



REGULAMIN REKRUTACJI DO USŁUGI DORADZTWA H2 w ramach projektu pt. „Gospodarna 2050-H2Wielkopolska”

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, określa zasady rekrutacji do procesu indywidualnego, specjalistycznego doradztwa, poprzedzonego audytem wodorowym, zwanego dalej Doradztwem, które obejmie 15 MŚP z województwa wielkopolskiego zwanych dalej Beneficjentami pomocy. Doradztwo swoim zakresem obejmie zbadanie potencjału oraz udzielenie wsparcia doradczego w zakresie włączenia się danej firmy w łańcuch dostaw i wartości gospodarki opartej na wodorze.
- 1.2 Doradztwo realizowane jest w ramach projektu konkursowego Samorządu Województwa Wielkopolskiego pt.: „Gospodarna 2050 – H2Wielkopolska” zwanego dalej Projektem, współfinansowanego ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 1: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Działanie 1.4: Internacjonalizacja gospodarki regionalnej, Poddziałanie 1.4.2: Promocja gospodarcza regionu. Realizatorem Projektu w imieniu Samorządu Województwa Wielkopolskiego jest Departament Gospodarki, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
- 1.3 Za proces naboru oraz przeprowadzenie Doradztwa na zlecenie Województwa Wielkopolskiego zwanego dalej Województwem odpowiada **NEXUS Consultants sp. z o.o.** w Gdyni ul. Wielkopolska 403, tel. 58 66 18 300 e-mail: nexus@nexus.pl, zwany dalej Organizatorem, na podstawie umowy o zamówienie publiczne pomiędzy Województwem, a Organizatorem.
- 1.4 Celem naboru jest wyłonienie 15 MŚP z województwa wielkopolskiego, które otrzymają wsparcie w postaci audytu wodorowego oceniającego potencjał firmy do rozwoju w obszarze łańcucha dostaw i wartości gospodarki wodorowej, a następnie skorzystają z Doradztwa opisanego w **punkcie 4**. Doradztwo zostanie udzielone w terminie do **15.11.2021 r.**
- 1.5 Nabór ma charakter zamknięty i ogłaszany jest na stronie audytwodorowy.pl. Ogłoszenie zawiera datę początku i końca naboru oraz wszelką dokumentację potrzebną do udziału w naborze.
- 1.6 Organizator w razie konieczności przewiduje przeprowadzenie naborów uzupełniających.

2. KRYTERIA NABORU

2.1 Udział w Doradztwie mogą wziąć przedsiębiorstwa:

2.1.1 należące do sektora MŚP¹

2.1.2 prowadzące działalność na terenie woj. wielkopolskiego, rozumianą jako:

- posiadanie siedziby
lub
- posiadanie struktur organizacyjnych (oddziału)²,

2.1.3 mogące otrzymać pomoc de minimis.

2.2 Kwalifikacja przedsiębiorcy do sektora MŚP realizowana jest w oparciu o Oświadczenie (Informacje w zakresie informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP), stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu.

2.3 Możliwości ubiegania się o pomoc de minimis weryfikowane są w oparciu o dane pozyskane w Oświadczeniu o pomocy de minimis, stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu oraz w oparciu o Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu.

2.4 Przedsiębiorca nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy de minimis, jeżeli jest wykluczony z jej otrzymania na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

2.5 Przedsiębiorstwo nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy de minimis jeśli jest powiązane z Organizatorem lub Województwem.³

3 PRZEBIEG NABORU

3.1 Nabór prowadzony jest na stronie www.audytwodorowy.pl w terminach:

3.1.1 Nabór zasadniczy, realizowany jest w terminie do **5 lipca 2021 roku włącznie**.

3.1.2 Nabór uzupełniający, realizowany w terminie do **31 sierpnia 2021 roku włącznie**.

3.2 Nabór do udziału w Doradztwie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych firm, spełniających warunki wymienione w punkcie 2.

3.3 Nabór w imieniu Organizatora koordynuje: Walerian Majewski, Opiekun Wodorowy, tel. 604 137 386, e-mail: rekrutacja@audytwodorowy.pl

3.4 Nabór składa się z następujących etapów:

¹ Klasyfikacja mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy odbywać się będzie w oparciu o definicję małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w załączniku I do Rozporządzenia (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r.).

² Informacja o siedzibie lub oddziale przedsiębiorstwa powinna być wykazana w dokumentach rejestrowych firmy (KRS lub CEIDG).

³ Z możliwości udziału w projekcie wykluczone są podmioty, które są powiązane z Organizatorem lub Województwem osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie co najmniej 10 % akcji lub udziałów;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3.4.1 **Ogłoszenie o naborze**, które zamieszczone jest na stronie audytwodorowy.pl wraz z Regulaminem i jego załącznikami:

- Wzorem Formularza zgłoszeniowego;
- Wzorem Oświadczenia w zakresie informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP;
- Wzorem Oświadczenia o pomocy de minimis;
- Wzorem Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Wzorem Formularza oceny merytorycznej;
- Wzorem Umowy pomiędzy Organizatorem, a Beneficjentem pomocy.

