

FUNDUSZE EUROPA

# Regulamin

Program „Dotacja Pierwszy Krok”

Obowiązuje od 20 września 2026 r.

## Najważniejsza informacja o rozliczeniu

- Standardowe Wynagrodzenie składa się z dwóch odrębnych części: Opłaty Rezerwacyjnej za rzeczywistą rezerwację terminu i zdolności wykonawczej oraz Wynagrodzenia Czynnościowego za wykonanie oznaczonych etapów i rezultatów.
- Wsparcie może pokrywać wyłącznie wskazaną w dokumentach Programu część Wynagrodzenia Czynnościowego. Nie obejmuje Opłaty Rezerwacyjnej, Dokumentów Dodatkowych ani Wynagrodzenia za Sukces.
- Jeżeli Wsparcie zostanie prawidłowo cofnięte po Rozpoczęciu Prac z przyczyn leżących po stronie Klienta, rozliczeniu podlegają wyłącznie ukończone etapy oraz udokumentowana, wykonana część rozpoczętego etapu. Pełna wartość Wsparcia nie staje się należna automatycznie.

### § 1. Operator Programu

- Operatorem Programu „Dotacja Pierwszy Krok” jest Ulrich sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 81, lok. 7.10, 02-001 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000740675, NIP 5252756929, zwana dalej „Operatorem”.
- Operator może realizować Program jako lider lub operator konsorcjum oraz korzystać z członków konsorcjum, ekspertów i podwykonawców.
- Konsorcjum, jego członkowie, eksperci ani podwykonawcy nie stają się przez to stroną umowy z Klientem, chyba że odrębny dokument wyraźnie stanowi inaczej.
- Stroną umowy z Klientem, podmiotem przyznającym Wsparcie oraz wystawcą faktur pozostaje Operator.
- Operator odpowiada wobec Klienta za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy, jak za własne działania i zaniechania, z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

### § 2. Definicje

- Program — prywatny program handlowy Operatora pod nazwą „Dotacja Pierwszy Krok”, dotyczący przygotowania i obsługi wniosków o Finansowanie.
- Konsorcjum — zespół podmiotów współpracujących z Operatorem przy realizacji Programu; Konsorcjum nie jest stroną umowy z Klientem.
- Wnioskodawca — podmiot ubiegający się o udział w Programie; po zawarciu umowy staje się Klientem.
- Klient — podmiot, który zawarł z Operatorem umowę dotyczącą Projektu.
- Projekt — przedsięwzięcie Klienta opisane w umowie, ofercie albo decyzji o Wsparciu.
- Nabór — konkurs, program lub inna procedura, w ramach której składany jest wniosek o

## Finansowanie.

- Finansowanie — bezzwrotne albo zwrotne środki pochodzące bezpośrednio lub pośrednio z Unii Europejskiej albo z programów zarządzanych na poziomie krajowym lub regionalnym, w tym z budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub państwowych funduszy celowych.

- Opłata Rezerwacyjna — odrębna część Standardowego Wynagrodzenia należna za rzeczywistą rezerwację uzgodnionego terminu i zdolności wykonawczej zespołu, organizację zasobów oraz gotowość do rozpoczęcia prac. Nie jest objęta Wsparciem.

- Wynagrodzenie Czynnościowe — część Standardowego Wynagrodzenia przypisana do wykonania konkretnych etapów, czynności i rezultatów opisanych w Harmonogramie Etapów.

- Standardowe Wynagrodzenie — suma Opłaty Rezerwacyjnej i Wynagrodzenia Czynnościowego, wskazana odrębnie w kwotach netto i brutto. Nie obejmuje Dokumentów Dodatkowych ani Wynagrodzenia za Sukces.

- Wsparcie — prywatny rabat albo warunkowe przejęcie przez Operatora obowiązku zapłaty oznaczonej części Wynagrodzenia Czynnościowego, na zasadach niniejszego Regulaminu.

- Harmonogram Etapów — załącznik zakresowo-cenowy określający etapy, rezultaty, terminy, kwoty netto i brutto oraz — dla czynności podzielnych — wagi składające się łącznie na 100% wartości danego etapu.

- Zlecenie Rozpoczęcia — jednoznaczne oświadczenie Klienta, składane po otrzymaniu dokumentów Programu, upoważniające Operatora do rozpoczęcia prac nad oznaczonym Projektem i Naborem.

- Rozpoczęcie Prac — wykonanie pierwszej merytorycznej i udokumentowanej czynności dotyczącej Projektu, której wynik albo potwierdzenie zostały przekazane Klientowi zgodnie z § 15 ust. 5–7.

- Dokumenty Dodatkowe — opracowania wykraczające poza podstawowy zakres usługi, zamawiane i wyceniane odrębnie zgodnie z § 7.

