

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

REGULAMIN „POŻYCZKA ANTYKRYZYSOWA REACT-EU”

§1

Niniejszy regulamin określa tryb i warunki udzielania pożyczek przez każdego z Pośredników Finansowych (Lidera Konsorcjum lub Partnera Konsorcjum), działających także wspólnie w ramach Konsorcjum w składzie:

Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego o numerze 0000225451, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 628-20-88-858 i numerze REGON 356905372 – zwana również **ARMZ S.A.** lub Lider / Pośrednik Finansowy;

Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o., z siedzibą w Oświęcimiu, ul. Unii Europejskiej 10, 32-600 Oświęcim, działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego o numerze 0000053973, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 549-21-21-389 i numerze REGON 356371746– zwana również **CBMZ Sp. z o.o.** lub Partner / Pośrednik Finansowy

§2

Zastosowane w Regulaminie pojęcia lub skróty oznaczają:

1. **Analitik Pożyczkowy** – osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w zakresie analizy ryzyka i zdolności kredytowej/pożyczkowej przedsiębiorstw.
2. **Dane Osobowe** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą) zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO.
3. **Dzień roboczy** - dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1920);
4. **Dzień udzielenia pożyczki** – należy przez to rozumieć dzień podpisania Umowy Pożyczkowej.
5. **Funduszu Pożyczkowy (Fundusz)** – Fundusz służący udzielaniu pożyczek dla MŚP ze środków pozyskanych z Małopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ulicy Cystersów 9, na podstawie Umowy Operacyjnej nr MFR/3/REACT3/2022/U z dnia 08.11.2022
5. **Karencja** – maksymalnie 6 – miesięczne zawieszenie spłaty rat kapitałowych pożyczki.
6. **Konsorcjum** – Grupa Pośredników finansowych w skład której wchodzi: Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej Spółka Akcyjna z siedzibą w Chrzanowie przy ulicy Grunwaldzkiej 5, 32 – 500 Chrzanów, Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Oświęcimiu przy ulicy Unii Europejskiej 10, 32 – 600 Oświęcim;
7. **MFR** – Małopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o., zwany dalej Menadżerem;
8. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, wraz z póź. zm. z siedzibą lub oddziałem zarejestrowanym na terenie województwa małopolskiego, wpisanym do CEIDG lub KRS;
9. **Ostateczny Odbiorca** – MŚP, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w Umowie;

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

10. **Pośrednik Finansowy / PF / Pożyczkodawca** - Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej Spółka Akcyjna z siedzibą w Chrzanowie przy ulicy Grunwaldzkiej 5, 32 – 500 Chrzanów, Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Oświęcimiu przy ulicy Unii Europejskiej 10, 32 – 600 Oświęcim;
11. **Poręczyciel** – osoba fizyczna lub prawna, która złoży poręczenie za Pożyczkobiorcę.
12. **Pożyczka antykryzysowa REACT-EU** – pożyczka udzielana przez Pośrednika Finansowego z wykorzystaniem Instrumentu finansowego MFR dot. Pożyczki antykryzysowej REACT-EU na rzecz MSP.
13. **Pożyczkobiorca / Wnioskodawca** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo posiadające siedzibę/oddział na terenie województwa małopolskiego;
14. **Rating** – ocena zdolności pożyczkowej Przedsiębiorcy dokonaną przez Analityka Pożyczkowego w oparciu o wskaźniki finansowe.
15. **RODO** – rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1, ze zm.).
16. **Stopa Bazowa** – stopa oprocentowania, o której mowa w Komunikacie KE w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 lub komunikacie zastępującym (lub równoważnym), publikowaną cyklicznie na stronach Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) (https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php)
17. **Stopa referencyjna** – oprocentowanie obliczane przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008) lub komunikat zastępujący.
18. **Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę instytucji zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020;
19. **Termin obowiązywania Umowy Inwestycyjnej** – czas zawarty między dniem podpisania Umowy Inwestycyjnej a dniem całkowitej spłaty Pożyczki, lub dniem rozwiązania Umowy Pożyczkowej z dowolnego powodu.
20. **Umowa Inwestycyjna** – umowa zawarta pomiędzy Pożyczkodawcą oraz Pożyczkobiorcą.
21. **Weksel in blanco** – papier wartościowy wystawiany przez Pożyczkobiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 roku Prawo Wekslowe (Dz. U. 2022 poz. 282).
22. **Windykacja** – zespół czynności podejmowanych przez Pożyczkodawcę lub działające w imieniu Pożyczkodawcy wyspecjalizowane podmioty, mających na celu odzyskanie od Pożyczkobiorcy lub Poręczycieli należnych Pożyczkodawcy kwot z tytułu niespłaconej pożyczki wraz z kosztami.
23. **Wniosek pożyczkowy** – dokument aplikacyjny na podstawie którego Wnioskodawca ubiega się o Pożyczkę, a Pożyczkodawca podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu pożyczki.
24. **Zabezpieczenie** – prawne zabezpieczenia Umowy Inwestycyjnej, ostateczna akceptacja zabezpieczenia należy do Zarządu Pośrednika Finansowego.;
25. **Zarząd** – organ zarządzający Funduszem Pożyczkowym (Zarząd ARMZ S.A., Zarząd CBMZ SP. z o.o.) uprawniony do podejmowania decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu pożyczki na wnioskowanych warunkach oraz innych czynności formalnych i prawnych związanych z całym procesem pożyczkowym.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

