

Regulamin Programu Akceleracji EIT Urban Mobility Hub 2022

1. Zasady dotyczące rekrutacji oraz udziału w Programie Akceleracyjnym EIT Urban Mobility Hub 2022

Niniejsze Zasady określają proces rekrutacji oraz udziału w Programie Akceleracyjnym EIT Urban Mobility Hub 2022 [zwany dalej Programem]. Na mocy umowy pomiędzy Instytutem Kreowania Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie a Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznańskim Instytutem Technologicznym, ul. Estkowskiego 61 – 755 Poznań określono, że Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznański Instytut Technologiczny [zwany dalej Łukasiewicz-PIT] jest Organizatorem Programu, a Instytut Kreowania Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie [zwany dalej IKP] występujący na rynku pod marką Startup Academy jest Realizatorem Programu.

2. Podstawowe informacje o Programie.

2.1. Założenia Programu

- 2.1.1. Łukasiewicz-PIT pełniący w ramach inicjatywy EIT Urban Mobility na obszarze RIS Innovation Hub East rolę Country Hub - Poland jest odpowiedzialny za realizację zadania z obszaru "Business Creation",
- 2.1.2. w planie działań na 2022 rok w ramach inicjatywy EIT Urban Mobility przewidziane jest zorganizowanie procesu akceleracji dla startupów oraz organizacja wydarzenia finałowego o nazwie Citython z udziałem wybranych startupów dla wybranego urzędu miasta w Polsce,
- 2.1.3. proces akceleracji dla startupów będzie polegał na przygotowaniu przez startupy i dopracowaniu wraz z mentorami rozwiązań z zakresu logistyki miejskiej,
- 2.1.4. rozwiązania, o których mowa w punkcie 2.1.3. będą odpowiadały na wyzwanie zdefiniowane przez jedno z polskich miast odnoszące się do jego problemów w zakresie logistyki miejskiej,
- 2.1.5. Citython będzie polegał na prezentacji rozwiązań startupów oraz na wyborze przez grupę oceniających najlepszego z nich,
- 2.1.6. Łukasiewicz-PIT postanawia zlecić IKP organizację procesu akceleracji dla startupów w ramach działań przygotowawczych EIT Urban Mobility Hub Poland do Citython 2022

2.2. Definicje:

- 2.2.1. **Citython** - wydarzenie finałowe będące etapem kończącym Program, w którym uczestniczyć będzie co najmniej 7 wyłonionych Uczestników kończących proces akceleracji, które ocenione zostaną przez jury.
- 2.2.2. **Eliminacje (Dragons Den)** – organizacja spotkań on-line z 20 wybranymi Kandydatami w nurcie Dragons Den. W wyniku przeprowadzenia eliminacji zostanie wyłonionych 10 Uczestników reprezentujących 10 różnych pomysłów będących odpowiedzią na wyzwanie zdefiniowane przez wybrane

- miasto, które zostaną zakwalifikowane do etapu Programu doradczo - szkoleniowego.
- 2.2.3. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz udostępniony na stronie internetowej <https://startupacademy.pl/akcelerator-urban-mobility-smart-city/> i składany drogą elektroniczną przez Kandydata.
 - 2.2.4. **Jury** – komisja złożona z przedstawicieli Organizatora, Realizatora, ekspertów branżowych oraz wybranego miasta, mająca na celu wybór Uczestników do kolejnych etapów Programu oraz wybór zwycięzcy Programu.
 - 2.2.5. **Kandydat** – każdy startup, który jest odrębnym **podmiotem gospodarczym z zarejestrowaną działalnością gospodarczą we właściwym rejestrze przedsiębiorców**.
 - 2.2.6. **Program** – Program Akceleracyjny EIT Urban Mobility Hub 2022.
 - 2.2.7. **Wyzwanie** - wyzwanie zdefiniowane przez jedno z polskich miast odnoszące się do jego problemów w zakresie logistyki miejskiej.
 - 2.2.8. **Mentor** – osoba fizyczna współpracująca z Realizatorem Programu, zaproszona przez niego bądź wyznaczona przez Organizatora, posiadająca specjalistyczną wiedzę, wspierająca Uczestników w rozwoju ich Pomysłów oraz zapewniająca merytoryczne wsparcie.
 - 2.2.9. **Nagroda** – nagroda pieniężna w wysokości 2 500 zł euro, przeliczona na wartość w walucie polskiej według kursu NBP w dniu wypłaty na konto Zwycięzcy. Nagroda może być przeznaczona na dowolnie wybrany cel.
 - 2.2.10. **Zwycięzca** - Uczestnik najlepiej oceniony przez Jury w czasie Citython'u. W ramach Programu może być tylko jeden Zwycięzca.
 - 2.2.11. **Pomysł** – projekt biznesowy zgłoszony przez Uczestników, który jest oceniany na podstawie kryteriów opisanych w pkt. 4 niniejszego regulaminu.
 - 2.2.12. **Program doradczo-szkoleniowy** – etap konkursu obejmujący cykl 4 warsztatów o tematyce biznesowej oraz indywidualne konsultacje Mentorów z Uczestnikami Programu w formie online. Każdy Uczestnik odbędzie 10h konsultacji z mentorem. Na zakończenie tego etapu wyłonione zostanie min. 7 najlepszych Pomysłów, którzy wezmą udział w Citython i będą mieć szansę na Nagrodę.
 - 2.2.13. **Rekrutacja** - pierwszy etap Programu, trwający od 02.09.2022 do 30.09.2022 r. Etap polegający na zbieraniu zgłoszeń za pośrednictwem Formularza zgłoszeniowego, w terminie od 2 września do 30 września 2022 r. oraz wstępna selekcja zgłoszeń w terminie do 6 października 2022 r. W wyniku etapu wybranych zostanie 20 Pomysłów, które przechodzą do etapu Eliminacji.
 - 2.2.14. **Spotkania mentoringowe** – spotkania przygotowujące merytorycznie do rozwoju przedsięwzięć biznesowych oraz komercjalizacji Pomysłu, polegające na konsultacjach indywidualnych Uczestnika z Mentorem.
 - 2.2.15. **Strona internetowa** – strona internetowa Programu znajdująca się pod adresem <https://startupacademy.pl/akcelerator-urban-mobility-smart-city/>
 - 2.2.16. **Uczestnik** – Kandydat lub zespół kandydatów, zakwalifikowany do Programu po pozytywnym przejściu etapu rekrutacyjnego, który podpisał umowę, o której mowa w pkt. 3.4.
 - 2.2.17. **Zasady** – treść niniejszego regulaminu, udostępniona na stronie <https://startupacademy.pl/akcelerator-urban-mobility-smart-city/>