- Wynagrodzenie za Sukces — wynagrodzenie należne po wystąpieniu zdarzenia określonego w umowie, na zasadach § 12.

- Umowa o Finansowanie — umowa, decyzja albo inny dokument instytucji finansującej, na podstawie którego Klient uzyskuje Finansowanie.

## § 3. Charakter Programu i zasady rozliczenia

- Przed zawarciem umowy Operator przedstawia Klientowi pełne kwoty netto i brutto: Opłaty Rezerwacyjnej, Wynagrodzenia Czynnościowego z podziałem na etapy, Wsparcia, części nieobjętej Wsparciem, Dokumentów Dodatkowych — jeżeli są znane — oraz zasad Wynagrodzenia za Sukces.

- Wsparcie jest prywatnym mechanizmem ustalenia i rozliczenia ceny usługi. Nie stanowi

dotacji publicznej, subwencji, pomocy państwa, pomocy de minimis, pożyczki, kredytu ani produktu finansowego.

- Kwota objęta Wsparciem nie jest należna od Klienta do chwili definitywnego utrzymania Wsparcia albo jego skutecznego cofnięcia i rozliczenia na zasadach §§ 14–15.
- Wsparcie nie obniża Opłaty Rezerwacyjnej, ceny zamówionych Dokumentów Dodatkowych, innych odrębnie zleconych prac ani Wynagrodzenia za Sukces.
- Wsparcie jest finansowane wyłącznie ze środków prywatnych Operatora. Nie pochodzi z budżetu Unii Europejskiej, budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego ani państwowego funduszu celowego.
- Nazwa Programu ma charakter handlowy i nie oznacza, że Operator działa jako instytucja publiczna, pośrednicząca lub finansująca.
- Faktury, podatki i księgowanie świadczeń są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz rzeczywistym charakterem wykonanych usług.

#### § 4. Cel Programu

- Celem Programu jest zmniejszenie początkowego obciążenia finansowego Klienta związanego z przygotowaniem wniosku oraz ułatwienie dostępu do Finansowania unijnego, krajowego lub regionalnego.
- Program jest przeznaczony dla Projektów, które po wstępnej analizie mogą zostać zakwalifikowane do konkretnego Naboru i których przygotowanie jest wykonalne w dostępnych terminach.
- Udział w Programie, przyznanie Wsparcia, przygotowanie dokumentacji ani złożenie wniosku nie stanowią gwarancji uzyskania Finansowania, zawarcia Umowy o Finansowanie ani wypłaty środków.

#### § 5. Podmioty uprawnione i charakter zawodowy umowy

- O udział w Programie mogą ubiegać się w szczególności przedsiębiorcy, osoby prawne, jednostki organizacyjne, organizacje pozarządowe, fundacje, stowarzyszenia, podmioty ekonomii społecznej, jednostki sektora finansów publicznych oraz inne podmioty dopuszczone w danym Naborze.
- Program jest kierowany do relacji związanych z działalnością gospodarczą, zawodową, statutową albo publiczną Klienta i nie jest ofertą dla konsumentów.
- Przed zawarciem umowy z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą Operator pozyskuje informację o przedmiocie działalności ujawnionym w CEIDG oraz oświadczenie Klienta, czy umowa ma dla niego charakter zawodowy, w szczególności czy pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności.
- Oświadczenie Klienta służy prawidłowej kwalifikacji umowy, lecz nie przesądza ostatecznej

oceny prawnej i nie wyłącza ochrony przyznanej przez przepisy bezwzględnie obowiązujące, w tym ochrony dotyczącej niedozwolonych postanowień umownych, jeżeli znajduje zastosowanie.

- Klient będący podmiotem publicznym albo zobowiązanym do stosowania szczególnych procedur odpowiada za ich identyfikację i wykonanie, chyba że umowa wyraźnie powierza to Operatorowi.
- Operator może odmówić zakwalifikowania Projektu, jeżeli nie spełnia on kryteriów Programu, brak jest zasobów lub czasu, istnieje konflikt interesów albo ryzyko prawne, techniczne lub reputacyjne. Sama odmowa nie rodzi roszczenia o zawarcie umowy lub przyznanie Wsparcia.