§3

1. Pożyczka może zostać udzielona przedsiębiorcy:

- a) który jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu wraz z póź. zm.;
- b) który posiada siedzibę lub oddział zarejestrowany na terenie województwa małopolskiego (wpisane do CEIDG lub KRS) i prowadzi działalność gospodarczą na obszarze województwa małopolskiego;
- c) jest podmiotem, w stosunku do którego Wykonawca lub osoby upoważnione do jego reprezentacji nie posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Umowy Inwestycyjnej;
- d) który nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz UE C249/1 z 31.07.2014);
- e) który zgodnie ze stosowanym przez Wykonawcę Systemem oceny ryzyka i polityką wyceny zabezpieczeń reprezentuje akceptowalną zdolność spłaty i posiada możliwość ustanowienia wymaganego zabezpieczenia spłaty Jednostkowej Pożyczki, co potwierdza wydana przez Pośrednika Finansowego pozytywna decyzja pożyczkowa, z zastrzeżeniem postanowień w pkt V.7 Metryki;
- f) na którym nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczeniem sądu krajowego lub unijnego, co MŚP potwierdza składając stosowane oświadczenie;
- g) który nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji, co MŚP potwierdza składając stosowane oświadczenie;
- h) który na dzień złożenia wniosku nie zalega z płatnościami podatków lub płatnościami składek na ubezpieczenie społeczne, przy czym:
 - zawarcie porozumienia z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskanie przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, lub
 - zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej, nie jest uznawane za zaległość. Złożenie wniosku przez MŚP, który zalega z płatnościami podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne ponad kwotę wskazaną powyżej, nie powoduje jego odrzucenia pod warunkiem, że: przedsiębiorca ureguluje zaległość w terminie wskazanym przez Wykonawcę.

2. Możliwe jest udzielenie pożyczki antykryzysowej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe tj. na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis wraz z póź. zm. o ile MŚP spełnia warunki otrzymania tej pomocy, w tym nie jest wykluczony z otrzymania takiej pomocy.

3. Pośrednik Finansowy zbada dopuszczalność udzielenia pożyczki na warunkach korzystniejszych niż rynkowe. W szczególności w tym celu PF dokona sprawdzenia dopuszczalnego limitu pomocy de minimis danego Ostatecznego Odbiorcy w odpowiednim rejestrze prowadzonym przez UOKIK lub innym wymaganym na podstawie obowiązujących przepisów, a także dokona weryfikacji składanego przez Ostatecznego Odbiorcę Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w tym wskazanych powiązań) najpóźniej do dnia udzielenia pomocy tj. zawarcia Umowy Inwestycyjnej. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki z pomocą de minimis, wiąże się z wydaniem przez PF zaświadczenia o pomocy de minimis, w tym korekty zaświadczenia (jeśli dotyczy).

4. Ostateczna decyzja dotycząca warunków udzielenia pożyczki jednostkowej należy do Pośrednika Finansowego. Od decyzji nie można się odwołać.

5. Pożyczkobiorca określając przynależność do sektora mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw posiada i niezwłocznie przekazuje na żądanie instytucji kontrolujących dokumenty potwierdzające określony status na dzień udzielenia pożyczki tj. w szczególności dokumenty potwierdzające liczbę zatrudnionych, dane finansowe oraz powiązania przedsiębiorcy, obejmujące co najmniej: złożone do ZUS druki DRA i RCA potwierdzające liczbę zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego pracowników zatrudnionych na umowy o pracę, deklaracje podatkowe PIT 36, PIT 36L lub PIT 28 bądź sprawozdanie finansowe dla podmiotów prowadzących pełną księgowość potwierdzające wielkość obrotów". Pożyczkobiorca zobowiązany do archiwizacji tego rodzaju dokumentów i zapewnienia możliwość ich weryfikacji także na późniejszym etapie realizacji Umowy Inwestycyjnej.