- 2.3. Działania w Programie będą realizowane od **2 września 2022 r.** i nie dłużej niż do dnia **20 grudnia 2022 r.** Program będzie składał się z czterech etapów: Rekrutacja, Eliminacje, Program doradczo-szkoleniowy i Finał - Citython. Szczegółowe terminy realizacji i działań w ramach poszczególnych etapów Programu będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej. Realizator będzie informował Kandydatów i Uczestników o terminach poszczególnych etapów Programu drogą mailową lub telefoniczną lub smsową, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem terminu realizacji i działań w ramach poszczególnych etapów Programu.
- 2.4. W ramach Programu zakwalifikowani Uczestnicy skorzystają z następującego wsparcia:
- 2.4.1. Czterech sześciogodzinnych warsztatów biznesowych on-line z zakresu customer development (Moduł I), marketing i sprzedaż (Moduł II), finansowanie firmy (Moduł III) oraz pitching (Moduł IV) poprowadzone przez trenerów Realizatora, Terminy poszczególnych warsztatów będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej.
- 2.4.2. Indywidualnych Spotkań mentoringowych z Mentorem, który będzie wsparciem w każdej sprawie merytorycznej oraz technicznej rozwijanego Pomysłu. Terminy spotkań zostaną uzgodnione pomiędzy Uczestnikami a Mentorem indywidualnie. Spotkania odbywać się będą zdalnie przez narzędzia do spotkań online.
- 2.4.3. udziału w Citython, w czasie którego wybrani Uczestnicy zaprezentują swoje rozwiązania (zrealizowane Pomysły) przed Jury oraz zaproszonymi gośćmi.
- 2.5. Ogólny Harmonogram Programu (z zastrzeżeniem postanowień 2.6.):
- 2.5.1. Nabór Formularzy zgłoszeniowych – **od 2 września do 27 września 2022 r.**
- 2.5.2. Ogłoszenie wyników rekrutacji i zakwalifikowanych Uczestników do eliminacji – **do 3 października 2022 r.**
- 2.5.3. Eliminacje w nurcie Dragons Den – **5 października 2022 r.**
- 2.5.4. Ogłoszenie wyników Eliminacji **do 9 października 2022 r.**
- 2.5.5. Program doradczo szkoleniowy i spotkania mentoringowe **od 10 października 2022 r. do 12 grudnia 2022 r.**
- 2.5.6. Ogłoszenie listy Uczestników zakwalifikowanych do Citython **do 12 grudnia 2022 r.**
- 2.5.7. Citython - wybór oraz ogłoszenie Zwycięzcy Programu - **13 - 15 grudnia 2022 r.**
- 2.6. Szczegółowe informacje o harmonogramie realizacji poszczególnych działań, a także o prowadzących i Mentorach oraz wszelkie aktualności dostępne będą na Stronie internetowej lub przekazywane Uczestnikom na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
- 2.7. Eliminacje, Program doradczo- szkoleniowy (obejmujący szkolenia i spotkania mentoringowe) oraz Finał-Citython będą realizowane w formie online. Szczegółowe informacje dotyczące spraw technicznych poszczególnych elementów Programu zostaną przekazane Uczestnikom na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
- 2.8. Udział w Programie jest bezpłatny. Wszystkim Uczestnikom Programu zapewniony zostanie dostęp do wykwalifikowanych ekspertów oraz materiałów szkoleniowych.
3. **Jak aplikować do Programu?**

- 3.1. Nabór zgłoszeń do Programu odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem Formularza zgłoszeniowego dostępnego na Stronie internetowej. Na etapie rekrutacji, poza wypełnieniem i przesłaniem Formularza zgłoszeniowego, nie jest wymagane składanie przez Kandydatów żadnych dodatkowych dokumentów.
 - 3.2. Nabór zgłoszeń do Programu jest prowadzony w terminie **od 2 września do 27 września 2022 r.** Wyniki Rekrutacji zostaną ogłoszone **do 6 października 2022 r.** Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zakończenia Rekrutacji, o czym będzie informować każdorazowo na Stronie internetowej.
 - 3.3. Rekrutacja ma charakter otwarty, tzn. każdy zainteresowany spełniający kryteria formalne, o których mowa w pkt. 4.2 ma możliwość zgłoszenia Pomysłu do Projektu. Proces rekrutacji (jak i cały Program) jest prowadzony z uwzględnieniem zasad równości szans oraz niedyskryminacji, co oznacza, że na żadnym etapie realizacji Programu nie będzie miała miejsce dyskryminacja Kandydatów lub Uczestników z jakiegokolwiek względu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną, wyznanie, pochodzenie itp.
 - 3.4. Projekty zakwalifikowane do udziału w Programie zobowiązane będą do dostarczenia podpisanej dokumentacji będącej załącznikami do niniejszego regulaminu.
 - 3.5. Udział w procesie rekrutacji jest równoznaczny z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.
 - 3.6. Wszelkie informacje o wynikach rekrutacji będą przekazywane Kandydatom na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
 - 3.7. Kandydat może dokonać zgłoszenia więcej niż jednego Pomysłu, jednak tylko jeden z Pomysłów może zostać wybrany do uczestnictwa w Programie.
4. **Kryteria Rekrutacji.**
- 4.1. Rekrutacja do Konkursu obejmuje część formalną oraz część merytoryczną.
 - 4.2. **Kryteria oceny formalnej**
 - 4.2.1. Kandydaci na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego muszą posiadać zarejestrowaną działalnością gospodarczą, we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
 - 4.2.2. Kandydaci muszą złożyć zgodę swoich przedstawicieli na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Programu (tj., w szczególności, imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz adresu e-mail) przez Organizatora i Realizatora Konkursu oraz zgodę na nieodpłatne zamieszczenie tekstów/ informacji/ grafik ich dotyczących na stronach internetowych, w social mediach oraz materiałach promocyjnych związanych z Programem, przez Organizatora oraz Realizatora w celu promocji Programu i Uczestników.

Kandydat może również wyrazić dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich przedstawicieli na potrzeby marketingowe (w celu informowania o innych projektach i inicjatywach) przez Organizatora lub Realizatora Programu. Zgody udzielane przez Kandydatów są dobrowolne, a ich nieudzielenie, za wyjątkiem zgody na potrzeby marketingowe, uniemożliwia udział w Programie danego Kandydata.
 - 4.2.3. Potwierdzenie gotowości do udziału w Eliminacjach oraz Programie. Kandydaci muszą potwierdzić swoją gotowość do udziału w Programie w odpowiedzi na wezwanie Realizatora wykonane drogą e-mailową, telefoniczną lub smsową. Udział Kandydatów, którzy nie dokonają

potwierdzenia gotowości do udziału w Programie jest niemożliwy. Wezwania do potwierdzenia będą dokonywane w terminie tygodnia przed ogłoszeniem wyników zakwalifikowanych do Programu Uczestników. W przypadku braku potwierdzenia udziału w Eliminacjach i Programie danego Kandydata, do Eliminacji i Konkursu zostaje zakwalifikowany kolejny Kandydat z listy rankingowej.