## § 6. Zakres Wsparcia

- Wsparcie może obejmować wyłącznie oznaczoną część Wynagrodzenia Czynnościowego za czynności wskazane w umowie i Harmonogramie Etapów.
- Zakres podstawowy może obejmować analizę Naboru i kwalifikowalności, opracowanie koncepcji Projektu, przygotowanie formularza, budżetu i harmonogramu, wprowadzenie danych do systemu, kontrolę kompletności oraz techniczne złożenie wniosku — zgodnie z indywidualną umową.
- Umowa, oferta albo decyzja o Wsparciu oraz Harmonogram Etapów wskazują osobno: Opłatę Rezerwacyjną, Wynagrodzenie Czynnościowe dla każdego etapu, wartość Wsparcia, kwotę nieobjętą Wsparciem i maksymalną wartość możliwego rozliczenia po cofnięciu Wsparcia.
- Sformułowanie „do 100%” oznacza możliwość objęcia Wsparciem do 100% Wynagrodzenia Czynnościowego, nie zaś Opłaty Rezerwacyjnej, Dokumentów Dodatkowych lub Wynagrodzenia za Sukces.
- Część Wynagrodzenia Czynnościowego nieobjęta Wsparciem jest płatna na zasadach i w terminach określonych w umowie.

## § 7. Dokumenty Dodatkowe

- Dokumentami Dodatkowymi mogą być w szczególności: biznesplan, studium wykonalności, model finansowy, specjalistyczna analiza prawna, podatkowa, rynkowa lub techniczna, kosztorys, dokumentacja budowlana lub środowiskowa, audyt, certyfikat, opinia ekspercka oraz tłumaczenie.
- Dokument Dodatkowy jest wykonywany dopiero po uzgodnieniu co najmniej jego zakresu, ceny netto i brutto, terminu oraz osoby odpowiedzialnej za dostarczenie danych wejściowych.
- Cena Dokumentów Dodatkowych jest niezależna od wyniku Naboru i nie jest objęta Wsparciem, chyba że odrębne, jednoznaczne postanowienie umowy stanowi inaczej.
- Jeżeli konieczność sporządzenia Dokumentu Dodatkowego ujawni się w toku prac, Operator niezwłocznie informuje Klienta o wpływie na zakres, termin i koszt. Brak akceptacji

może wpłynąć na możliwość złożenia wniosku, lecz nie uprawnia sam przez się do naliczenia niezamówionej usługi.

## § 8. Zgłoszenie, ocena i decyzja o Wsparciu

- Wnioskodawca przekazuje Operatorowi informacje i dokumenty potrzebne do oceny Projektu oraz odpowiada za ich prawdziwość, kompletność i aktualność.
- Przy ocenie Operator może brać pod uwagę w szczególności zgodność Projektu z Naborem, kwalifikowalność Wnioskodawcy i wydatków, dojrzałość koncepcji, dostępność danych, ryzyko, termin Naboru i dostępność zespołu.
- Przed zawarciem umowy oferta wskazuje co najmniej: Opłatę Rezerwacyjną netto i brutto, Wynagrodzenie Czynnościowe z podziałem na etapy netto i brutto, wartość Wsparcia, kwotę płatną niezależnie od Wsparcia, maksymalny limit rozliczenia wspieranych czynności, zasady Wynagrodzenia za Sukces oraz zakres, terminy i warunki realizacji.
- Decyzję o przyznaniu i wysokości Wsparcia podejmuje Operator. Decyzja dotyczy wyłącznie oznaczonego Projektu i Naboru.
- Po uzgodnieniu warunków strony zawierają umowę, a Klient otrzymuje utrwaloną kopię Regulaminu, oferty albo decyzji o Wsparciu, Harmonogramu Etapów oraz wymaganych informacji o przetwarzaniu danych.
- Zlecenie Rozpoczęcia jest składane odrębnie po otrzymaniu dokumentów i wskazuje Projekt, Nabór, planowaną datę startu, kwoty oraz etapy. Milczenie, nieodebrane połączenie telefoniczne lub niejednoznaczna rozmowa nie stanowią Zlecenia Rozpoczęcia.

## § 9. Obowiązki Operatora

- Operator wykonuje umowę z należytą starannością zawodową, zgodnie z aktualnie dostępną dokumentacją Naboru i informacjami przekazanymi przez Klienta.
- Operator informuje Klienta o stwierdzonych istotnych brakach, ryzykach, zmianach warunków Naboru i okolicznościach mogących wpłynąć na termin lub możliwość złożenia wniosku.
- Operator udostępnia Klientowi projekt dokumentacji do weryfikacji i akceptacji, poprawia własne błędy oraz utrzuca istotne uzgodnienia.
- Operator składa wniosek wyłącznie po otrzymaniu wymaganej akceptacji Klienta i odpowiedniego umocowania albo zapewnia Klientowi dokumentację umożliwiającą samodzielne złożenie — zależnie od umowy i zasad Naboru.

