

REGULAMIN PROJEKTU Investments and Dual-use tech Adaptation (IDA Bootcamp) 2024

§ 1 Określenia i skróty

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Bootcamp** – 3 dniowy program edukacyjny złożony z warsztatów, prezentacji, dyskusji itp.;
- 2) **Demo Day** (Investor & Industry Day) – oznacza jednodniowe stacjonarne wydarzenie, podczas którego Organizacje będą miały płaszczyznę do nawiązania kontaktów pomiędzy Organizacją a przedstawicielami sektora obronnego oraz biznesu a także prezentacje w formule „pitch deck”;
- 3) **Formularz Zgłoszeniowy** – oznacza formularz dostępny na portalu internetowym Organizatora pod adresem projekty.pfr.pl/ida, za pośrednictwem którego Organizator przyjmuje zgłoszenia Organizacji do udziału w Projekcie;
- 4) **Harmonogram** – oznacza szczegółowy terminarz wszystkich wydarzeń zaplanowanych w okresie realizacji Projektu. Harmonogram jest dostępny na stronie internetowej Organizatora pod adresem projekty.pfr.pl/ida;
- 5) **Komisja** – oznacza komisję powołaną przez Organizatora na potrzeby selekcji Organizacji, w której skład wchodzi: przewodniczący, sekretarz oraz członkowie Komisji;
- 6) **Listy sankcyjne** - oznacza listę osób i podmiotów, wobec których stosuje się szczególne środki ograniczające na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz listy stanowiące załączniki do rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy lub rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających oraz innych podobnych listach;
- 7) **Mentoring** – oznacza etap Projektu, w ramach którego każdy z zakwalifikowanych Zespołów z ramienia Organizacji ma możliwość odbycia konsultacji z ekspertami z obszaru biznesu, obszaru prawnego, sektora obronnego oraz technologicznego;
- 8) **Operator** – podmiot wyłoniony przez Organizatora, w celu wsparcia merytorycznego i organizacyjnego Organizatora
- 9) **Organizacja** – osoba fizyczna prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną. Organizacja nie może znajdować się na listach sankcyjnych;
- 10) **Organizator** – oznacza Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000466256, NIP: 7010374912, REGON:

146615458, kapitał zakładowy 11 475 907 779,00 zł (opłacony w całości). Z Organizatorem można kontaktować się pod adresem e-mail: akceleracja@pfr.pl;

- 11) **Osoba zgłaszająca Organizację** – osoba zgłaszająca Organizację do udziału w Projekcie w Formularzu Zgłoszeniowym, będąca także osobą do kontaktu z ramienia Organizacji w sprawach Projektu;
- 12) **Partner** – podmiot wybrany przez Organizatora, który wspiera projekt np. formułuje Wyzwania (technologiczne), wspiera merytorycznie przebieg spotkania, udziela innego wsparcia wzmacniającego oddziaływanie projektu.
- 13) **Projekt** – oznacza projekt edukacyjny, na który składają się warsztaty stacjonarne oraz online, praca własna Organizacji, indywidualne konsultacje z mentorami oraz prezentacja swojego rozwiązania m.in. podczas Demo Day;
- 14) **Regulamin** – oznacza niniejszy regulamin;
- 15) **Umowa** – oznacza umowę udziału w Projekcie, w tym świadczenia przez Partnera na rzecz Organizacji usług niezbędnych dla udziału w Projekcie zawartą przez Organizację z Organizatorem w sposób opisany w § 3 Regulaminu, w wyniku akceptacji przez Organizację Regulaminu w sposób opisany w § 3 Regulaminu;
- 16) **Wyzwania** – wyzwania adresujące potrzeby sformułowane przez Organizatora przy współpracy z Partnerami Projektu, które będą adresowane w trakcie Projektu. Wyzwania dostępne są na stronie Projektu: projekty.pfr.pl/ida;
- 17) **Zajęcia** – oznacza zajęcia i spotkania planowane do odbycia w związku z uczestnictwem w Projekcie;
- 18) **Zespół** – zespół to maksymalnie 3 osoby wyznaczone do udziału w Projekcie z ramienia danej Organizacji;