3.4.2 **Wypełnienie przez przedsiębiorstwo Formularza zgłoszeniowego** stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu oraz wymaganych załączników, to jest:

- Oświadczenia w zakresie informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP;
- Oświadczenia o pomocy de minimis;
- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

3.4.2.1 W przypadku wątpliwości odnośnie sposobu wypełniania poszczególnych dokumentów, pytania i prośby o wyjaśnienie można kierować na adres rekrutacja@audytwodorowy.pl oraz na numer telefonu Opiekuna Wodorowego (Walerian Majewski, tel. 604 137 386).

3.4.3 **Przekazanie do Organizatora** na adres e-mail: rekrutacja@audytwodorowy.pl skanu podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami, to jest:

- Wypełnionym i podpisanym Oświadczeniem w zakresie informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP;
- Wypełnionym i podpisanym Oświadczeniem o pomocy de minimis;
- Wypełnionym i podpisanym Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Kopią aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące przed dniem wysłania Formularza zgłoszeniowego) odpisu KRS / wydruku z CEiDG.

3.4.3.1 W przypadku złożenia niekompletnych lub niepoprawnych pod względem formalnym dokumentów rekrutacyjnych, Organizator za pomocą poczty elektronicznej jednokrotnie wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

3.4.3.2 Niezłożenie poprawionych lub uzupełnionych dokumentów w terminie wyznaczonym w wezwaniu skutkuje wykluczeniem z dalszego procesu rekrutacyjnego.

3.4.4 **Wstępna weryfikacja** przez Organizatora kwalifikowalności (ocena spełnienia kryteriów formalnych) przedsiębiorstwa do udziału w Doradztwie na podstawie Formularza zgłoszeniowego.

3.4.5 **Ocena merytoryczna** przedsiębiorstwa spełniającego kryteria formalne.

3.4.5.1 Ocena merytoryczna opiera się na analizie odpowiedzi udzielonych w Formularzu zgłoszeniowym. Na ocenę merytoryczną składają się: kryteria podstawowe, kryteria dodatkowe i ocena ekspercka. Sposób oceny został przedstawiony w Załączniku 5 Formularz oceny merytorycznej.

3.4.5.2 Ocena ekspercka dokonywana jest w oparciu o wyniki wywiadu realizowanego z przedsiębiorstwem przez zewnętrznego eksperta reprezentującego Województwo. Ekspert skontaktuje się z osobą reprezentującą dane przedsiębiorstwo, wykorzystując dane kontaktowe (telefon, adres e-mail) wskazane w Formularzu zgłoszeniowym.

3.4.6 Przedsiębiorstwu, po zebraniu informacji przez Organizatora i ocenie przez zespół w składzie: eksperci Organizatora i ekspert zewnętrzny Województwa, zostaje przydzielona liczba punktów. Na podstawie zsumowanych punktów powstanie lista rankingowa z przedsiębiorstwami, przy czym minimalna, wymagana liczba punktów, która uprawnia do wpisania przedsiębiorstwo na listę podstawową wynosi 18 (spośród maksymalnej liczby punktów do uzyskania, wynoszącej 35). Dodatkowym wymogiem, uprawniającym do wpisania na listę podstawową, jest uzyskanie co najmniej 6 punktów (spośród maksymalnej liczby punktów do uzyskania, wynoszącej 15) w ramach przeprowadzonej oceny eksperta zewnętrznego Województwa.

3.5 Do udziału w Doradztwie zakwalifikowanych zostanie maksymalnie 15 przedsiębiorstw, które w trakcie naboru zasadniczego uzyskają najwyższą oceną punktową spośród wszystkich firm znajdujących się na liście rankingowej. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo nie zakwalifikuje się do Doradztwa ze względu na limit 15 przedsiębiorstw, a uzyska minimalną wymaganą liczbę punktów, zostaje wpisane na listę rezerwową.

3.6 Nabór uzupełniający będzie realizowany w sytuacji, gdy w wyniku naboru zasadniczego zostanie wyłonionych mniej niż 15 przedsiębiorstw. Nabór uzupełniający będzie realizowany w okresie do 31 sierpnia 2021 roku. W naborze uzupełniającym mogą uczestniczyć także firmy, które nie zakwalifikowały się do Doradztwa w wyniku naboru zasadniczego.

3.7 Wyniki prowadzonego naboru publikowane będą na stronie audytwdorowoy.pl w formie listy podstawowej obejmującej firmy, które zakwalifikowały się do Doradztwa oraz listy rezerwowej.

3.8 Warunkiem rozpoczęcia udziału w Doradztwie jest podpisanie Umowy. Wzór Umowy wraz z załącznikami stanowi Załącznik 6 do Regulaminu oraz jest dostępny na stronie audytwdorowoy.pl.

3.9 Proces podpisania Umowy przebiega w następujący sposób:

3.9.1 Podpisanie Umowy przez osoby reprezentujące przedsiębiorstwo.

3.9.2 Dostarczenie do Organizatora, pocztą lub osobiście, w terminie 5 dni kalendarzowych licząc od dnia publikacji wyników naboru:

- Dwóch egzemplarzy podpisanej Umowy wraz z załącznikami,
- Oryginału złożonego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami.