## § 10. Obowiązki Klienta

- Klient terminowo przekazuje prawdziwe, kompletne i aktualne dane, dokumenty oraz wyjaśnienia, a także niezwłocznie informuje o zmianach mających znaczenie dla Projektu.
- Klient weryfikuje dane, liczby i oświadczenia dotyczące jego działalności, zatwierdza dokumentację w uzgodnionym terminie oraz wykonuje czynności, których Operator nie może wykonać w jego imieniu.
- Klient zapewnia współpracę wskazanych osób, wymagane upoważnienia, podpisy, dostęp do systemów i płatności przewidziane umową. Zakres rund uwag, formaty plików, terminy i osoby kontaktowe określa umowa albo Harmonogram Etapów.

## § 11. Płatności nieobjęte Wsparciem

- Opłata Rezerwacyjna, część Wynagrodzenia Czynnościowego nieobjęta Wsparciem, zamówione Dokumenty Dodatkowe i inne odrębnie zlecone prace są płatne na podstawie umowy i faktury.
- W razie opóźnienia w zapłacie za Dokument Dodatkowy lub inną pracę niezbędną do kontynuacji Operator może, po udokumentowanym wezwaniu i wskazaniu skutków, wstrzymać odpowiedni zakres prac.
- Operator może odmówić wykonania lub złożenia dokumentacji opartej na niekompletnych, niewiarygodnych albo niezatwierdzonych danych, jeżeli mogłoby to naruszać prawo, zasady Naboru lub interes Klienta.
- Jeżeli brak płatności albo współpracy Klienta powoduje niemożność złożenia wniosku, cofnięcie Wsparcia i rozliczenie mogą nastąpić wyłącznie na zasadach §§ 14–15 i wyłącznie w zakresie faktycznie wykonanych czynności.
- Od wymagalnych i niezapłaconych kwot mogą być naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie albo odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, jeżeli spełnione są przesłanki ich stosowania.

## § 12. Wynagrodzenie za Sukces

- Wynagrodzenie za Sukces jest należne wyłącznie po wystąpieniu zdarzenia określonego w umowie, w szczególności wydaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu Finansowania, zawarciu Umowy o Finansowanie albo wypłacie środków.
- Umowa określa jednoznacznie zdarzenie powodujące powstanie należności, stawkę procentową lub kwotę, podstawę obliczenia, kwotę minimalną i maksymalną, walutę, zasady przeliczenia oraz termin płatności.
- Jeżeli Finansowanie jest przyznawane lub wypłacane częściami, umowa określa, czy i w jaki sposób Wynagrodzenie za Sukces jest rozliczane w ratach.
- Zmniejszenie Finansowania przed zawarciem Umowy o Finansowanie odpowiednio

zmniejsza podstawę wynagrodzenia, chyba że umowa w sposób jednoznaczny i zgodny z prawem przewiduje inną podstawę.

- Zmniejszenie albo zwrot Finansowania z przyczyn powstałych po wykonaniu przez Operatora usługi nie powoduje automatycznie zwrotu Wynagrodzenia za Sukces; odpowiedzialność Operatora za własne nienależyte wykonanie pozostaje bez zmian.
- Odmowa Finansowania lub brak zdarzenia określonego w umowie oznaczają, że Wynagrodzenie za Sukces nie powstaje.
- Wsparcie nie obejmuje Wynagrodzenia za Sukces.
- Klient przekazuje Operatorowi dokument niezbędny do ustalenia podstawy i terminu płatności, z możliwością zastąpienia informacji niezwiązanych z rozliczeniem.

### § 13. Warunkowy charakter Wsparcia

- Wsparcie dotyczy wyłącznie oznaczonej w dokumentach Programu części Wynagrodzenia Czynnościowego i jest utrzymywane pod warunkiem współpracy Klienta umożliwiającej wykonanie oraz złożenie prawidłowej dokumentacji.
- Po prawidłowym złożeniu wniosku kwota objęta Wsparciem definitywnie nie staje się należna, niezależnie od wyniku oceny, chyba że później ujawnione zostanie celowe podanie przez Klienta istotnych nieprawdziwych danych wpływających na złożenie wniosku, a prawo dopuszcza odpowiednie roszczenie.
- Jeżeli wniosek nie zostaje złożony z przyczyn niezależnych od Klienta, wymienionych w § 16, obowiązek zapłaty kwoty objętej Wsparciem nie powstaje.
- Samo pogorszenie oceny szans Projektu, zmiana strategii Operatora albo fakt poniesienia przez Operatora kosztów nie wystarczają do cofnięcia Wsparcia.