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki organizacji Projektu oraz zasady uczestnictwa w nim.
2. Celem Projektu jest edukacja biznesowa Organizacji, dzięki której Organizacje przygotowują się do współpracy z sektorem obronnym, komercjalizacji rozwiązań podwójnego zastosowania lub procesu inwestycyjnego.
3. Projekt ma charakter ogólnopolski i organizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Projekt zostanie zrealizowany częściowo w formie zdalnej za pośrednictwem narzędzia zapewnionego przez Organizatora, a częściowo w formie stacjonarnej w lokalizacji zapewnionej przez Organizatora.
4. Projekt podzielony jest na 2 obszary tematyczne: 1) „Autonomia” – bootcamp w Krakowie (stacjonarnie), 2) „Morze” – bootcamp w Gdańsku (stacjonarnie).
5. Projekt jest realizowany w okresie od 20 sierpnia do 20 grudnia 2024r. Ramowy Harmonogram Projektu jest następujący:
 - 1) Nabór Organizacji – od ogłoszenia naboru do 23.09.2024 r., godz. 10.00;
 - 2) Wyniki Naboru Organizacji – 4.10.2024;
 - 3) Inauguracja IDA Bootcamp 2024 – wspólna dla wszystkich uczestników (spotkanie online) – 10.10.2024;

- 4) Bootcamp w obszarze „Autonomia”:
 - a) Przygotowanie do Bootcampu – 22.10.2024
 - b) Bootcamp – 28-30.10.2024
 - 5) Bootcamp w obszarze „Morze”:
 - a) Przygotowanie do Bootcampu – 8.11.2024
 - b) Bootcamp – 13-15.11
 - 6) DemoDay - Spotkanie z inwestorami i biorcami technologii w Warszawie – 4.12.2024 r
6. Organizator zastrzega możliwość zmiany Harmonogramu, jeśli wystąpią czynniki niezależne od Organizatora, o czym poinformuje Organizację z 7-dniowym wyprzedzeniem.

§ 3 Zasady naboru Organizacji i zawarcia Umowy

1. Projekt jest skierowany do Organizacji, w których funkcjonują Zespoły rozwijające innowacyjną technologię, która ma potencjał do podwójnego zastosowania tj. zarówno na rynku cywilnym, jak i na potrzeby obronne oraz zwiększania bezpieczeństwa.
2. Kryteria, jakie musi spełnić Organizacja, aby została zakwalifikowana do udziału w Projekcie:
 - 1) udokumentowane i zaawansowane prace nad rozwiązaniem technologicznym (co najmniej przetestowane w warunkach zbliżonych do rzeczywistych) gwarantujące możliwość przeprowadzenia prac rozwojowych i gotowość do wdrożenia w przeciągu 6-12 miesięcy. Minimalny poziom TRL: IV (preferowane powyżej IV).
 - 2) rozwijana przez Zespół technologia wpisuje się w min. 1 Wyzwanie (adresuje potrzeby sformułowane przez Organizatora).
3. W ramach procesu naboru Organizacji wybranych zostanie maksymalnie 30 Organizacji (maksymalnie 17 w ścieżce „Autonomia” i 13 w ścieżce „Morze”), które wezmą udział w Projekcie.
4. Organizacja może aplikować w ramach dwóch ścieżek, jednakże może wziąć udział wyłącznie w jednej ścieżce. O wyborze ścieżki w przypadku 2 aplikacji zadecyduje miejsce w rankingu końcowym (aplikacja o wyższej pozycji w rankingu w danej ścieżce, zostanie wybrana do tej ścieżki, jednocześnie zwalniając miejsce w drugiej ścieżce).
5. Nabór Organizacji odbywa się przez Formularz Zgłoszeniowy dostępny na stronie projekty.pfr.pl/ida jest skierowany wyłącznie do Organizacji, o których mowa w ust. 1 powyżej.
6. W celu zgłoszenia Organizacji do Projektu, Osoba zgłaszająca Organizację powinna:
 - 1) wypełnić Formularz Zgłoszeniowy w zakresie danych: nazwa Organizacji, dane rejestrowe, adres korespondencyjny, dane do Osoby zgłaszającej a także odpowiedzieć na pozostałe pytania zawarte w formularzu;
 - 2) dołączyć prezentację (najlepiej w formie pitch-deck’a), która zawiera odpowiedzi na następujące pytania:
 - a) PROBLEM: Jaki problem techniczny i biznesowy rozwiązuje technologia?
 - b) WYZWANIE: Jak rozwijana technologia wpisuje się w Wyzwanie?
 - c) ODBIORCA: Kto jest jej potencjalnym odbiorcą na rynku cywilnym i wojskowym?