- 4.3. Do oceny merytorycznej skierowane zostaną tylko zgłoszenia złożone przez Kandydatów spełniających wymogi formalne, o których mowa w pkt. 4.2 powyżej, które zostaną przesłane przez Formularz zgłoszeniowy **do godz. 23.59 do dnia 27 września 2022 r.** Jeżeli w trakcie weryfikacji spełniania kryteriów formalnych, okaże się, że Kandydat nie spełnia kryterium w postaci zarejestrowanej działalności gospodarczej na dzień składania Formularza zgłoszeniowego, Pomysł nie podlega dalszej ocenie, a Kandydat nie jest dopuszczony do udziału w Programie.
- 4.4. **Kryteria oceny merytorycznej** – zgłoszenia i Pomysły Kandydatów oceniane będą wg poniższych kryteriów merytorycznych:

Kryteria oceny merytorycznej		Liczba punktów
1. Innowacyjność	Znikoma – Pomysł nie stanowi żadnej innowacji	0 pkt
	Dostateczna – umiarkowana wartość dodana w stosunku do istniejących rozwiązań	1 pkt
	Średnia – wyraźne rozwinięcie stosowanych rozwiązań	3 pkt
	Bardzo dobra – nowatorskie rozwiązanie	5 pkt
2. Szansa rynkowa	Stopień potencjału komercjalizacji, możliwości oraz ograniczeń technologicznych, finansowych, czasowych realizacji pomysłu w postaci produktu lub usługi objętych wnioskiem	0-4 pkt
3. Skalowalność	Pomysł ma szansę na skalowanie w kolejnych etapach rozwoju.	0-1 pkt
4. Przewagi konkurencyjne	Zidentyfikowane przez Kandydata przewagi konkurencyjnej rozwiązania oraz oceny jego wartości w stosunku do istniejących	0-4 pkt

	na rynku rozwiązań odpowiadających na te same potrzeby lub problemy	
5. Kompetencje zespołu zgłaszającego Pomysł	Wiedza i kwalifikacji członków zespołu Kandydata realizującego projekt oraz doświadczenie we wspólnej pracy zespołu;	0-4 pkt
6. Dopasowanie do wyzwania	Stopień dopasowania rozwiązania stworzonego przez Kandydata/Uczestnika do wybranego Wyzwania stawianego przez miasto	0-4 pkt

- 4.4.1. Oceny przewidują punkty ułamkowe.
- 4.4.2. Przyznanie punktacji, o której mowa, nie wymaga uzasadnienia.
- 4.4.3. Kryteria od nr 1 do nr 5 oceniane są przez Zespół oceniający, zarówno na etapie Rekrutacji, Eliminacji oraz Finału - Citython .
- 4.4.4. Otrzymanie 0 pkt. w poszczególnych kryteriach merytorycznych nie dyskwalifikuje Kandydata z udziału w Programie, bowiem pod uwagę brana jest łączna liczba punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej.
- 4.4.5. Ocenę merytoryczną zgłoszonych Pomysłów dokona Zespół oceniający, składający się z ekspertów Organizatora i Realizatora. Ocena zostanie przeprowadzona w oparciu o informacje przedstawione przez Kandydatów w Formularzu zgłoszeniowym.
- 4.4.6. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, zgodnie z wyrażoną zgodą, że podczas warsztatów i wydarzeń związanych z Programem z jego udziałem, dźwięk i obraz mogą być rejestrowane (i mogą obejmować jego wizerunek i głos), a także powstałe materiały audiowizualne (w których wizerunek czy głos Uczestnika nie będzie stanowił jedynie elementu większej całości) będą mogły być rozpowszechniane w celu promocji Organizatora, Realizatora Programu, Programu oraz Uczestników.

5. Przetwarzanie danych osobowych

- 5.1 Przetwarzane dane osobowe Uczestników/ Kandydatów obejmują dane kontaktowe: imię i nazwisko; numer telefonu i adres email oraz inne dotyczące realizacji Programu przez Uczestnika.

- 5.2 Łukasiewicz-PIT i IKP nie ponoszą odpowiedzialności za skutki podania błędnych danych osobowych przez Uczestnika/ Kandydata.
- 5.3 Łukasiewicz-PIT i IKP zastrzegają sobie prawo do weryfikacji informacji przekazywanych w Formularzu zgłoszeniowym.
- 5.4 Administratorem danych osobowych jest Łukasiewicz-PIT (dalej jako „Administrator”).
- 5.5 Dane kontaktowe Administratora: Z Administratorem możesz się skontaktować: listownie: ul. Ewarysta Estkowskiego 6, 61-755 Poznań, telefonicznie: 61 850 48 90 oraz przez e-mail: office@pit.lukasiewicz.gov.pl.
- 5.6 Inspektor ochrony danych (dalej jako „IOD”): Z IOD można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z IOD możesz się kontaktować przez e-mail: iod@pit.lukasiewicz.gov.pl.
- 5.7 **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna:** dane Uczestników/Kandydatów mogą być przetwarzane w celu i na podstawie:

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA
Realizacja Programu Akceleracji EIT Urban Mobility Hub 2022, w tym, w celu: organizowania, koordynowania i nadzorowania realizowania Programu zgodnie z treścią Regulaminu, przeprowadzenia programu szkoleniowo-doradczego i wyłonienia Zwycięzcy, informowania i publikacji informacji o przebiegu Programu, realizacji działań promocyjnych dotyczących Programu.	zgoda na przetwarzanie danych
Cele marketingowe	zgoda na przetwarzanie danych

- 5.8 Okres przechowywania danych: dane osobowe Uczestników/ Kandydatów będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu udziału w Programie lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa. Administrator przestanie przetwarzać dane wykorzystywane do własnych celów marketingowych, jeżeli Uczestnik/Kandydat zgłosi sprzeciw wobec przetwarzania danych w tych celach, lub cofnie zgodę na przetwarzanie jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji do Programu.
- 5.9 Odbiorcy danych: Ponadto dane Uczestnika/ Kandydata mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności podwykonawcom, dostawcom usług IT, podmiotom przechowującym i usuwającym dane, podmiotom świadczącym usługi personalizacji, kopertowania oraz dystrybucji druku, agencjom marketingowym – przy czym takie podmioty

przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora. Dane osobowe Uczestnika/Kandydata nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

- 5.10 Prawa osoby, której dane dotyczą: Uczestnikowi/ Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora, Uczestnikowi/ Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Uczestnika/Kandydata jest zgoda, ma on prawo do jej wycofania w dowolnym momencie – niemniej cofnięcie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w konkursie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W zakresie, w jakim dane Uczestnika/ Kandydata są przetwarzane na podstawie zgody lub na podstawie umowy, Uczestnikowi przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Uczestnik/Kandydat może przesłać te dane innemu administratorowi danych. W celu realizacji przysługujących Uczestnikowi/ Kandydatowi uprawnień oraz w razie jakichkolwiek innych pytań w zakresie danych osobowych, Uczestnik/Kandydat powinien przesłać wiadomość do Administratora na adres e-mail: iod@pit.lukasiewicz.gov.pl.
- 5.11 W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych Administratora. Dane kontaktowe wskazano powyżej. Uczestnikowi/ Kandydatowi przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (w Polsce do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 5.12 Informacja o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w związku z Programem jest niezbędne do jego realizacji – bez podania żądanych przez Administratora danych osobowych nie jest możliwy udział. Podanie danych osobowych w celach marketingowych jest dobrowolne.