§4

Warunkiem przyznania pożyczki jest:

1. złożenie poprawnego i kompletnego wniosku pożyczkowego;
2. przeznaczenie pożyczki zgodnie z niniejszym regulaminem;
3. posiadanie zdolności spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach i na warunkach określonych w umowie;
4. uzyskanie pozytywnej oceny wiarygodności określonej w niniejszym regulaminie;
5. uzyskanie pozytywnej oceny spłacalności zaciągniętych pożyczek i kredytów;
6. akceptacja przez Zarząd zabezpieczeń pożyczki;
7. akceptacja ostatecznych warunków pożyczki.

§5

1. Pożyczka **może być przeznaczana** na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych, ekonomicznie rentownych, realizowanych przez małopolskie MŚP, w szczególności na pokrycie wydatków inwestycyjnych na terenie województwa małopolskiego i dotyczą co najmniej jednego ze wskazanych przedsięwzięć:

- a) rozszerzania zakresu prowadzonej działalności gospodarczej na obszary zwiększające szanse na przetrwanie przedsiębiorstwa w sytuacjach kryzysowych;

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- b) utworzenia nowych lub odbudowy utraconych kanałów dystrybucji;
 - c) przekwalifikowania przedsiębiorstwa na nowy obszar/obszary działalności gospodarczej;
 - d) zmiany modelu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - e) wdrożenia/rozbudowy zakresu wykorzystania w działalności przedsiębiorstwa tzw. e-handlu lub innych rozwiązań cyfrowych zwiększających konkurencyjność;
 - f) wykorzystywania w działalności OZE;
 - g) inwestycji z zakresu poprawy efektywności energetycznej
2. Ograniczenia w wydatkowaniu środków Pożyczki

Jednostkowa Pożyczka **nie służy pokryciu wydatków o charakterze obrotowym**, dlatego też nie może zostać przeznaczona na wydatki dotyczące zakupu surowców, zapasów i towarów, wynagrodzeń a także kosztów ogólnych dotyczących działalności gospodarczej, w tym kosztów mediów, obsługi floty, usług bankowych i telekomunikacyjnych itp. W razie uzasadnionych wątpliwości co do charakteru wydatków i ich związku z przedsięwzięciem, PF może zażądać przedstawienia wyjaśnień w tym dokumentów potwierdzających zaewidencjonowanie danego wydatku.

3. Środki Jednostkowej Pożyczki **nie mogą być przeznaczone** na finansowanie działalności w zakresie:

- a) wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- b) produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
- c) produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
- d) obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- e) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- f) produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- g) likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
- h) inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- i) inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

4. Środki Jednostkowej Pożyczki **nie mogą** zostać przeznaczone na:

- a) refinansowanie jakichkolwiek wydatków czy kosztów, uprzednio poniesionych (w tym zapłaconych) przez Ostatecznego Odbiorcę, bez względu na charakter środków, z których zobowiązania te zostały uregulowane (środki publiczne z których korzystał/korzysta Ostateczny Odbiorca lub środki prywatne);
- b) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane/wdrożone;
- c) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- d) spłatę zobowiązań publiczno – prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
 - e) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
 - f) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - g) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
 - h) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem przedsięwzięcia inwestycyjnego określonego w § 5 pkt 1;
 - i) finansowanie Inwestycji, na którą inny Ostateczny Odbiorca uzyskał Jednostkową Pożyczkę;
 - j) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Jednostkowa Pożyczka nie może zostać przeznaczona na spłatę zobowiązań objętych postępowaniem sądowym lub egzekucyjnym, a także na spłatę zobowiązań, które uległy przedawnieniu lub są wynikiem nałożonych na Ostatecznego Odbiorcę wyroków czy kar.
6. Zgodnie z art. 4 ust 1 Rozporządzenia nr 480/2014 zakup gruntów niezabudowanych i zabudowanych dopuszczalny jest do wysokości 10% kwoty Jednostkowej Pożyczki.