- d) PROPOZYCJA WARTOŚCI: Jaka jest “propozycja wartości” i przewagi konkurencyjne?
 - e) OPIS TECHNOLOGII: Jak wygląda rozwiązanie? Na czym polega? Jak jakich technologiach ono bazuje?
 - f) POZIOM GOTOWOŚCI: Na jakim etapie rozwoju technologii jesteście?
7. Oceniane będą tylko kompletne zgłoszenia. Zmiany w zgłoszeniu można wprowadzać do upływu terminu Naboru Organizacji określonego w § 2 ust. 5 pkt 1) Regulaminu
8. Ocena zgłoszeń będzie dwuetapowa:
- 1) formalna – zgłoszenia zostaną ocenione przez min. 1 członka Komisji (weryfikacja zgodności z Wyzwaniem, kompletności zgłoszenia, warunków formalnych)
 - 2) merytoryczna – zgłoszenie zostanie ocenione przez min. 1 członka Komisji oraz zatwierdzona przez Komisje.
9. Ocena merytoryczna będzie bazowała na przesłanych w Formularzu Zgłoszeniowym informacjach oraz dołączonej prezentacji. Zgłoszenia będą oceniane według następujących kryteriów:
- 1) Potencjał aplikacyjny technologii u odbiorcy Wyzwania,
 - 2) Potencjał biznesowy m.in. wykorzystanie rozwiązania na rynku cywilnym, 3) Potencjał inwestycyjny m.in. gotowość do współpracy z funduszami VC.
10. Wysłanie Formularza Zgłoszeniowego jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
11. Wysłanie Formularza Zgłoszeniowego stanowi złożenie Organizatorowi oferty zawarcia Umowy.
12. Każda Organizacja zostanie poinformowana o wyniku oceny przeprowadzonej przez Komisję za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym, w ciągu maksymalnie 14 dni kalendarzowych od zakończenia Naboru Organizacji. Organizacja zakwalifikowana do udziału w Projekcie otrzyma jednocześnie potwierdzenie zawarcia Umowy. Zawarcie Umowy następuje z chwilą przesłania Organizacji potwierdzenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
13. Zawarcie Umowy nie wymaga od Organizacji złożenia kaucji lub udzielenia innych gwarancji finansowych.
14. Umowa wygasa:
- 1) z dniem zakończenia Projektu,
 - 2) z dniem upływu wypowiedzenia Umowy zgodnie z § 11 Regulaminu.
15. Od wyniku oceny nie przysługuje możliwość odwołania.
16. Organizacja poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego, jak również z tytułu udziału w Projekcie nie nabywa jakiegokolwiek roszczenia w stosunku do Organizatora, w tym roszczenia o jakikolwiek zwrot kosztów poniesionych przez niego w celu wzięcia udziału w Projekcie. Organizator nie pobiera żadnej opłaty za uczestnictwo w Projekcie. Materiały przesłane Organizatorowi zarówno przed jak i w trakcie trwania Projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 4 Projekt