6 Przebieg Programu, wybór Zwycięzcy i nagroda

- 6.1 Zespół oceniający zakwalifikuje do udziału w Programie 20 Pomysłów zgłoszonych przez 20 różnych Kandydatów.
- 6.2 Na etapie Eliminacji, spośród 20 Pomysłów Jury zakwalifikuje 10 z nich do etapu Programu doradczo-szkoleniowego.
- 6.3 Uczestnicy zobowiązani będą do udziału w czterech szkoleniach biznesowych oraz 10 godzinnych, indywidualnych sesjach mentoringowych, przy czym warunek uczestnictwa jest spełniony jeżeli przynajmniej jeden członek zespołu uczestniczy w danych warsztatach lub Spotkaniach mentoringowych.
- 6.4 Uczestnik, który nie osiągnie min. 50% frekwencji na szkoleniach i indywidualnych Spotkaniach mentoringowych zostanie zdyskwalifikowany z Programu.
- 6.5 Prace nad Pomysłami Uczestników będą wspierane przez Mentorów.

- 6.6 Po zrealizowaniu szkoleń i prac nad Pomysłami, Jury spośród 10 Uczestników Programu doradczo-szkoleniowego wybierze min. 7 Uczestników do etapu Citython. W trakcie etapu Citython wybrany zostanie Zwycięzca Programu, który otrzyma nagrodę finansową.
- 6.7 Uczestnictwo w Finale - Citython jest obowiązkowe, a sam etap został zaplanowany w przedziale czasowym **13-15 grudnia 2022 r.** Wydarzenie to odbędzie się w formie online. Wybrany Uczestnik, który nie weźmie udziału w Citython zostaje zdyskwalifikowany z udziału w Programie, a jego Pomysł nie będzie podlegał ocenie Jury. Organizatorzy zastrzegają sobie możliwość zmiany terminu Citython o czym będą informować każdorazowo na Stronie internetowej.
- 6.8 Finał składa się z prezentacji zrealizowanych Pomysłów. Uczestnicy zaprezentują swoje rozwiązania przed Jury oraz zaproszonymi gośćmi. Wyniki zostaną ogłoszone w trakcie Finału- Citython przez członka Jury.
- 6.9 Jury wybierze jednego Uczestnika, który zostanie Zwycięzcą Programu. Jury podejmie decyzję w drodze jawnego głosowania, większością głosów.
- 6.10 Decyzja Jury ma charakter ostateczny, a Uczestnikom nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji.
- 6.11 Uczestnik, który zostanie Zwycięzcą Programu Organizator przyzna nagrodę finansową w wysokości 2 500,00 euro brutto (słownie: dwa tysiące pięćset euro brutto).
- 6.12 Dla uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że nagrodę w tej wysokości przysługują Uczestnikowi, niezależnie od liczby osób wchodzących w skład zespołu będącego Uczestnikiem – Zwycięzcą Programu, a Organizator nie jest zobowiązany do przekazania kwoty powyżej 2 500 euro brutto tytułem nagrody w Programie. Nagroda pieniężna zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika, który został zwycięzcą Programu, w terminie 30 dni roboczych od dnia Finału - Citython. Datą przekazania nagrody jest data obciążenia rachunku bankowego Organizatora.
- 6.13 Organizator informuje, że obowiązek podatkowy związany z przyznaną nagrodą jest po stronie Zwycięzcy.
- 6.14 Przekazanie przez Łukasiewicz-PIT nagrody dla Zwycięzcy w terminie wskazanym powyżej, na wskazany przez niego rachunek bankowy jest równoznaczne z wydaniem nagrody przez Organizatora, spełnieniem przyrzeczenia publicznego w tym zakresie i zwalnia Organizatora z wszelkich roszczeń związanych z przyznaniem i wydaniem nagrody Zwycięzcy Programu. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za podanie przez Uczestnika, który został zwycięzcą Programu nieprawidłowego numeru rachunku bankowego.
- 6.15 Nagroda może być przeznaczona na dowolnie wybrany cel.

7 Obowiązki Uczestników.

7.1 Uczestnicy zobowiązują się do:

- 7.1.1 przestrzegania reguł udziału w Programie określonych w Regulaminie oraz załącznikach do niniejszego Regulaminu, które stanowią jego integralną treść.
- 7.1.2 Udziału członka zespołu Uczestnika w co najmniej połowie działaniach zaplanowanych do realizacji w ramach Programu, potwierdzonego zapisami z logowań na platformie online, na której te działania będą prowadzone. W poszczególnych szkoleniach czy

Spotkaniach mentoringowych może brać udział wybrany członek zespołu Uczestnika.

- 7.1.3 Dostarczenia podpisanej dokumentacji, będącej załącznikami do niniejszego Regulaminu, wymaganej w procesie akceleracji przedstawicielowi Instytutu Kreowania Przedsiębiorczości sp. z o.o. najpóźniej w dniu rozpoczęcia Programu szkoleniowo-doradczego.

8 Poufność

- 8.1 Uczestnicy zobowiązani są do zachowania w ścisłej poufności wszelkich Informacji Poufnych (zgodnie z definicją poniżej), w posiadanie których wejdą w trakcie uczestnictwa w Programie. „Informacje Poufne” oznaczają: wszelkie informacje dotyczące innych Uczestników, w tym w szczególności ich Pomysłów oraz informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Organizatora w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1010), niezależnie od tego, czy przekaz Informacji Poufnych następuje w formie ustnej, pisemnej czy jakiegokolwiek innej, w tym wszystkie notatki, raporty, analizy, kompilacje, prognozy, opracowania, streszczenia i inne materiały.

9 Dodatkowe informacje.

- 9.1 Informacji nt. Programu oraz zasad rekrutacji udziela mailowo lub telefonicznie IKP w odpowiedzi na korespondencję przesłaną na adres e-mail: kontakt@startupacademy.pl lub telefonicznie pod numerem 516 439 808.
- 9.2 W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
- 9.3 Wszelkie spory powstałe na tle niniejszego Regulaminu będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Organizatora.