### § 14. Przestanki cofnięcia Wsparcia

- Wsparcie może zostać cofnięte wyłącznie po Rozpoczęciu Prac, jeżeli istotne naruszenie obowiązków przez Klienta pozostaje w bezpośrednim związku przyczynowym z niemożnością złożenia wniosku, koniecznością jego wycofania albo porzuceniem Projektu.
- Przestanką może być w szczególności: nieprzekazanie wymaganych danych lub dokumentów; brak akceptacji; nieudzielenie wymaganego umocowania; brak zapłaty za niezbędny, zaakceptowany Dokument Dodatkowy lub pracę; przekazanie istotnych nieprawdziwych danych; trwały brak współpracy; jednoznaczna rezygnacja; albo inne istotne naruszenie o takim samym skutku.
- Naruszenie niemające wpływu na możliwość i prawidłowość wykonania Projektu nie stanowi podstawy cofnięcia Wsparcia.
- Przed cofnięciem Operator przekazuje udokumentowane wezwanie opisujące brak, jego wpływ, sposób usunięcia oraz odpowiedni termin. Termin wynosi co do zasady 7 dni, a gdy

wymaga tego obiektywny termin Naboru — nie mniej niż jeden dzień roboczy.

- Wezwanie może zostać pominięte wyłącznie wtedy, gdy usunięcie naruszenia jest obiektywnie niemożliwe, Klient jednoznacznie zrezygnował albo świadomie przekazał istotne nieprawdziwe informacje uniemożliwiające dalszą realizację.
- Oświadczenie o cofnięciu Wsparcia wskazuje podstawę, związek naruszenia z Projektem, dowód Rozpoczęcia Prac, wynik wezwania oraz rozliczenie etapów sporządzone według § 15.
- Ciężar udokumentowania przesłanek cofnięcia i wysokości rozliczenia spoczywa na Operatorze, bez uszczerbku dla ogólnych reguł dowodowych.

## § 15. Rozliczenie po cofnięciu Wsparcia

- Cofnięcie Wsparcia wywołuje skutek po doręczeniu Klientowi oświadczenia spełniającego wymagania § 14 wraz z rozliczeniem i dowodami wykonania.
- Po skutecznym cofnięciu należne staje się Wynagrodzenie Czynnościowe wyłącznie za ukończone etapy oraz udokumentowaną, wykonaną część etapu rozpoczętego. Pełna wartość Wsparcia nie staje się należna automatycznie.
- Etap ukończony rozlicza się według przypisanej mu w Harmonogramie Etapów kwoty. Podzielny etap rozpoczęty rozlicza się według sumy wag ukończonych czynności. Czynność niepodzielna jest należna dopiero po osiągnięciu przypisanego jej rezultatu.
- Rozliczenie zawiera tabelę etapów i czynności, przypisane rezultaty, dowody wykonania i przekazania, procent oraz kwotę netto i brutto. Łączna należność nie może przekroczyć wartości cofniętego Wsparcia, nie obejmuje utraconych przyszłych korzyści ani ponownie Opłaty Rezerwacyjnej.
- Rozpoczęciem Prac może być w szczególności przekazanie Klientowi: pisemnej analizy Naboru lub kwalifikowalności; koncepcji, struktury lub karty Projektu; pierwszej wersji wniosku, budżetu albo harmonogramu; merytorycznej listy zweryfikowanych wymagań; albo wyniku pracy eksperta lub podwykonawcy dotyczącego Projektu.
- Wewnętrzne przyjęcie Projektu, wpis do kalendarza, przydzielenie osoby, rezerwacja terminu lub zasobów, otwarcie pliku albo teczki i inna czynność administracyjna nie stanowią Rozpoczęcia Prac.
- Dowód Rozpoczęcia Prac wskazuje datę, czynność, osobę wykonującą, Projekt oraz sposób przekazania wyniku Klientowi. Operator przekazuje potwierdzenie najpóźniej następnego dnia roboczego; brak potwierdzenia nie wyklucza wykazania rozpoczęcia wyłącznie jednoznacznym dowodem przekazania rezultatu dołączonym do oświadczenia o cofnięciu.
- Faktura odpowiadająca prawidłowemu rozliczeniu może zostać wystawiona po doręczeniu oświadczenia, z terminem płatności nie krótszym niż 7 dni.
- Niezależnie od rozliczenia mogą pozostać należne: Opłata Rezerwacyjna za faktycznie zapewnioną gotowość, nieobjęta Wsparciem część Wynagrodzenia Czynnościowego oraz

zamówione Dokumenty Dodatkowe i inne prace — bez podwójnego naliczenia za to samo świadczenie.

- Przed Rozpoczęciem Prac kwota objęta Wsparciem nie jest należna.
- Rozliczenie nie jest karą umowną, opłatą za odstąpienie ani zwrotem środków publicznych.
- Operator nie może uzyskać podwójnego zaspokojenia tego samego świadczenia lub szkody.
- Dochodzenie odszkodowania uzupełniającego jest możliwe wyłącznie za odrębną, wykazaną szkodę, w granicach dopuszczonych prawem, i nie może ponownie obejmować wartości tej samej rezerwacji lub tych samych czynności.