1. Na Projekt składają się:

- 1) proces Naboru Organizacji,
 - 2) przygotowanie do Bootcampu,
 - 3) Bootcamp,
 - 4) wsparcie indywidualne, 5) Demo Day.
2. Szczegółową agendę dzienną Projektu oraz miejsce odbywania poszczególnych wydarzeń Organizator przedstawi Zespołom przed rozpoczęciem Projektu, ze stosownym wyprzedzeniem. Organizator uprawniony jest do zmiany terminu Projektu, Harmonogramu oraz miejsca odbywania warsztatów, w tym na formę online.
 3. Członkowie Zespołu mają obowiązek aktywnego uczestnictwa we wszystkich częściach Projektu.
 4. Członkowie Zespołu ani Organizacja nie są uprawnieni do nagrywania przebiegu Projektu bez uprzedniej zgody Organizatora.
 5. Członkowie Zespołu ani Organizacja nie są uprawnieni do przekazywania dostępu lub umożliwiania dostępu do Projektu nieuprawnionym podmiotom trzecim.
 6. Organizacja ma obowiązek:
 - 1) zobowiązać swoich przedstawicieli do nienarażania w żaden sposób życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników Projektu i osób postronnych,
 - 2) zobowiązać swoich przedstawicieli do nienaruszania bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym praw autorskich lub innych praw osób trzecich, 3) naprawienia wyrządzonych przez siebie i swoich przedstawicieli szkód.
 7. Organizacja nie jest uprawniona do powielania i rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób treści Zajęć i materiałów użytych w celu lub w związku z ich realizacją bez zgody Organizatora.
 8. Organizator nie zapewnia pokrycia jakichkolwiek dodatkowych kosztów poniesionych przez Organizację lub członków Zespołu w związku z udziałem w Projekcie, w tym kosztów związanych z dojazdem i zakwaterowaniem na Bootcamp, dodatkowych kosztów związanych z konsultacjami w ramach Mentoringu czy udziałem w Demo Day.
 9. Organizacja jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania Organizatora o okolicznościach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie Umowy.
 10. W celu uniknięcia wątpliwości, w związku z zakupem i realizacją Zajęć, Organizator nie udziela Organizacjom jakiegokolwiek licencji ani nie dokonuje przeniesienia praw autorskich majątkowych do materiałów udostępnianych w ramach Zajęć.

§ 5 Zajęcia

1. Planowane w ramach Projektu Zajęcia on-line odbędą się za pośrednictwem aplikacji MS Teams (lub ewentualnie innej wskazanej przez Organizatora np. Zoom). Organizator przekaze zakwalifikowanym do Projektu Organizacjom link aktywacyjny do Zajęć on-line na adres e-mail podany w odpowiednio w Formularzu Zgłoszeniowym najpóźniej do 48 h przed godziną rozpoczęcia Zajęć.
2. Wymagania techniczne dotyczące uczestnictwa w Zajęciach on-line są następujące:

- 1) posiadanie komputera lub innego urządzenia multimedialnego posiadającego połączenie z siecią Internet,
- 2) instalacja aplikacji MS Teams lub możliwość korzystania z niej online (lub ewentualnie innej wskazanej przez Organizatora np. Zoom).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa świadczonych usług, Organizator podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych usług.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do modyfikowania z ważnych przyczyn sposobu realizacji Zajęć, stosownie do zakresu i warunków wynikających z posiadanych uprawnień, a także odpowiednio do posiadanych możliwości technicznych, bez pogarszania ich jakości, a także bez wpływu na zakres praw i obowiązków stron Umowy. Ważną przyczyną dokonania zmiany w sposobie realizacji Zajęć jest:
 - 1) zmiana, rozbudowa lub ulepszenie sposobu realizacji Zajęć,
 - 2) zmiana miejsca lub czasu Zajęć,
 - 3) ulepszenie funkcjonalności w celu poprawy jakości realizacji Zajęć,
 - 4) dostosowanie sposobu realizacji Zajęć do zmian w środowisku technicznym Organizatora (tj. wykorzystywanego przez Organizatora sprzętu, aplikacji lub oprogramowania).
5. Organizator jest uprawniony do korzystania z podwykonawców przy realizacji Zajęć, co nie wymaga zgody Organizacji.
6. Dostęp do Zajęć następuje w sposób oraz w terminach określonych w § 2 ust. 5 Regulaminu oraz wskazanych w treści wiadomości przesłanej na adres e-mail, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
7. W przypadku, gdy Organizator nie umożliwił dostępu do Zajęć, na zasadach opisanych w ust. 1 powyżej, Organizacja powinna wezwać Organizatora do ich prawidłowego dostarczenia. W tym celu należy skontaktować się z Organizatorem pocztą elektroniczną na adres e-mail: akceleracja@pfr.pl lub pisemnie, listem przesłanym na adres siedziby Organizatora: ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa z dopiskiem IDA Bootcamp 2024. Dostęp do Zajęć następuje niezwłocznie po otrzymaniu i weryfikacji żądania, o którym mowa w niniejszym ustępie, przez Organizatora. W sprawach szczególnie skomplikowanych, termin udzielenia dostępu do Zajęć może ulec przedłużeniu, jednak każdorazowo nie dłużej niż do 14 (czternastu) dni. Organizator informuje Organizację o takim przedłużeniu terminu i wskazuje przyczynę przedłużenia, za pośrednictwem wiadomości e-mail lub pisemnie – w zależności od tego, którym kanałem informacji otrzymał wezwanie Organizacji.
8. Organizator zapewnia, że treść i sposób przeprowadzenia Zajęć są przekazywane każdorazowo w najnowszej wersji, jaka jest dostępna w chwili zawarcia Umowy. W okresie obowiązywania Umowy, w przypadku przeprowadzenia przez Organizatora aktualizacji treści i sposobu prowadzenia Zajęć, niezbędnych do zachowania zgodności tychże Zajęć z Umową i zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa, Organizator poinformuje Organizację o dostępnej aktualizacji i ewentualnych konsekwencjach jej niezainstalowania za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