10. Spis załączników do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 - Wzór umowy, która zostanie podpisana przez Organizatora z każdym Uczestnikiem
- Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 1 - Wzór umowy, która zostanie podpisana przez Organizatora z każdym Uczestnikiem

UMOWA

AGREEMENT

zawarta w dniu ... 2022 r. w Poznaniu
pomiędzy:

concluded on ... 2022 in Poznań between:

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznańskim Instytutem Technologicznym, ul. Estkowskiego 6, 61-755 Poznań, działającym na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2098), zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000850093, posiadającym REGON 386566426, NIP: 7831822694, reprezentowanym przez:

Łukasiewicz Research Network – Poznań Institute of Technology seated in Poznań (61-755), ul. Estkowskiego 6, acting pursuant to the Act of 21 February 2019 on the Łukasiewicz Research Network, entered in the Register of Entrepreneurs kept by Sąd Rejonowy in Poznań Nowe Miasto i Wilda, VIII Commercial Division of the National Court Register, under the KRS [court ID] number: 0000850093, NIP [tax ID]: 7831822694, REGON [statistical ID]: 386566426, represented by:

..... –,
zwanym dalej „Wykonawcą” albo „Ł-PIT”

*..... –,
hereinafter referred to as "the Contractor" or "Ł-PIT"*

a

and

..... z siedzibą w.....(kod pocztowy), ul., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, NIP:....., REGON:¹

..... seated in (.....) at, entered in National Court Register, under the KRS [court ID] number:....., NIP [tax ID]:....., REGON [statistical ID]:¹

reprezentowaną przez:

represented by:

..... –
..... na podstawie
.....²

¹ Należy dokładnie uzupełnić dane Strony: adres siedziby, organ rejestrowy (np. sąd rejestrowy i nr KRS), NIP, reprezentanci, w przypadku przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność: adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres do korespondencji, NIP, PESEL. / Please fill in carefully with the Party details: registered office address, registration authority (e.g. Court of Registration and KRS [court ID] number), NIP [tax ID], representatives. In the event of sole traders: address of residence, business address, mailing address, NIP, PESEL [personal ID].

² Reprezentację należy ustalić na podstawie danych zawartych w odpowiednim rejestrze lub ewidencji (np. KRS, CEIDG). Odpowiednie wydruki stają się załącznikami do Umowy. Podstawą reprezentacji może być również pełnomocnictwo i w przypadku działania na podstawie pełnomocnictwa, należy zweryfikować czy zakres pełnomocnictwa upoważnia do zawarcia Umowy i w takim przypadku jego odpis staje się również załącznikiem do Umowy. / The representation rights must be determined based on the data included in the respective register (e.g. KRS or CEIDG). The respective printouts must be appended to the Agreement. The basis for representation may also be a power of attorney, and in the event of acting based on

zwanym dalej „Uczestnikiem”,
zwanymi dalej łącznie „Stronami”

Zważywszy, że:

- 1) Ł-PIT pełniący w ramach inicjatywy EIT Urban Mobility na obszarze RIS Innovation Hub East rolę Country Hub - Poland jest odpowiedzialny za realizację zadania z obszaru "Business Creation",
- 2) w planie działań na 2022 rok w ramach inicjatywy EIT Urban Mobility przewidziane jest zorganizowanie procesu akceleracji dla start-upów oraz organizacja wydarzenia finałowego o nazwie Citython z udziałem wybranych start-upów dla wybranego urzędu miasta w Polsce,
- 3) proces akceleracji dla start-upów będzie polegał na przygotowaniu przez start-upy i dopracowaniu wraz z mentorami rozwiązań z zakresu logistyki miejskiej,
- 4) rozwiązania, o których mowa w punkcie 3, będą odpowiadały na wyzwanie zdefiniowane przez jedno z polskich miast odnoszące się do jego problemów w zakresie logistyki miejskiej,
- 5) Citython będzie polegał na prezentacji rozwiązań start-upów oraz na wyborze przez grupę oceniających najlepszego z nich,
- 6) w toku przygotowań do udziału w Citython Uczestnikowi, jako jednemu z wybranych start-upów, zostaną udzielone opisane w Przedmiocie umowy (§1) świadczenia,

zostaje zawarta umowa, zwana dalej Umową, o następującej treści:

§ 1.

a power of attorney, it must be verified whether the scope of the power of attorney authorizes the respective person to conclude the Agreement, and in such case a copy of the power of attorney is appended to the Agreement.

..... –
..... pursuant to
.....2

hereinafter referred to as "Participant".
hereinafter jointly referred to as "the Parties".

Whereas:

- 1) Ł-PIT acting as Country Hub - Poland within the EIT Urban Mobility initiative in the RIS Innovation Hub East area is responsible for the implementation of the task from the "Business Creation" area,
- 2) In the action plan for 2022, within the framework of the EIT Urban Mobility initiative, it is planned to organise an acceleration process for start-ups and the final event called the Citython with the participation of selected start-ups for a selected town hall in Poland,
- 3) the acceleration process for start-ups will consist in the preparation by start-ups and fine-tuning of solutions in the field of urban logistics together with mentors,
- 4) the solutions referred to in point 3 will respond to the challenge defined by one of the Polish cities relating to its problems in the field of urban logistics,
- 5) Citython will consist in the presentation of start-up solutions and the selection of the best one by the group of evaluators,
- 6) In the course of preparations for the participation in Citython the Participant, as one of the selected start-ups, will be granted the benefits described in the Subject of the Agreement (§ 1),

the following agreement, hereinafter referred to as the Agreement, is concluded:

§ 1.

[Subject of the Agreement]

[Przedmiot Umowy]

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1) przeprowadzenie przez podmiot wybrany przez Wykonawcę na rzecz Uczestnika indywidualnych konsultacji biznesowych w formie 10 godzin konsultacji i mentoringu online w okresie co najmniej 2 miesięcy poprzedzających wydarzenie Citython, zgodnie z harmonogramem konsultacji stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy,
- 2) przeprowadzenie przez podmiot wybrany przez Wykonawcę na rzecz Uczestnika 4 zorganizowanych w formie online warsztatów biznesowych z zakresu: customer development (Moduł I), marketing i sprzedaż (Moduł II), finansowanie firmy (Moduł III) oraz pitching (Moduł IV), zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 2 do Umowy.

§ 2.

[Zobowiązania Stron]

1. Wykonawca w zakresie realizacji przedmiotu Umowy, zobowiązuje się wobec Uczestnika do:

- 1) zapewnienia Uczestnikowi możliwości udziału w indywidualnych konsultacjach biznesowych w formie 10 godzin konsultacji i mentoringu online w okresie co najmniej 2 miesięcy przed wydarzeniem Citython, zgodnie z harmonogramem konsultacji stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy,
- 2) zapewnienia Uczestnikowi możliwości udziału w 4 zorganizowanych w formie online warsztatach biznesowych z zakresu: customer development (Moduł I), marketing i sprzedaż (Moduł II), finansowanie firmy (Moduł III) oraz pitching (Moduł IV), zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 2 do Umowy.

