odniesieniu do przedsięwzięć, dla których zadeklarowano objęcie Pomocą de minimis: nie rozpoczęto realizacji przed dniem złożenia Formularza albo, że realizując przedsięwzięcie przed dniem złożenia Formularza, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), 3) przedsięwzięcie nie jest częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem, 4) przedsięwzięcie (lub jego część) nie otrzymało dofinansowania z innych środków. <p><i>Ocena na podstawie oświadczeń zawartych w Formularzu.</i></p>	
10	<p>Formularz został wypełniony zgodnie z Regulaminem naboru</p> <p>Formularz i załączniki do Formularza zostały wypełnione poprawnie, zgodnie z Regulaminem i zawartymi w załącznikach instrukcjami.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	TAK / NIE
11	<p>Zgodność z prawem Pomocy publicznej / Pomocy de minimis</p> <p>Kandydat na Uczestnika Projektu złożył stosowne oświadczenia. Zostały przedstawione poprawnie wypełnione odpowiednie załączniki dla wybranego rodzaju Pomocy publicznej lub Pomocy de minimis.</p> <p><i>Ocena na podstawie Formularza i załączników.</i></p>	TAK / NIE
12	<p>Strategia internacjonalizacji Przedsiębiorstwa w zakresie Umiejdzynarodowienia działalności gospodarczej</p> <p>Kandydat na Uczestnika Projektu oświadczył, że posiada Strategię internacjonalizacji Przedsiębiorstwa w zakresie Umiejdzynarodowienia działalności gospodarczej, która spełnia minimalne wymogi wskazane w Regulaminie oraz Przedsięwzięcie, które wykazano w Formularzu wynika ze strategii w zakresie internacjonalizacji działalności gospodarczej.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	TAK / NIE
13	<p>Potencjał proeksportowy</p> <p>Ocenie podlega, czy Kandydat na Uczestnika projektu posiada potencjał proeksportowy. Ocenie podlega, czy Kandydat na Uczestnika posiada w swojej ofercie produkt zdolny do konkurowania na zagranicznych rynkach.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu (sekcja C5).</i></p>	TAK / NIE

11. W przypadku rozbieżności w ocenie – tj. jeden z oceniających przyznał „TAK”, a drugi „NIE” w danym kryterium, stosowana jest ocena dodatkowa w zakresie danego kryterium – przez trzeciego członka Komisji Oceny, która jest rozstrzygająca. Jeśli ostatecznie Formularz nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępowych, następuje poinformowanie Kandydata na Uczestnika Projektu o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny dostępowej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia odwołania.
12. Ocena dostępowa może zakończyć się:
 - 1) wynikiem pozytywnym – Formularz spełnia wszystkie kryteria oceny dostępowej i zostaje przekazany do oceny rankingowej w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen „TAK” we wszystkich kryteriach oceny dostępowej, z zastrzeżeniem ust. 11,
 - 2) wynikiem negatywnym – w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny „NIE” w co najmniej jednym kryterium oceny dostępowej, z zastrzeżeniem ust. 11,
13. Formularz, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny dostępowej, zostaje skierowany do oceny rankingowej.
14. Ocena kryteriów rankingowych przeprowadzana jest przez dwóch członków Komisji Oceny na formularzu Karty oceny rankingowej Formularza.
15. Kończącą ocenę rankingową Formularza stanowi średnia arytmetyczna wyników oceny otrzymanych od obu członków Komisji Oceny.
16. W przypadku rozbieżności w ocenie rankingowej, tj. w przypadku, gdy sumy punktów przyznanych przez dwóch członków Komisji Oceny różnią się o co najmniej 50%, Formularz kierowany jest do trzeciego członka Komisji Oceny. Ocenę przyznaną przez trzeciego członka Komisji Oceny zestawia się z jedną z poprzednich ocen, która jest najbardziej zbliżona do jego oceny lub w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia tej kwestii przyjmuje się ocenę wyższą, a następnie wylicza się średnią arytmetyczną z tych dwóch ocen.
17. Dopuszcza się wezwanie Kandydata na Uczestnika Projektu do złożenia stosownych dokumentów, w tym Strategii internacjonalizacji.
18. Kryteria oceny rankingowej wskazano w poniższej tabeli.