9. Aby poprawnie zainstalować aktualizację, Organizacja powinna postępować zgodnie z wytycznymi Organizatora zawierającymi informacje o aktualizacji.
10. Organizator rekomenduje instalowanie aktualizacji niezwłocznie po ich udostępnieniu. W każdym wypadku Organizacja powinna zainstalować aktualizację nie później niż w terminie 14 dni od chwili powiadomienia o jej dostępności zgodnie z ust. 8 powyżej. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłową realizację Zajęć, wynikającą wyłącznie z braku instalacji aktualizacji, w następujących wypadkach:
 - 1) Organizacja, pomimo poinformowania o dostępnej aktualizacji i konsekwencjach jej niezainstalowania, nie zainstalowała jej w terminie, o którym mowa powyżej,
 - 2) Organizacja nie postępowała zgodnie z instrukcjami poprawnej instalacji aktualizacji o których mowa w ust. 9 powyżej i w konsekwencji nie zainstalowała lub błędnie zainstalowała tę aktualizację.
11. Organizacja powinna instalować uaktualnienia systemu operacyjnego oraz oprogramowania, z którego korzysta do udziału w Zajęciach, zgodnie z zaleceniami producentów posiadanego urządzenia elektronicznego, systemu operacyjnego oraz oprogramowania. Brak aktualizacji systemu operacyjnego lub oprogramowania, może prowadzić do obniżenia poziomu bezpieczeństwa oraz uniemożliwić udział w Zajęciach.
12. Organizator zapewnia dostępność wsparcia technicznego w sprawach związanych z realizacją Zajęć. W celu uzyskania wsparcia technicznego, należy skontaktować się z Organizatorem za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych w § 1 pkt 10 Regulaminu.
13. W przypadku braku dostępności lub niepoprawnego działania Zajęć, Organizacja zobowiązuje się do współpracy z Organizatorem w celu ustalenia czy brak dostępności lub niepoprawne działanie Zajęć wynikają z cech środowiska cyfrowego Organizacji (np. właściwości urządzenia elektronicznego, którym Organizacja się posługuje lub połączenia sieciowego).
14. Organizacja jest zobowiązana do korzystania z Zajęć zgodnie z ich przeznaczeniem, szanując i nie naruszając dóbr osobistych innych osób.
15. Organizator jest uprawniony do odwołania Zajęć i odstąpienia od Umowy w przypadku braku zawarcia Umowy przez co najmniej 8 organizacji w danej ścieżce (słownie: osiem) Organizacje. Organizator jest uprawniony do wykonania powyższego uprawnienia w terminie do siedmiu (7) dni przed rozpoczęciem Zajęć.
16. W sytuacji wskazanej w ust. 15 powyżej, Organizator poinformuje Organizację o powyższym w wiadomości e-mail (w tym złoży odpowiednie oświadczenie o odstąpieniu od Umowy). Postanowienia § 11 ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 6 Demo Day

1. Celem Demo Day jest prezentacja rozwijanych przez Zespoły technologii oraz zapewnienie płaszczyzny do nawiązania kontaktów pomiędzy Organizacją a przedstawicielami sektora obronnego oraz biznesu.