2. Uczestnik zobowiązuje się wobec Wykonawcy do:

- 1) udziału w wydarzeniu Citython z udziałem przedstawicieli wybranego urzędu miasta w Polsce, w trakcie którego zostaną zaprezentowane rezultaty konsultacji i warsztatów, o których mowa w ust. 1 powyżej. Wydarzenie odbędzie się w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 grudnia 2022 r.,
- 2) podpisania deklaracji potwierdzającej, że Wykonawca brał udział w konsultacjach i warsztatach, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 4 do Umowy,

1. The subject matter of the Agreement is:

- 1) carrying out individual business consultations by an entity selected by the Contractor for the Participant in the form of 10 hours of online consultations and mentoring during at least 2 months prior to the Citython event, in accordance with the schedule of consultations set out in the Attachment No. 1 to the Agreement.*
- 2) conducting - by an entity selected by the Contractor for the Participant - 4 online business workshops in the field of: customer development (Module I), marketing and sales (Module II), company financing (Module III) and pitching (Module IV), in accordance with the schedule of workshops specified in Attachment No. 2 to the Agreement.*

§ 2.

[Obligations of the Parties]

1. Within the scope of realization of the subject of the Agreement, the Contractor undertakes towards the Participant to:

- 1) providing the Participant with the opportunity to participate in individual business consultations in the form of 10 hours of online consultations and mentoring at least 2 months before the Citython event, in accordance with the schedule of consultations set out in the Attachment No. 1 to the Agreement,*
- 2) providing the Participant with the opportunity to participate in 4 online business workshops in the field of: customer development (Module I), marketing and sales (Module II), company financing (Module III) and pitching (Module IV), in accordance with the schedule of workshops specified in the Attachment No. 2 to the Agreement.*

2. The Participant undertakes to the Contractor to:

- 1) take part in the Citython event with the participation of representatives of the selected city town hall in Poland, during which the results of the consultations and workshops referred to in paragraph 1 above, will be presented.*
- The event will take place by 15 December 2022.*
- 2) sign a declaration confirming that the Participant participated in the consultations and workshops referred to in § 2 item 1 of the*



3) zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji oraz logo EIT Urban Mobility, które zostały wskazane w Załączniku nr 5 do Umowy.

3. Po wykonaniu każdego z etapów, o których mowa w ust. 1 powyżej, Strony podpiszą protokół zrealizowania prac, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy.

4. Uczestnik samodzielnie pokrywa wszelkie ewentualne koszty dojazdów, wyżywienia, noclegów itp. osoby wskazanej przez niego a biorącej udział w wydarzeniu Citython.

5. Uczestnik oświadcza, że zna i akceptuje warunki uczestnictwa w procesie akceleracji i w wydarzeniu finałowym o nazwie Citython.

§ 3. [Stwierdzenie niezgodności realizacji Umowy]

1. Uczestnik zobowiązuje się czynnie współpracować z Wykonawcą przy wykonaniu Umowy oraz niezwłocznie przekazywać Wykonawcy wszelkie informacje mogące mieć wpływ na przebieg i organizację konsultacji oraz warsztatów.

2. Jeżeli Uczestnik stwierdzi nieprawidłowość w realizowaniu przedmiotu Umowy, Uczestnik niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, z żądaniem podjęcia stosownych działań mających na celu usunięcie stwierdzonej nieprawidłowości. W trakcie przebiegu realizacji przedmiotu Umowy Uczestnik będzie zgłaszał ustnie zastrzeżenia, dotyczące realizowanego przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy osobie upoważnionej do kontaktów ze strony Wykonawcy, o której mowa w § 4 Umowy.

§ 4. [Osoby upoważnione do kontaktów]

1. Strony postanawiają, iż osobami upoważnionymi do kontaktów oraz podejmowania niezbędnych decyzji w ramach Umowy są:

- ze strony Wykonawcy - Piotr Nowak,
tel:691358 621, e-mail:
piotr.nowak@pit.lukasiewicz.gov.pl

- ze strony Uczestnika -
tel..... e-mail:

2. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy, Strony mogą upoważnić inne, niż wskazane w

Agreement. Specimen declaration constitutes attachment No. 4 to the Agreement,

3) post on their website the information and the EIT Urban Mobility logo, which are indicated in the Attachment No. 5 to the Agreement.

3. Upon completion of each of the stages referred to in point 1 above, the Parties shall sign a protocol of work completion in accordance with Attachment No. 3 to the Agreement.

4. The Participant is obliged to cover all possible costs of travel, food, accommodation, etc. for a person indicated by him and participating in the Citython event.

5. The Participant declares that he knows and accepts the conditions of participation in the acceleration process and in the final event called Citython.

§ 3. [Non-compliance with the Agreement]

1.The Participant undertakes to actively cooperate with the Contractor in the performance of the Agreement and to immediately provide the Contractor with any information that could affect the course and organization of consultations and workshops.

2. If the Participant finds an irregularity in the performance of the subject of the Agreement, the Participant shall immediately notify the Contractor thereof, requesting the Contractor to take appropriate action to remove the found irregularity. During the course of the performance of the subject of the Agreement, the Participant shall report orally any reservations concerning the performance of the subject of the Agreement by the Contractor to the contact person of the Contractor referred to in § 4 of the Agreement.

§ 4. [Authorized contact persons]

1.The Parties agree that the persons authorized to contact and make necessary decisions under the Agreement are:

*- from the part of the Contractor - Piotr Nowak,
tel: 691358 621, e-mail:
piotr.nowak@pit.lukasiewicz.gov.pl,*

*- from the part of the Participant -
tel: e-mail:*

.....

ust. 1 (powyżej), osoby do dokonywania czynności faktycznych. O upoważnieniu innej osoby do dokonywania czynności faktycznych związanym z realizacją Przedmiotu Umowy Strona powinna zawiadomić drugą Stronę pismem przesłanym listownie, faksem bądź e-mailem na numer telefonu/adres wskazany w ust. 1 (powyżej).

§ 5.[Forma zmiany Umowy]

1. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Będą one wprowadzane każdorazowo w formie aneksu do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.

2. Rozwiązanie Umowy za zgodą obu Stron, jak również odstąpienie od Umowy albo wypowiedzenie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. [Postanowienia referencyjne]

1. Po zawarciu Umowy Strony mają prawo do informowania osób trzecich o fakcie zawarcia Umowy oraz o jej przedmiocie, co nie stanowi informacji poufnej.

2. Po wykonaniu przedmiotu Umowy Strony mogą podjąć działania promocyjne w zakresie przedmiotu Umowy za zgodą i na zasadach wzajemnie ustalanych w odrębnym porozumieniu, poprzez:

- 7) możliwość wykorzystania przez Strony logo oraz informacji o podjętej współpracy w celach informacyjno – promocyjnych;
- 8) wystawienie na rzecz Stron imiennych listów referencyjnych;
- 9) zamieszczanie autoryzowanego opisu w prasie lub innych publikacjach;
- 10) inne formy współpracy.