§6

1. Zabezpieczenie pożyczki, bez względu na jej wysokość następuje w formie wskazanej przez Pożyczkodawcę, zaakceptowanej przez Zarząd.
2. Zabezpieczenie uwzględnia rodzaj pożyczki, jej wysokość, ocenę ryzyka i jest dokonywane poprzez:
 - a) poręczenie wekslowe,
 - b) poręczenie osoby trzeciej, wg prawa cywilnego,
 - c) przewłaszczenie rzeczy na zabezpieczenie,
 - d) zastaw rejestrowy,
 - e) hipotekę na nieruchomości,
 - f) środki pieniężne w formie blokady środków pieniężnych na rachunku bankowym, lokacie, rachunku maklerskim,
 - g) inne uzgodnione przez strony.
3. Obligatoryjnym zabezpieczeniem każdej pożyczki jest weksel in blanco wystawiany przez Pożyczkobiorcę wraz z deklaracją wekslową lub dobrowolne poddanie się egzekucji w trybie art.777 KPC.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca, będący osobą fizyczną, pozostaje we wspólnocie majątkowej to weksel in blanco zawsze poręczany jest przez małżonka Pożyczkobiorcy.
5. W przypadku rozdzielności majątkowej pożyczkobiorców będących osobami fizycznymi, Zarząd może uzależnić udzielenie Pożyczki od poręczenia wekslowego małżonka Pożyczkobiorcy.
6. W przypadku ustanowienia hipoteki na nieruchomości zabudowanej wymagane jest dokonanie cesji praw z polisy ubezpieczeniowej nieruchomości.
7. W przypadku zabezpieczeń na ruchomościach w formie zastawu albo przewłaszczenia, wymagane jest dokonanie cesji praw z polisy ubezpieczeniowej ruchomości.

§7

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

1. Każde przedstawione zabezpieczenie musi być zaakceptowane przez Zarząd.
2. Wycena zabezpieczeń odbywa się zgodnie z wewnętrznymi procedurami Pożyczkodawcy.
3. Zarząd może w każdym czasie zażądać zmiany lub wzmocnienia zabezpieczeń.
4. Wszystkie koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca i nie stanowią one kosztu uzyskania Pożyczki.
5. Po spłacie Pożyczki zabezpieczenia są zwalniane.

§8

1. Wartość jednostkowej pożyczki nie może być niższa niż **10 000,00 zł** (*słownie: dziesięć tysięcy złotych*) i wyższa niż **1 500 000,00 zł** (*słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych*).
2. Jeden Ostateczny Odbiorca może pozyskać nie więcej niż dwie Jednostkowe Pożyczki o łącznej wartości nie większej niż 1,5 mln PLN. Jednostkowe pożyczki w wysokości powyżej 1 mln PLN udzielane są jedynie Ostatecznym Odbiorcom, którym zgodnie z Systemem oceny ryzyka i polityką wyceny zabezpieczeń, przyznano rating na poziomie co najmniej dobrym oraz wycenę zabezpieczeń na poziomie wysokim.
3. Ostateczną akceptację wartości i okresu spłaty pożyczki każdorazowo podejmuje Zarząd.
4. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w całości lub częściowo tj. w dwóch transzach. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki wynosi 3 m-ce od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej. W przypadku wypłaty w transzach warunkiem uruchomienia drugiej transzy jest częściowe -50% rozliczenie uprzednio wypłaconych środków. Warunkiem wypłaty Jednostkowej Pożyczki lub jej transzy jest zaakceptowanie przez PF ustanowionych zgodnie z § 6 zabezpieczeń spłaty Jednostkowej Pożyczki.

§9

1. Pożyczki udzielane są na:
 - a) zasadach korzystniejszych niż rynkowe, tj. na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis wraz z póź. zm;
 - b) zasadach rynkowych zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 (Dz.Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r.) lub komunikat zastępujący.
2. Oprocentowanie na zasadach korzystniejszych niż rynkowe może być:
 - a) stałe w całym okresie obowiązywania spłaty Jednostkowej Pożyczki i równe jest wysokości stopy bazowej, obowiązującej w dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej bądź
 - b) zmienne ustalane według obowiązującej stopy bazowej, nie wyższej jednak niż stopa bazowa obowiązująca w dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej, określanej przez Komisję Europejską i publikowaną pod adresem:
https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Zmiana oprocentowania może nastąpić na wniosek Pożyczkobiorcy, nie wcześniej niż po upływie 3 lat od podpisania Umowy Inwestycyjnej.