2. Podczas Demo Day, wybrane Zespoły (w liczbie 6-10) zaprezentują rozwijaną technologię. Dodatkowo wszystkie Zespoły będą miały możliwość rozmów z przedstawicielami sektora obronnego oraz biznesu.
3. Selekcja Zespołów, o której mowa w ust. 2 powyżej, odbędzie się na podstawie warsztatów kooperacyjnych podczas części stacjonarnej Bootcampu. Oceny dokona Organizator, Operator projektu oraz Partnerzy biorąc pod uwagę potencjał biznesowy (w tym gotowość inwestycyjną) oraz gotowość do adopcji technologii przez przemysł obronny lub Siły Zbrojne RP.

§ 7 Prawa autorskie

1. Organizacja z chwilą przekazania Organizatorowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu utworów (np. prezentacji pitch-deck dołączonych do zgłoszenia lub w trakcie Projektu) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych udziela Organizatorowi nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie licencji na te utwory w celu realizacji Projektu oraz jego promocji. Licencja zostaje udzielona na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenie i zwielokrotnienie utworów - wytwarzanie dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) wszelkie rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie zapisów do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych w rodzaju Internet i udostępnianie ich użytkownikom takich sieci,
 - 3) przekazywanie lub przesyłanie zapisów utworów pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik,
 - 4) publiczne udostępnianie, zarówno odpłatnie, jak i nieodpłatnie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych,
 - 5) korzystanie z utworów na własny użytek oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań w ramach Projektu.
2. Licencja zostaje udzielona do dnia 31 grudnia 2027 r.
3. Organizator ma prawo udzielić Partnerom Projektu sublicencji na polach eksploatacji wskazanych w ust. 2 pkt 1 powyżej.
4. Organizacja, akceptując Regulamin oświadcza, że korzystanie przez Organizatora z utworów, o których mowa w niniejszym § 7 Regulaminu, zgodnie z ust. 1-2 powyżej nie będzie naruszać niczych praw, w szczególności praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich osób trzecich.
5. Organizacja jest odpowiedzialna względem Organizatora za wszelkie wady prawne utworów, o których mowa w niniejszym § 7 Regulaminu, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
6. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie przeciwko Organizatorowi z roszczeniami z powodu naruszenia praw własności intelektualnej, w tym autorskich praw majątkowych lub licencyjnych, lub z roszczeniami o ochronę dóbr osobistych, Organizacja podejmie wszelkie kroki niezbędne do obrony przed tymi roszczeniami, a w przypadku, gdy skutek wystąpienia z

takimi roszczeniami Organizator lub osoby trzecie, którym Organizator udzielił prawa do korzystania z utworów lub ich opracowań, będą musiały zaniechać korzystania z nich w całości lub w części, lub zostaną zobowiązane prawomocnym wyrokiem sądu do zapłaty odszkodowania lub zadośćuczynienia z jakiegokolwiek tytułu na rzecz osób trzecich, Uczestnik naprawi wszelkie szkody wynikające z roszczeń osób trzecich, w tym zwróci koszty i wydatki poniesione w związku z tymi roszczeniami.

7. Organizator niezwłocznie zawiadomi Organizację o wszelkich roszczeniach z powodu naruszenia praw własności intelektualnej skierowanych przeciwko Organizatorowi w zakresie utworów.

§ 8 Przetwarzanie danych osobowych

1. Organizator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („**RODO**”) w odniesieniu do danych osobowych członków Zespołu i Osoby zgłaszającej Zespół oraz Organizacji (w przypadku, gdy Organizacja jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym oraz podanych w związku z udziałem w Projekcie.
2. Dane osobowe osób wskazanych w ustępie 1 powyżej przetwarzane są wyłącznie w celu rejestracji oraz wzięcia udziału w Projekcie, w tym w celu zawarcia umowy, o której mowa w § 3 ust. 11 Regulaminu, w następującym zakresie:
 - 1) imię i nazwisko;;
 - 2) adres e-mail;
 - 3) dane adresowe (np. adres do korespondencji);
 - 4) numer telefonu;
 - 5) wizerunek (jeżeli zostanie utrwalony w materiałach audio i video, które zostaną nagrane podczas wydarzenia);
 - 6) firma i NIP (w przypadku Organizacji będącej osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oraz w przypadku Osoby zgłaszającej Zespół w ramach Organizacji będącej osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą);
 - 7) stanowisko wraz z opisem doświadczenia zawodowego;
3. Członkowi Zespołu, Osobie zgłaszającej Zespół oraz Organizacji (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą) przysługują prawa do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych oraz żądania ich kopii,
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - 4) usunięcia danych w prawnie uzasadnionych przypadkach,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie w jakim podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora,