## § 16. Przypadki, w których Wsparcie nie jest cofane

- Wsparcie nie jest cofane, jeżeli brak złożenia lub wycofanie wniosku wynika z błędu, opóźnienia albo niewykonania obowiązku przez Operatora.
- Wsparcie nie jest cofane z powodu zamknięcia, zawieszenia lub istotnej zmiany Naboru, nieusuwalnej awarii systemu instytucji, siły wyższej, ujawnionej mimo prawdziwych danych niekwalifikowalności albo innej udokumentowanej przyczyny niezależnej od Klienta.
- Strony współdziałają w celu ograniczenia skutków takich okoliczności, w szczególności rozważając inny Nabór albo zmianę harmonogramu, jeżeli jest to wykonalne i wymaga zaakceptowanego aneksu.
- Cena prawidłowo zamówionych i wykonanych Dokumentów Dodatkowych pozostaje należna, chyba że ich nieprzydatność wynika z naruszenia Operatora.

## § 17. Wypowiedzenie i zakończenie współpracy

- Każda strona zachowuje prawo wypowiedzenia umowy z ważnych powodów na zasadach wynikających z właściwych przepisów, w tym art. 746 w związku z art. 750 Kodeksu cywilnego, jeżeli mają zastosowanie.
- Ważnym powodem po stronie Klienta może być w szczególności istotne opóźnienie, powtarzający się brak komunikacji, poważny błąd lub naruszenie poufności przez Operatora.
- Ważnym powodem po stronie Operatora może być w szczególności trwały brak współpracy, świadome przekazanie istotnych nieprawdziwych informacji, bezprawne polecenie lub nieusunięty konflikt interesów.
- Wypowiedzenie przez Klienta bez ważnego powodu po Rozpoczęciu Prac może prowadzić do cofnięcia Wsparcia wyłącznie po spełnieniu § 14 i do proporcjonalnego rozliczenia według § 15.
- Jeżeli Operator wypowiada umowę bez naruszenia po stronie Klienta albo umowa kończy się z przyczyn leżących po stronie Operatora, Wsparcie nie jest cofane.

- Gdy umowa kończy się z powodu naruszenia Operatora, ten sam Harmonogram Etapów i te same wagi stosuje się symetrycznie: Operator zwraca kwoty pobrane za niewykonane etapy i części etapów oraz proporcjonalną część Opłaty Rezerwacyjnej odpowiadającą gotowości, której faktycznie nie zapewnił. Zwrot następuje w terminie 14 dni od uzgodnienia albo wykazania rozliczenia.

- Po zakończeniu współpracy Operator przekazuje Klientowi dokumentację i dane przygotowane do tego dnia w zakresie przewidzianym umową, z uwzględnieniem praw własności intelektualnej, obowiązków retencyjnych oraz rozliczonych świadczeń.

## § 18. Odpowiedzialność

- Operator odpowiada za zachowanie należytej staranności zawodowej, lecz nie odpowiada za wynik oceny prowadzonej przez instytucję finansującą ani za decyzje organów pozostające poza jego kontrolą.

- Operator nie odpowiada za skutki danych nieprawdziwych, niepełnych, nieaktualnych albo przekazanych po terminie przez Klienta, o ile uprzedził o dostrzeżonym ryzyku i sam nie przyczynił się do szkody.

- Odpowiedzialność obejmuje normalne następstwa zawinionego niewykonania albo nienależytego wykonania umowy. Ewentualne limity odpowiedzialności określa umowa w sposób zgodny z prawem i charakterem Klienta.

- Żadne postanowienie Regulaminu nie wyłącza odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną umyślnie ani odpowiedzialności, której nie można wyłączyć lub ograniczyć na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów.

## § 19. Prawa własności intelektualnej

- Prawa do materiałów dostarczonych przez Klienta pozostają przy Kliencie albo właściwym uprawnionym podmiocie.

- Z chwilą zapłaty należnego wynagrodzenia Klient otrzymuje niewyłączną, nieograniczoną terytorialnie licencję na korzystanie z indywidualnej dokumentacji przygotowanej dla Projektu w zakresie potrzebnym do ubiegania się o Finansowanie, realizacji, kontroli i rozliczenia tego samego Projektu.

- Licencja obejmuje utrwalanie, zwielokrotnianie, przekazywanie instytucji finansującej, audytorom, doradcom i następcy wykonawcy oraz dokonywanie zmian koniecznych dla tego samego Projektu.

- Ogólne metody, know-how, biblioteki, automatyzacje, narzędzia, wzory i szablony Operatora pozostają własnością właściwego uprawnionego podmiotu.