§ 7. [Przetwarzanie danych osobowych]

1. Wykonawca jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących Uczestnika oraz osób odpowiedzialnych za realizację umowy ze strony Uczestnika.

2. Uczestnik zobowiązuje się w imieniu Wykonawcy dopełnić obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, w stosunku do osób, wskazanych w ust.

2. In the course of executing the subject of the Agreement, the Parties may authorize other persons than those indicated in item 1 (above) to perform factual operations. The Party should inform the other Party about authorizing another person to perform factual actions connected with the performance of the subject of the Agreement in writing sent by letter, fax or e-mail to the telephone number/address indicated in item 1 (above).

§ 5.[Form of amending the Agreement]

1. Amendments to the Agreement shall be made in written form under pain of nullity. They shall be each time in the form of an annex to this Agreement, subject to § 4 point 2.

2. The dissolution of the Agreement by mutual consent of the Parties, as well as the withdrawal from the Agreement or the termination of the Agreement require written form under pain of nullity.

§ 6. [Reference provisions]

Upon conclusion of the Agreement the Parties shall be entitled to inform third parties of the fact of concluding the Agreement and its subject matter, which does not constitute confidential information.

2. After the execution of the subject of the Agreement the Parties may undertake promotional activities concerning the subject of the Agreement with the consent and under rules mutually agreed in a separate agreement, through:

- 1) the possibility for the Parties to use the logo and information about the cooperation undertaken for information and promotional purposes;*
- 2) issuing personal letters of reference on behalf of the Parties;*
- 3) publishing an authorized description in the press or other publications;*
- 4) other forms of cooperation.*

§ 7. [Processing of personal data]

1. The Contractor is the administrator of personal data of persons representing the Participant and persons responsible for the implementation of the agreement from the side of the Participant.

3. Wzór klauzuli informacyjnej Wykonawcy znajduje się na stronie <https://pit.lukasiewicz.gov.pl/ochrona-danych-osobowych/klauzula-umowy/>.

§ 8. [Postanowienia końcowe]

1. Umowa została sporządzona w polskiej oraz angielskiej wersji językowej. W przypadku rozbieżności pomiędzy obiema wersjami językowymi rozstrzygająca będzie wersja polska. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.

2. Wszelkie spory dotyczące Umowy, jakie powstaną, będą rozwiązywane w sposób polubowny, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu, spory te będą rozstrzygane przez polski sąd powszechny właściwy dla siedziby Wykonawcy.

3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne akty prawne właściwe z uwagi na przedmiot niniejszej Umowy.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. Załączniki do niniejszej Umowy, które zostały wskazane poniżej, stanowią jej integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 - harmonogram konsultacji
- 2) Załącznik nr 2 - harmonogram warsztatów
- 3) Załącznik nr 3 - wzór protokołu zrealizowania prac
- 4) Załącznik nr 4 – wzór deklaracji Uczestnika
- 5) Załącznik nr 5 – informacje i logo na stronę internetową Uczestnika

.....
.....

Podpis Wykonawcy

.....
.....

Podpis Uczestnika

2. *The Participant undertakes, on behalf of the Contractor, to comply with the information obligations referred to in Article 14 of RODO in relation to the persons indicated in paragraph 3.*

3. *A model of the Contractor's information clause is available at*

<https://pit.lukasiewicz.gov.pl/ochrona-danych-osobowych/klauzula-umowy/>.

§ 8. [Final provisions]

1. *The Agreement has been drawn up in Polish and English language version. In case of discrepancies between the two language versions, the Polish language version shall prevail. This Agreement is governed by Polish law.*

2. *Any disputes regarding the Agreement that arise will be resolved amicably, and if no compromise can be reached, such disputes will be settled by the Polish common court competent for the Contractor's seat.*

3. *In matters not covered by the Agreement, provisions of the Civil Code and other legal acts relevant to the subject of this Agreement shall apply.*

4. *The Agreement has been drawn up in two counterparts, one for each Party.*

5. *The Attachments to this Agreement, which are indicated below, constitute its integral part:*

- 1) *Attachment No. 1 - Schedule of consultations*
- 2) *Attachment No. 2 - Schedule of workshops*
- 3) *Attachment No. 3 - Work completion protocol template*
- 4) *Attachment No. 4 – declaration of the Participant*
- 5) *Attachment No. 5 - information and logo to be placed on the website of the Participant's website*

.....
Signature of the Contractor

.....
Signature of the Participant



Załącznik nr 1 do umowy która zostanie podpisana przez Zamawiającego z każdym Uczestnikiem - harmonogram konsultacji (*Attachment No. 1 - consulting schedule*)

Indywidualne konsultacje mentoringowe z Mentorem, który będzie wsparciem w każdej sprawie merytorycznej oraz technicznej rozwijanego Pomysłu będą odbywać się w przedziale czasowym od 10 października 2022 r. do 12 grudnia 2022 r. Terminy spotkań zostaną uzgodnione pomiędzy Uczestnikami a Mentorem indywidualnie. Spotkania odbywać się będą zdalnie przez narzędzia do spotkań online.

Załącznik nr 2 do umowy która zostanie podpisana przez Zamawiającego z każdym Uczestnikiem - harmonogram warsztatów (*Attachment No. 2 - workshop schedule*)

Cztery sześciogodzinne warsztaty biznesowe odbędą się w formule on-line i będą składać się z 4 modułów wiedzy z zakresu customer development (Moduł I), marketing i sprzedaż (Moduł II), finansowanie firmy (Moduł III) oraz pitching (Moduł IV). Poprowadzone zostaną przez trenerów Realizatora, Terminy poszczególnych warsztatów będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej, a uczestnicy zostaną powiadomieni drogą mailową o dokładnej dacie oraz linku do połączenia. Warsztaty odbędą się w następujących terminach:

- Moduł I - 21.10.2022 godz. 9:00-15:00
- Moduł II - 04.11.2022 godz. 9:00-15:00
- Moduł III - 18.11.2022 godz. 9:00-15:00
- Moduł IV - 02.12.2022 godz. 9:00-15:00

Załącznik nr 3 - do umowy która zostanie podpisana przez Zamawiającego z każdym Uczestnikiem - wzór protokołu zrealizowania prac (*Attachment No. 3 - Work completion protocol template*)

Protokół odbioru

Umowy nr z dnia

Wykonawca	Uczestnik

1. Przedmiot odbioru:
 - udział w warsztatach biznesowych /
 - udział w indywidualnych konsultacjach biznesowych³
2. Termin przeprowadzenia:
 - warsztatów biznesowych /
 - indywidualnych konsultacji biznesowych⁴

.....
3. Uczestnik potwierdza, że Wykonawca zrealizował swoje zobowiązania wynikające z Umowy w sposób prawidłowy i terminowy.
4. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Wykonawcy

W imieniu Uczestnika

Załącznik nr 4 do umowy która zostanie podpisana przez Zamawiającego z każdym Uczestnikiem – wzór deklaracji Uczestnika (*Attachment No. 4 – declaration of the Participant*)

Declaration

Company name
Website
Registration number
Country of registration
Gender of the owner
Reference to KIC KAVA	EITHE03.1

Confirmation of services provided by the KIC

We confirm that consultation and workshops were provided to us in the period of

.....-.....