- 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - 7) wycofania zgody na przetwarzanie danych (w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą), które nie ma jednak wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego na jej podstawie.
4. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
 5. Osoba zgłaszająca Zespół zobowiązana jest niezwłocznie do przekazania członkom Zespołu szczegółowych informacji dotyczących ochrony danych osobowych znajdujących się w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 9 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje w związku z Projektem - z zastrzeżeniem postanowień dotyczących przetwarzania danych osobowych – należy zgłaszać na adres Organizatora w formie pisemnej z dopiskiem „IDA Bootcamp” wskazany w § 1 pkt 10 niniejszego Regulaminu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: info@pfr.pl, przed upływem czasu trwania Projektu oraz po jego zakończeniu, jednakże nie później niż 30 dni od dnia poinformowania Organizacji o wynikach Projektu. W przypadku zgłoszenia reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, Organizacja zobowiązana jest skorzystać z adresu poczty elektronicznej, który został wskazany w deklaracji przekazanej Organizatorowi.
2. Reklamacje zgłaszane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis sprawy, której dotyczy reklamacja ze wskazaniem zarzutów reklamacyjnych, datę zaistnienia okoliczności będących przedmiotem reklamacji i treść ewentualnego żądania;
 - 2) imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej (e-mail) lub adres poczty tradycyjnej do korespondencji, na który ma zostać wysłana odpowiedź na reklamację.
4. Rozpatrzenie reklamacji oraz udzielenie odpowiedzi o sposobie jej rozpatrzenia nastąpi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia doręczenia reklamacji Organizatorowi.
5. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Organizacja zostanie poinformowana:
 - 1) w formie pisemnej w drodze listu tradycyjnego wysłanego na adres do korespondencji wskazany przez Organizację, lub
 - 2) w drodze wiadomości e-mail w przypadku reklamacji wysłanej za pośrednictwem wiadomości elektronicznej, o ile w jej treści Organizacja nie wskazała innego sposobu przekazania informacji o rozpatrzeniu reklamacji.

§ 10 Siła wyższa

1. Organizator nie będzie ponosić odpowiedzialności za opóźnienie lub przerwę w przeprowadzeniu Zajęć lub za nieprzeprowadzenie Zajęć, które jest wynikiem działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niedające się przewidzieć z zachowaniem należytej staranności, na które

Organizator nie miał i nie ma wpływu i którego skutkom nie mógł zapobiec, skutkujące opóźnieniami lub przerwami w przeprowadzeniu Zajęć lub niemożnością ich przeprowadzenia w całości lub w części. Zdarzeniami Siły Wyższej są w szczególności: braki lub przerwy w dostawie energii elektrycznej bądź Internetu, nagła choroba osoby prowadzącej Zajęcia, a także klęski żywiołowe i inne zdarzenia związane z działaniem sił przyrody, trzęsienia ziemi, powodzie, wojny i działania wojenne, zamieszki, akty terroryzmu, skażenia radioaktywne („Siła Wyższa”).

2. W przypadku zaistnienia stanu Siły Wyższej, Organizator niezwłocznie zawiadomi Organizację o zaistnieniu Siły Wyższej i jej przyczynach w wiadomości e-mail.
3. W przypadku nieprzeprowadzenia Zajęć z powodu zaistnienia Siły Wyższej, Organizator określi inny termin Zajęć.