Lp.	Kryterium rankingowe	Ocena
1	<p>Potencjał proeksportowy</p> <p>Ocena potencjału proeksportowego Kandydata na Uczestnika projektu.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	<p>posiada potencjał proeksportowy – 0 pkt</p> <p>posiada wysoki potencjał proeksportowy – 5 pkt.</p>
2	<p>Wsparcie w zakresie internacjonalizacji – LISTY INTENCYJNE</p> <p>Kandydat na Uczestnika Projektu oświadczył, że działania zrealizowane w wyniku uzyskanego wsparcia, udokumentowane zostaną podpisaniem listów intencyjnych pomiędzy Kandydatem na Uczestnika Projektu a różnymi zagranicznymi kontrahentami. W liście intencyjnym należy określić wolę współpracy handlowej.</p> <p>Kontrakt handlowy jest liczony dla niepowtarzalnego kontrahenta.</p> <p>List intencyjny nie może być podpisany z przedsiębiorstwami powiązаныmi w rozumieniu artykułu 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	<p>brak listów intencyjnych – 0 pkt.</p> <p>1 list intencyjny – 3 pkt.</p> <p>2 i więcej listów intencyjnych – 5 pkt.</p>
3	<p>Wsparcie w zakresie internacjonalizacji – KONTRAKTY HANDLOWE</p> <p>Liczba nowych kontraktów handlowych podpisanych przez Przedsiębiorstwa z partnerami z zagranicy lub dokonana sprzedaż za granicę udokumentowana fakturą lub innym dokumentem księgowym w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie Umiedzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych.</p>	<p>brak kontraktów handlowych – 0 pkt.</p> <p>co najmniej 1 kontrakt handlowy – 10 pkt.</p>

	<p>Kontrakt handlowy jest liczony dla niepowtarzalnego kontrahenta.</p> <p>Za nowy kontrakt handlowy nie uznaje się kontraktu podpisanego z przedsiębiorstwami powiązanych w rozumieniu artykułu 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.</p> <p>BARR zastrzega weryfikację wystąpienia Pomocy wywozowej na etapie rozliczenia.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	
4	<p>Wsparcie w zakresie internacjonalizacji – NOWE RYNKI</p> <p>Liczba Przedsiębiorstw, które w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie Umiejędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych. rozpoczęły sprzedaż swoich produktów/usług na Nowych rynkach (na których do tej pory nie prowadziły sprzedaży).</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	<p>brak wejścia na Nowy rynek – 0 pkt.</p> <p>wejście na co najmniej 1 Nowy rynek – 15 pkt.</p>
5	<p>Preferencja dla startujących eksporterów</p> <p>Ocenię podlega, czy przedsiębiorca dokonał sprzedaży swoich produktów/usług poza granice Polski do dnia złożenia Formularza.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	<p>Przedsiębiorstwo dokonało sprzedaży swoich produktów/usług poza granice Polski – 0 pkt</p> <p>Przedsiębiorstwo nigdy nie dokonało sprzedaży swoich produktów/usług poza granice Polski – 3 pkt.</p>
6	<p>Preferencja dla Kandydatów na Uczestników Projektu z terenu jednostek samorządu terytorialnego wchodzących w skład Stowarzyszenia Metropolia Bydgoszcz <u>wylaczając Miasto Bydgoszcz</u></p> <p>Ocenię podlega, czy na moment składania Formularza podmiot posiada siedzibę lub oddział (zgodnie z KRS) albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z CEIDG) na terenie jednej z gmin: Barcin, Białe Błota, Dąbrowa Chełmińska, Dobrcz, Kcynia, Koronowo, Łabiszyn, Mrocza, Nakło nad Notecią, Nowa Wieś Wielka, Osielsko, Pruszcz, Sadki, Sicienko, Solec Kujawski, Szubin, Rojewo lub Żnin.</p> <p>Punkty nie zostaną przyznane, gdy podmiot posiada dodatkowo siedzibę lub oddział albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Miasta Bydgoszczy.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu i dokumencie rejestrowym (KRS, CEIDG).</i></p>	<p>TAK – 3 pkt.</p> <p>NIE – 0 pkt.</p>
7	<p>Preferencja dla Kandydatów na Uczestników Projektu wpisujących się w regionalne inteligentne specjalizacje</p> <p>Ocenię podlega, czy Przedsiębiorstwo wpisuje się w zakres regionalnych strategii inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	<p>TAK – 3 pkt.</p> <p>NIE – 0 pkt.</p>
8	<p>Promocja mikroprzedsiębiorstw</p> <p>Ocenię podlega, czy Kandydat na Uczestnika Projektu należy do kategorii mikroprzedsiębiorstw.</p> <p><i>Ocena na podstawie informacji zawartych w Formularzu.</i></p>	<p>inne przedsiębiorstwo – 0 pkt.</p> <p>mikro przedsiębiorstwo – 3 pkt.</p>

19. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać Kandydat na Uczestnika Projektu to 47 punktów.

20. W przypadku, gdy w wyniku oceny Formularze uzyskają równą liczbę punktów, zastosowane zostaną kryteria rozstrzygające zgodnie z poniższą kolejnością:

- 1) wyższa liczba punktów w kryterium (łącznie): Wsparcie w zakresie internacjonalizacji,

- 2) wyższa liczba punktów w kryterium: Potencjał proeksportowy,
 - 3) wyższa liczba punktów w kryterium: Preferencja dla początkujących eksporterów,
 - 4) wcześniejszy moment złożenia Formularza;
- chyba, że możliwe będzie udzielenie wsparcia wszystkim Kandydatom na Uczestnika Projektu o tej samej liczbie punktów.
21. Ze względu na specyfikę Projektu, BARR zastrzega sobie prawo przyjęcia do Projektu Kandydata na Uczestnika Projektu z mniejszą liczbą punktów w sytuacji, w której warunkuje to realizację wskaźników w Projekcie.
 22. Proces wyboru zakończy się w momencie zatwierdzenia przez Zarząd BARR listy rankingowej wraz z listą rezerwową (jeśli dotyczy).
 23. Po zakończeniu oceny Kandydaci na Uczestników Projektu zostaną poinformowani o wynikach oceny w zakresie oceny dostępowej i rankingowej.
 24. Kandydatowi na Uczestnika Projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania wyłącznie w przypadku negatywnej oceny Formularza na etapie oceny dostępowej.
 25. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na udzielanie wsparcia przez BARR w ramach Projektu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.
 26. Kandydat na Uczestnika Projektu może wnieść odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia dostarczenia informacji o negatywnej ocenie jego Formularza (jako datę dostarczenia przyjmuje się datę wysyłki przez BARR informacji drogą elektroniczną za pomocą poczty e-mail).
 27. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej, tj. w formie papierowej, opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Kandydata na Uczestnika Projektu. W zakresie miejsca i sposobu złożenia odwołania obowiązują zasady jak dla składania Formularzy.
 28. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania – tj. BARR,
 - 2) oznaczenie Kandydata na Uczestnika Projektu,
 - 3) numer referencyjny Formularza,
 - 4) wskazanie kryteriów, z oceną których Kandydat na Uczestnika Projektu się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Kandydata na Uczestnika Projektu naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) podpis Kandydata na Uczestnika Projektu lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Kandydata na Uczestnika Projektu (jeśli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów rejestrowych - CEIDG lub KRS).
 29. W przypadku braku spełnienia wymogów formalnych wskazanych w ust. 26-28 odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia.
 30. Poprawnie wniesione odwołanie podlega rozpatrzeniu przez kolejnych dwóch członków Komisji Oceny w terminie 14 dni roboczych. Ocena jest wiążąca i ostateczna.
 31. BARR informuje Kandydata na Uczestnika Projektu o wyniku ponownej oceny (drogą elektroniczną za pomocą poczty e-mail).