Description of the company and its core business

.....

Registration certificate

³ Wybrać właściwe

⁴ Wybrać właściwe



Please provide number and registration authority

[see attachment]

Signature of the company

Załącznik nr 5 do umowy która zostanie podpisana przez Zamawiającego z każdym Uczestnikiem – informacje i logo na stronę internetową Uczestnika (Attachment No. 5 – - information and logo to be placed on the website of the Participant's website)

Informacja do zamieszczenia na stronie:

Our company has been supported by EIT Urban Mobility, an initiative of the European Institute of Innovation and Technology (EIT), a body of the European Union. Learn more here: www.eiturbanmobility.eu

The support consisted in mentoring for the business plan development, as part of a programme of the Regional Innovation Scheme: <https://www.eiturbanmobility.eu/ris/>

Logo do zamieszczenia na stronie:



Załącznik 2 - Klauzula informacyjna RODO

Klauzula informacyjna dla uczestników Programu Akceleracji EIT Urban Mobility Hub 2022

Stosownie do postanowień art. 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 danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) realizujemy obowiązki informacyjne.

1. Informacje o Administratorze Danych Osobowych i Inspektorze Ochrony Danych:

Administratorem Danych Osobowych jest **Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznańskim Instytutem Technologicznym**, ul. Estkowskiego 61 – 755 Poznań e-mail: office@pit.lukasiewicz.gov.pl.

W sprawie gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych można kontaktować się pod adresem: ul. Estkowskiego 61 – 755 Poznań, e-mail: iod@pit.lukasiewicz.gov.pl.

2. Informacje o pobieranych/gromadzonych danych:

1) Cel przetwarzania: udział w rekrutacji, a następnie warsztatach i konsultacjach indywidualnych, a także wydarzeniu finałowym Citython w ramach Programu Akceleracji EIT Urban Mobility Hub 2022 oraz upowszechnienie wiedzy o działalności biznesowej uczestnika w działaniach promocyjno-informacyjnych Programu.

2) Kategorie odnośnych danych osobowych: osoby biorące udział w warsztatach i konsultacjach indywidualnych, a także wydarzeniu finałowym Citython w ramach Programu Akceleracji EIT Urban Mobility Hub 2022. Zakres danych osobowych: imię i nazwisko, e-mail, telefon, wizerunek, głos.. Administrator danych osobowych informuje, że warsztaty będą nagrywane, a nagranie (jego fragmentów, zdjęć, slajdów) mogą zostać wykorzystywane do celów edukacyjno-informacyjnych w Sieci Badawczej Łukasiewicz.

3) Podstawą przetwarzania twoich danych osobowych jest twoja zgoda (uprawnienia wynikające z art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Źródło pochodzenia danych osobowych: dane zostały przekazane przez osoby, których dane są przetwarzane (podmiot danych) lub przez podmiot, z którym Łukasiewicz-PIT zawarło umowę na organizację Programu.

4) Informacja o zawarciu umowy powierzenia przetwarzania: Łukasiewicz-PIT może zawrzeć umowy powierzenia m.in. w zakresie:

- a. realizacji usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji,
- b. realizacji usług zaopatrujących Łukasiewicz-PIT w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne zapewniające sprawne zarządzanie (w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom sprzętu, firmom kurierskim i pocztowym, podmioty współpracujące przy opracowaniu wydawnictw i ich dystrybucji, podmioty obsługujące media społecznościowe);
- c. realizacji obsługi prawnej, ubezpieczeniowej, audytorskiej, konsultingowej,
- d. podmiotowi organizującym telekonferencje, konferencje, spotkania i warsztaty (jeżeli dotyczy),

5) Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją: policja, sądy, prokuratura, ABW, CBA oraz inne publicznoprawne organy kontroli.

6) Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO: Administrator Danych Osobowych korzysta z Microsoft Office 365, co może spowodować przekazanie Państwa danych osobowych do państwa trzeciego. Regulamin korzystania z Usług Online w zakresie MS Office 365 oraz zobowiązania w odniesieniu do przetwarzania i zabezpieczania danych użytkownika oraz danych osobowych przez usługi online określa dokumentacja Microsoft, w tym w szczególności:

- a) oświadczenie o ochronie prywatności - <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>;
- b) umowa dotycząca usług Microsoft (Microsoft Services Agreement, MSA) - <https://www.microsoft.com/pl-pl/servicesagreement/>.

W ramach usług Microsoft Office, dane wprowadzone do Microsoft Office 365 będą przetwarzane i przechowywane w określonej lokalizacji geograficznej. Zgodnie z funkcjonalnością usług Microsoft Office w dostępnym panelu administracyjnym w „Profilu Organizacji”, wskazano iż dane przetwarzane są na terenie Unii Europejskiej.

Microsoft zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa dotyczących świadczenia Usług Online, które dotyczą ogółu dostawców informatycznych.

Microsoft realizuje coroczne audyty Usług Online, obejmujące audyty zabezpieczeń komputerów, środowiska informatycznego i fizycznych Centrów Danych, nadzorowany i upoważniony przez niego firmy trzecie, łącznie z prawem których szczegóły można znaleźć pod adresem <https://www.microsoft.com/pl-pl/trust-center/privacy?docid=27>.

7) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu: okres przetwarzania - do wypełnienia celu, któremu dane osobowe zostały zebrane; okres archiwizacji - nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz aktach wewnętrznych obowiązujących w Łukasiewicz-PIT w zakresie przechowywania akt, tj. w Instrukcji kancelaryjnej i w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.

8) Informacja o profilowaniu (przez profilowanie rozumie się dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się): nie dotyczy.

3. Pouczenie o prawach osoby, której dane są przetwarzane:

1) Posiada Pani/Pan prawo:

- a. dostępu do swoich danych osobowych,
- b. sprostowania swoich danych osobowych,
- c. usunięcia swoich danych osobowych,
- d. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- e. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych poprzez złożenie/przesłanie pisma na adres: Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznańskim Instytutem Technologicznym, ul. Estkowskiego 61 – 755 Poznań, e-mail: iod@pit.lukasiewicz.gov.pl – jeżeli uprzednio wyrazili Państwo taką zgodę i przetwarzanie dotyczących Państwa danych odbywa się na jej podstawie,
- f. przeniesienia swoich danych osobowych,
- g. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych z przyczyn związanych z szczególną Państwa sytuacją zgodnie z art. 21 RODO.

2) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do złożenia skargi związanej z przetwarzaniem jej danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych lub podmiot/organizację, której dane osobowe zostały przekazane do: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.