§ 11 Wypowiedzenie Umowy

1. Organizator może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem tygodniowego (1 tydzień) terminu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia któregośkolwiek z następujących ważnych powodów:
 - 1) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa mająca bezpośredni wpływ na działalność Organizatora i skutkująca koniecznością zmiany zakresu lub zakończenia działalności;
 - 2) wydanie orzeczenia lub decyzji przez sąd lub uprawniony organ władzy publicznej dotyczącej działalności Organizatora i skutkującej koniecznością jej zmiany, zawieszenia lub zakończenia;
 - 3) wprowadzenie w miejsce Zajęć innych form działalności Organizatora.
2. Organizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia któregośkolwiek z następujących ważnych powodów:
 - 1) naruszenia przez Organizację, w tym jej przedstawicieli, postanowienia Regulaminu,
 - 2) naruszenia przez Organizację, w tym jej przedstawicieli, w związku z uczestnictwem w Zajęciach, przepisu prawa lub praw innych osób.
3. Wypowiedzenie Umowy przez Organizatora każdorazowo następuje poprzez wysłanie oświadczenia o wypowiedzeniu danej Umowy na adres poczty elektronicznej Organizacji wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym lub złożenia oświadczenia Organizacji w dowolny inny sposób.
4. Organizacji przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie, z zachowaniem tygodniowego (1 tydzień) terminu wypowiedzenia.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania z ważnych i nieznanych w dniu ogłoszenia Regulaminu powodów modyfikacji postanowień Regulaminu, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu Projektu. Zmiana Regulaminu następuje z chwilą umieszczenia nowej treści Regulaminu na portalu internetowym <https://pfrsa.pl/ida>. Jeżeli zmiana Regulaminu nastąpi po rozpoczęciu Naboru Organizacji, o zmianie Regulaminu Organizacje zostaną powiadomione drogą elektroniczną z co najmniej 7 dniowym

wyprzedzeniem. Organizacjom przysługuje nieograniczone w czasie prawo rezygnacji z Projektu i wypowiedzenia Umowy zgodnie z § 11 Regulaminu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz decyzje Organizatora.
3. Informacji o Projekcie udziela Polski Fundusz Rozwoju S.A. jako Organizator – tel. +48 800 800 120 lub +48 22 703 43 00, e-mail: akceleracja@pfr.pl.

Załącznik nr 1

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pragniemy poinformować, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kruczej 50, 00-025 Warszawa, zwany dalej „Administratorem”.

2. DANE KONTAKTOWE

W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i przysługujących praw z tym związanych można się skontaktować z Administratorem poprzez adres e-mail: iod@pfr.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w punkcie 1 powyżej.

3. KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane identyfikacyjne, takie jak np. Pani/Pana imię i nazwisko, adres e-mail; numer telefonu; dane adresowe jak np. adres do korespondencji; wizerunek (jeżeli dotyczy); firma i NIP (w przypadku Organizacji będącej osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą); stanowisko wraz z opisem doświadczenia zawodowego.

4. CELE PRZETWARZANIA ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rejestracji oraz wzięcia udziału w Projekcie Innovative Dualuse tech Accelerator Bootcamp PFR (IDA Bootcamp na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zw. z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie wizerunku i jego rozpowszechnianie w internecie i mediach społecznościowych;
- b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
- c) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości oraz przepisów prawa podatkowego,

- d) art. 6 ust 1 lit. f RODO, do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, a w szczególności do obrony przed potencjalnymi roszczeniami oraz do kontaktów z uczestnikami Projektu.

5.OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu do 5 lat po zakończeniu Projektu. W przypadkach w, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody dane będą przetwarzane do momentu wycofania zgody .

6. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą zostać Partnerzy Projektu, uprawnione organy publiczne oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, na podstawie zawartych umów.

7. ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane zostały udostępnione Administratorowi przez osobę zgłaszającą Organizację do udziału w Projekcie Innovative Dual-use tech Accelerator Bootcamp PFR (IDA Bootcamp).

8.PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EOG

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. **9.PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ** Przysługuje Pani/Panu prawo:

- a) dostępu do swoich danych osobowych i żądania ich kopii,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- d) usunięcia danych, jeżeli nie jest realizowany żaden inny cel przetwarzania
- e) wycofania zgody na przetwarzanie danych, które nie ma jednak wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego na jej podstawie.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem. Dane kontaktowe wskazane są w punkcie 2 wyżej.

10.Prawo wniesienia skargi

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

11.INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU

Pani/Pana dane osobowe, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

11. INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

Podanie danych w związku z rejestracją i udziałem w projekcie Investment and Dual-use tech Adoption (IDA Bootcamp) jest dobrowolne jednak niezbędne do wzięcia udziału w projekcie. W przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody podanie danych jest dobrowolne.