3.9.3 Podpisanie Umowy przez Organizatora.

3.9.4 Przekazanie jednego egzemplarza zawartej Umowy do Beneficjenta pomocy.

3.10 W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od Organizatora nie dojdzie do zawarcia Umowy na Doradztwo między Organizatorem a przedsiębiorstwem wpisanym na listę podstawową w terminie 7 dni kalendarzowych, do Doradztwa zostaje zakwalifikowane przedsiębiorstwo z listy rezerwowej z największą liczbą punktów.

3.11 Przedsiębiorstwo, w przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, może zostać pociągnięte do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Organizatora, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi Organizatora na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe związane z uczestnictwem przedsiębiorstwa w Doradztwie na podstawie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

4 ZASADY ORGANIZACJI DORADZTWA

4.1 W ramach Doradztwa przedsiębiorstwa korzystają ze wsparcia polegającego na realizacji audytu wodorowego i procesu doradczego, zgodnie ze schematem:

4.1.1 Audyt wodorowy:

- Ocena kondycji technicznej, finansowej, zasobów ludzkich,
- Analiza produkowanych/świadczonych usług będących wartością w gospodarce wodorowej,
- Analiza posiadanych koncepcji/planów/strategii,
- Określenie możliwości realizacyjnych określonej technologii,
- Audyt możliwości finansowej realizacji koncepcji/planów/strategii,
- Opracowanie raportu z Audytu wodorowego.

4.1.2 Doradztwo wodorowe:

- Pula maksymalnie 50 godzin usług doradczych uwzględniających konkretne potrzeby przedsiębiorstwa w obszarze gospodarki wodorowej, wpisujące się w cel budowania potencjału do stania się częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki wodorowej.
- Przedsiębiorstwo może uzgodnić z ekspertem istotne obszary tematyczne, wpisujące się w cel budowania potencjału do stania się częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki wodorowej, które będą przedmiotem świadczonej usługi doradczej.
- Opracowanie pisemnych rekomendacji wynikających z przeprowadzonych usług doradczych.

4.2 Doradztwo będzie realizowane w formie bezpośredniego kontaktu z pracownikami i kadrą kierowniczą na miejscu w siedzibie lub oddziale przedsiębiorstwa lub z wykorzystaniem kanałów komunikacji zdalnej, co ma umożliwić dogłębne zrozumienie specyfiki funkcjonowania przedsiębiorstwa.

4.3 Harmonogram realizacji Doradztwa, w tym audytu wodorowego ustalany jest pomiędzy Organizatorem i Beneficjentem pomocy.

4.4 Beneficjent pomocy będzie zobowiązany do przekazywania na bieżąco ekspertom Organizatora wszelkich informacji mogących mieć wpływ na raport z audytu wodorowego i rekomendacje.

5. POMOC DE MINIMIS I KONTROLA

5.1 W związku z udziałem w Doradztwie Beneficjent pomocy otrzymuje pomoc de minimis o wartości nieprzekraczającej 45 100,00 zł.

5.2 Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Województwo.

5.3 Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r. poz. 488 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.)
- rozporządzenia 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.U.UE.L.2013.352, str. 1).

5.4 Województwo, podmioty działające na jego zlecenie oraz instytucje kontrolujące Projekt mają prawo do:

5.4.1 wglądu w dokumenty związane z realizacją Doradztwa, o ile jest to konieczne do stwierdzenia prawidłowości realizacji Projektu, w tym dokumenty elektroniczne;

5.4.2 monitoringu Doradztwa.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

6.1 Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu doprecyzowujących w razie zaistnienia takiej potrzeby, z zastrzeżeniem pkt. 6.2 poniżej.

6.2 Istotne zmiany postanowień Regulaminu są możliwe w przypadku gdy:

6.2.1 Wystąpią przyczyny, za które Organizator nie ponosi odpowiedzialności i których nie mógł przewidzieć, w szczególności konieczność zmiany terminów określonych Regulaminem.

6.2.2 Nastąpi zmiana obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na sposób realizacji Doradztwa.

- 6.3 Organizator jest uprawniony do odwołania lub przerwania naboru w przypadku, gdy ze względu na istotną zmianę okoliczności realizacja Doradztwa mogłaby zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
- 6.4 O zmianach w Regulaminie lub odwołaniu naboru Organizator poinformuje na stronie internetowej audytwdorowy.pl
- 6.5 Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Organizatora.
- 6.6 Regulamin obowiązuje przez czas trwania Doradztwa.
- 6.7 Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej audytwdorowy.pl

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy – Załącznik 1
2. Oświadczenie w zakresie informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP – Załącznik 2
3. Oświadczenie o pomocy de minimis – Załącznik 3
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Załącznik 4
5. Formularz oceny merytorycznej – Załącznik 5
6. Wzór Umowy pomiędzy Organizatorem a Beneficjentem pomocy – Załącznik 6