- Klient nie może odsprzedawać ani udostępniać osobom trzecim ogólnych materiałów Operatora jako samodzielnego produktu, chyba że strony uzgodnią inaczej.

- Po zakończeniu współpracy Klient otrzymuje wersje robocze i końcowe dotyczące Projektu

w zakresie istniejącym na dzień zakończenia, z wyłączeniem wewnętrznych notatek, zabezpieczeń i narzędzi Operatora, które nie są potrzebne do dalszego prowadzenia Projektu.

## § 20. Poufność, dane osobowe i narzędzia AI

- Strony zachowują w poufności niepubliczne informacje handlowe, techniczne, organizacyjne i finansowe uzyskane w związku z Projektem oraz wykorzystują je wyłącznie w celu wykonania umowy.
- Informacje mogą być udostępniane osobom, ekspertom i dostawcom w zakresie niezbędnym do realizacji, pod warunkiem objęcia ich odpowiednimi obowiązkami poufności i bezpieczeństwa.
- Obowiązek poufności nie obejmuje informacji publicznych, legalnie znanych wcześniej, uzyskanych zgodnie z prawem od osoby trzeciej ani ujawnianych na podstawie prawa lub wiążącego żądania organu.
- Każda strona stosuje adekwatne środki organizacyjne i techniczne oraz niezwłocznie informuje drugą stronę o incydencie mogącym istotnie wpłynąć na Projekt lub dane.
- Operator przekazuje informacje wymagane przez art. 13 lub 14 RODO najpóźniej przy pozyskiwaniu danych. Cele, podstawy prawne, odbiorców, okresy retencji, transfery, prawa osób i dane kontaktowe określa Polityka prywatności dostępna na stronie Operatora i przekazywana Klientowi.
- Jeżeli charakter operacji wymaga umowy powierzenia przetwarzania albo ustalenia współadministrowania, odpowiedni dokument jest zawierany przed rozpoczęciem takich operacji.
- Dane Klienta mogą zostać użyte w narzędziu AI wyłącznie wtedy, gdy system figuruje w rejestrze zatwierdzonych systemów, a Klient przed użyciem otrzyma aktualny wyciąg dotyczący planowanej operacji.
- Rejestr zatwierdzonych systemów wskazuje co najmniej dostawcę i usługę, cel, kategorie danych, lokalizację przetwarzania, retencję, transfery, podstawę umowną, ustawienia wyłączające trenowanie lub ulepszanie modeli na danych Klienta oraz osobę odpowiedzialną po stronie Operatora.
- Operator stosuje minimalizację danych, w miarę potrzeby pseudonimizację oraz kontrolę człowieka nad wynikami automatyzacji. Istotne fakty, liczby, źródła i wnioski podlegają weryfikacji przez osobę odpowiedzialną przed użyciem w dokumentacji.
- Dane Klienta nie mogą być wykorzystywane do trenowania lub ulepszania modeli dostawcy ani Operatora bez odrębnej, świadomej i zgodnej z prawem podstawy. Po zakończeniu usługi dane są zwracane, usuwane albo przechowywane wyłącznie przez wymagany okres, zgodnie z Polityką prywatności i obowiązkami prawnymi.

## § 21. Komunikacja i reklamacje

- Oświadczenia, wezwania, akceptacje i inne zawiadomienia mogą być składane w formie dokumentowej, w szczególności pocztą elektroniczną na adresy wskazane w umowie, chyba że prawo albo umowa wymagają formy szczególnej.
- Strona informuje drugą stronę o zmianie danych kontaktowych. Do czasu zawiadomienia korespondencję skierowaną na ostatni wskazany adres uznaje się za prawidłowo wysłaną, z uwzględnieniem przepisów o doręczeniach i dowodzeniu odbioru.
- Reklamacja powinna opisywać Projekt, zastrzeżenie, żądanie i dostępne dowody. Operator potwierdza jej otrzymanie i odpowiada co do zasady w terminie 14 dni, a w sprawie szczególnie złożonej informuje o przyczynie i nowym terminie.
- Złożenie reklamacji nie pozbawia Klienta praw wynikających z ustawy lub umowy i nie wstrzymuje bezspornej części zobowiązań.

## § 22. Zmiany Regulaminu

- Regulamin jest oznaczany datą wejścia w życie, bez oznaczenia numerem wersji.
- Operator może zmienić Regulamin na przyszłość, w szczególności z powodu zmiany prawa, zasad Programu, technologii lub zakresu usług.
- Zmiana opublikowanego Regulaminu nie zmienia treści wcześniej zawartej umowy bez zgodnego porozumienia stron albo wyraźnej podstawy wynikającej z ustawy.
- Aktualny Regulamin jest dostępny pod stałym adresem na stronie internetowej. Dla danej umowy wiążąca pozostaje utrwalona kopia doręczona Klientowi przy jej zawarciu, chyba że strony skutecznie uzgodnią zmianę.