§ 7 PRZYSTĄPIENIE DO PROJEKTU

1. Podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu, następuje wyłącznie w odniesieniu do MŚP zakwalifikowanych do Projektu zgodnie z listą rankingową.
2. W terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o zakwalifikowaniu do Projektu Kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych dokumentów, wskazanych w ust. 3. Umowa podpisywana jest co do zasady do 30 dni roboczych od daty dostarczenia kompletnych

dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy, po czym następuje poinformowanie Kandydata na Uczestnika Projektu o możliwości jej podpisania.

3. Dokumenty niezbędne do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie:
 - 1) Oświadczenie o niewystąpieniu zmian w statusie MŚP Uczestnika Projektu
 - 2) Oświadczenie o (nie)otrzymaniu pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, a w przypadku wystąpienia zmian w zakresie pkt. 1 i 2 należy ponownie złożyć stosowne dokumenty.
4. Na etapie przygotowywania Umowy ponownej weryfikacji będzie podlegała w szczególności:
 - 1) aktualność określenia statusu MŚP,
 - 2) możliwość udzielania Kandydatowi na Uczestnika Projektu Pomocy publicznej/Pomocy de minimis.

Niespełnienie ww. warunków może skutkować odmową podpisania Umowy.

5. W ramach Umowy Uczestnik Projektu oświadcza, że w przypadku uczestnictwa w Projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WK-P 2014-2020 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO WK-P 2014-2020 wsparcia z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi), wsparcie, dla którego nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlega zwrotowi na zasadach określonych w Umowie.
6. Data zawarcia Umowy stanowi moment udzielenia Pomocy publicznej/Pomocy de minimis, co zostaje potwierdzone wydanym zaświadczeniem o udzielonej pomocy. Na dzień podpisania Umowy przyjmuje się, że wartość udzielonego wsparcia wyliczana będzie jako składowa następujących elementów:
 - 1) opracowanie IPWI dla Uczestnika Projektu (Przedsiębiorstwa) – 346,50 zł netto,
 - 2) jedno miejsce na Szkoleniu – 350,00 zł netto,
 - 3) jedno miejsce w wyjeździe w ramach Misji gospodarczej – 10 000,00 zł netto.W przypadku zmiany wartości wsparcia w toku Projektu wydana zostanie korekta zaświadczenia.
7. Umowa musi zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od daty wydania decyzji przez BARR zatwierdzającej listę rankingową. Termin ten może zostać przedłużony przez BARR wyłącznie na uzasadniony wniosek Kandydata na Uczestnika Projektu. Niepodpisanie Umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o wsparcie w Projekcie.
8. Uczestnik Projektu wnosi zabezpieczenie zobowiązania do zwrotu wartości udzielonego wsparcia lub zwrotu kosztów BARR na kwotę nie mniejszą niż wartość wynikająca z ust. 6.
9. Zabezpieczenie wnoszone jest przed udzieleniem wsparcia przez BARR. Zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
10. W przypadku, gdy po opracowaniu IPWI wartość wsparcia ulegnie zwiększeniu konieczne jest uzupełnienie zabezpieczenia.
11. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 8 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do czasu wypełnienia wszystkich obowiązków Uczestnika Projektu określonych w Regulaminie i Umowie.
12. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 8 nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w ust. 11, na pisemny wniosek Uczestnika Projektu. W przypadku niewystąpienia Uczestnika Projektu o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie w terminie 3 miesięcy od upływu okresu, o którym mowa w ust. 11 zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
13. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, nie można zwrócić Uczestnikowi Projektu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy do czasu zwrotu środków.
14. Uczestnik Projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z uczestnictwem w Projekcie.
15. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody BARR.

16. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w Umowie, w szczególności do:
- 1) wniesienia wymaganego Wkładu własnego Uczestnika Projektu,
 - 2) uczestnictwa w formach wsparcia zadeklarowanych w Formularzu, a następnie potwierdzonych ostatecznie w IPWI,
 - 3) uczestnictwa zadeklarowanych Pracowników w danych formach wsparcia, z zastrzeżeniem zapisów wskazanych w niniejszym Regulaminie,
 - 4) realizacji i dokumentowania Wskaźników rezultatu oraz przedstawienia BARR „Raportu z udzielonego wsparcia (udziału w misji gospodarczej)” i „Raportu z udzielonego wsparcia (okres trwałości)”,
 - 5) poinformowania BARR o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności,
 - 6) przechowywania wszelkiej dokumentacji powstałej w toku uczestnictwa w Projekcie w Okresie trwałości Projektu, w tym Uczestnik Projektu, który otrzymał wsparcie stanowiące Pomoc publiczną/Pomoc de minimis, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Projektu,
 - 7) poinformowania niezwłocznie BARR o wszelkich odstępstwach od założeń przyjętych w Formularzu / Umowie uczestnictwa w Projekcie / IPWI, zagrożeniach oraz nieprawidłowościach związanych z uczestnictwem w Projekcie.
17. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do osiągnięcia i pomiaru założonych Wskaźników rezultatów zadeklarowanych w Formularzu, w tym w zakresach które podlegały ocenie oraz tych, które zostaną doprecyzowane w ramach IPWI.

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Sposób pomiaru
1	Liczba Kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez Przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji ³	Dokument księgowy (faktura / inny dokument księgowy) wraz z oświadczeniem, w Okresie trwałości
2	Liczba listów intencyjnych podpisanych pomiędzy Przedsiębiorstwem i zagranicznym kontrahentem w zakresie internacjonalizacji	List intencyjny wraz z oświadczeniem, w Okresie trwałości
3	Liczba Nowych rynków ⁴ , na które weszło przedsiębiorstwo	Dokument księgowy wraz z oświadczeniem (faktura / inny dokument księgowy), w Okresie trwałości

18. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte, gdy zostaną zrealizowane w terminach i potwierdzone w sposób określony w ust. 17, w wymiarze określonym w Umowie i IPWI oraz przyjęte przez BARR.
19. BARR zastrzega, że wszelkie dokumenty przekazywane przez Uczestnika Projektu w języku obcym muszą być składane łącznie z tłumaczeniem na język polski.

§ 8 ZWROT WSPARCIA I KOSZTÓW PONIESIONYCH PRZEZ BARR

1. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie:

³ Liczba nowych kontraktów handlowych podpisanych przez przedsiębiorstwa z partnerami z zagranicy lub zostanie dokonana sprzedaż za granicę udokumentowana fakturą lub innym dokumentem księgowym w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych.

⁴ Liczba przedsiębiorstw, które w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych rozpoczęły sprzedaż swoich produktów/ usług na nowych zagranicznych rynkach (na których do tej pory nie prowadziły sprzedaży).

- 1) w trakcie sporządzania IPWI – Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kosztu opracowania IPWI;
 - 2) po sporządzeniu IPWI – Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu wsparcia i kosztów poniesionych przez BARR w związku z jego udziałem w Projekcie.
2. W przypadku niewywiązania z warunków Regulaminu i Umowy, w tym nieosiągnięcia Wskaźników rezultatu, przerwania udziału w Projekcie lub niektórych jego elementach, niezłożenia wymaganego Raportu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu wsparcia i kosztów poniesionych przez BARR w związku z jego udziałem w Projekcie.
3. Zasady zwrotu określa Umowa.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami (wzór)

Załącznik nr 2 – Umowa uczestnictwa w Projekcie (wzór)

Załącznik nr 3 – Indywidualny Program Wsparcia Internacjonalizacji (wzór)

Załącznik nr 4 – Raport z udzielonego wsparcia (udziału w misji gospodarczej) oraz Raport z udzielonego wsparcia (okres trwałości) (wzory)