## § 23. Postanowienia końcowe

- Regulamin stanowi integralną część umowy zawartej przez Operatora z Klientem.
- W razie sprzeczności pierwszeństwo mają kolejno: indywidualna umowa, oferta albo decyzja o Wsparciu, Harmonogram Etapów i Regulamin — z zastrzeżeniem przepisów bezwzględnie obowiązujących.
- Kwoty są podawane netto i brutto. Podatek VAT jest rozliczany według stawki właściwej w chwili powstania obowiązku podatkowego.
- Wzór potwierdzenia zasad cofnięcia Wsparcia i Zlecenia Rozpoczęcia stanowi Załącznik nr 1.
- Do umowy stosuje się prawo polskie.
- Strony w pierwszej kolejności podejmują próbę polubownego rozwiązania sporu. Jeżeli nie przyniesie ona rezultatu, spór rozstrzyga sąd właściwy według przepisów powszechnie obowiązujących, chyba że strony mogą i skutecznie uzgodnią inaczej.
- Nieważność albo bezskuteczność pojedynczego postanowienia nie narusza pozostałych

postanowień. Strony zastępują je rozwiązaniem zgodnym z prawem i możliwie najbliższym gospodarczemu celowi pierwotnego postanowienia.

- Regulamin wchodzi w życie 20 września 2026 r.

## Załącznik nr 1 — Potwierdzenie zasad cofnięcia Wsparcia i Zlecenie Rozpoczęcia Prac

- Dane dokumentu: Klient; Projekt; Nabór; data wejścia w życie Regulaminu; planowana data rozpoczęcia.
- Kwoty: Opłata Rezerwacyjna netto i brutto; łączne Wynagrodzenie Czynnościowe netto i brutto; wartość Wsparcia netto i brutto; Wynagrodzenie Czynnościowe nieobjęte Wsparciem netto i brutto; maksymalny limit rozliczenia wspieranych czynności.
- Harmonogram Etapów stanowiący część potwierdzenia zawiera dla każdego etapu: nazwę czynności, rezultat, termin, wartość netto i brutto oraz — dla etapu podzielonego — wagi czynności składające się łącznie na 100%.
- Klient potwierdza otrzymanie umowy, oferty albo decyzji o Wsparciu, Harmonogramu Etapów oraz utrwalonej kopii Regulaminu.
- Klient potwierdza, że zna wszystkie kwoty netto i brutto oraz maksymalne możliwe obciążenie wynikające z dokumentów Programu.
- Klient przyjmuje do wiadomości, że Opłata Rezerwacyjna jest odrębna, obejmuje faktycznie zapewnioną gotowość i nie jest objęta Wsparciem.
- Klient przyjmuje do wiadomości, że Wynagrodzenie Czynnościowe jest przypisane do etapów i wag, a Wsparcie może dotyczyć wyłącznie jego oznaczonej części.
- Klient przyjmuje do wiadomości, że Wsparcie można cofnąć dopiero po Rozpoczęciu Prac i z istotnej przyczyny leżącej po jego stronie, na zasadach § 14.
- Klient przyjmuje do wiadomości, że po cofnięciu rozlicza się wyłącznie ukończone etapy i udokumentowaną, wykonaną część etapu rozpoczętego; pełna wartość Wsparcia nie staje się należna automatycznie.
- Klient przyjmuje do wiadomości, że wewnętrzna rezerwacja terminu, przydzielenie osoby i czynności administracyjne nie stanowią Rozpoczęcia Prac.
- Klient będący osobą fizyczną prowadzącą działalność wskazuje przedmiot działalności ujawniony w CEIDG i oświadcza, czy umowa ma dla niego charakter zawodowy; oświadczenie nie wyłącza praw bezwzględnie obowiązujących.
- Po zapoznaniu się z dokumentami Klient zleca Operatorowi rozpoczęcie prac nad wskazanym Projektem i Naborem od oznaczonej daty.
- Podpis: miejscowość i data; imię i nazwisko; funkcja lub podstawa reprezentacji; podpis Klienta albo osoby upoważnionej.

- Dokumentacja operacyjna przechowywana przez Operatora obejmuje: Zlecenie Rozpoczęcia, dowód pierwszej merytorycznej czynności i przekazania jej rezultatu, potwierdzenie dla Klienta, ewentualne wezwanie do usunięcia naruszenia, oświadczenie o cofnięciu, tabelę rozliczenia etapów oraz dowód doręczenia.