3. W pierwszej kolejności PF sprawdza możliwość udzielenia Jednostkowej Pożyczki na zasadach korzystniejszych niż rynkowe. W przypadku, gdy na dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej, przyznana wartość pomocy de minimis, przekracza dopuszczalny limit pomocy de minimis dla danego MŚP, PF może udzielić Jednostkowej Pożyczki na zasadach rynkowych.
4. Oprocentowanie pożyczki na warunkach rynkowych jest równe stopie bazowej ogłaszanej przez Komisję Europejską dla Polski publikowaną na stronach UOKiK, powiększonej o marżę ustalaną przez Zarząd.
5. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie równe jest odsetkom ustawowym obowiązującym na dzień podpisania umowy i zmienia się wraz ze zmianą stopy odsetek ustawowych liczonych jak dla opóźnień w spłacie. Zmiana oprocentowania za opóźnienia w spłacie następuje pierwszego dnia po opublikowaniu zmienionych odsetek ustawowych.

§10

1. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na okres **84 miesięcy**;
2. Pożyczka jest spłacana w stałych miesięcznych ratach kapitałowych, powiększonych o należne odsetki, zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Spłacane kwoty danej Pożyczki są księgowane w następującej kolejności:
 - a) Koszty związane z windykacją pożyczki, takie jak opłaty sądowe, opłaty komornicze, opłaty za ekspertyzy, wyceny, itp., koszty zastępstwa procesowego, koszty adwokackie, koszty wysłanych pism i upomnień, porozumień windykacyjnych;
 - b) Odsetki za opóźnienia w spłacie;
 - c) Zaległe odsetki umowne;
 - d) Zaległe raty kapitałowe;
 - e) Bieżące odsetki umowne;
 - f) Bieżące raty kapitałowe.
4. Na wniosek Pożyczkobiorcy, Zarząd może wyrazić zgodę na inny sposób księgowania spłaty rat. Dotyczy to szczególnie Pożyczek windykowanych sądowo lub spłacanych polubownie.
5. Na wniosek Pożyczkobiorcy, istnieje możliwość skorzystania z okresu karencji w spłacie rat kapitałowych maksymalnie do 6 miesięcy. Okres ten liczony jest od dnia wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej pożyczki, przy czym raty odsetkowe są regulowane miesięcznie w całym okresie karencji.
6. Karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki.

§11

1. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły i kończy się w momencie ogłoszenia tego faktu na stronie internetowej Pożyczkodawcy.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

2. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę jest złożenie kompletnego wniosku pożyczkowego wypełnionego elektronicznie i przedstawionego w postaci wydruku wraz z obowiązującymi załącznikami w siedzibie Pożyczkodawcy.
3. Kompletnie wnioski będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich rejestracji.
4. Rejestracji podlega wyłącznie kompletny i podpisany wniosek pożyczkowy wraz ze wszystkimi wymaganymi dla danego Wnioskodawcy załącznikami zgodnie z zamieszczoną we wniosku tabelą wymaganych dokumentów. Pola niedotyczące Wnioskodawcy powinny być wykreślone lub opatrzone odpowiednią informacją.
5. Na każdym etapie oceny Wniosku Pożyczkowego Wnioskodawca może zostać poproszony o wyjaśnienia zawartych we wniosku informacji oraz uzupełnienie dokumentów, które nie stanowiły minimalnego wymogu rejestracji, a są konieczne do prawidłowej oceny wniosku i podjęcia decyzji pożyczkowej.

§12

1. Wniosek pożyczkowy rozpatrywany jest w dwóch etapach:
 - 1) Ocena formalna - zweryfikowanie kompletności Wniosku Pożyczkowego oraz przedstawionych załączników, poprawności ich wypełnienia, kwalifikowalności Wnioskodawcy, zgodności ze stanem faktycznym, wymogów zabezpieczeń itp.;
 - 2) Ocena merytoryczna - zweryfikowanie sensowności i rentowności ekonomicznej przedsięwzięcia.
2. Przed dokonaniem oceny merytorycznej może być dokonywana wizytacja w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i miejscu dokonywania inwestycji.
3. W przypadku stwierdzenia niekompletności Wniosku lub załączonych dokumentów, wyznacza się Wnioskodawcy termin na uzupełnienie braków, nie krótszy niż 3 dni. Po bezskutecznym upływie terminu Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Ostateczne rozpatrzenie Wniosku jest dokonywane przez Zarząd, który wydaje decyzję pożyczkową.
5. Zarząd może przyznać pożyczkę z warunkiem do spełnienia. Wnioskodawca jest informowany o warunku z wyznaczonym terminem na jego spełnienie.
6. O podjętej decyzji Wnioskodawca zostaje powiadomiony telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do 14 dni od jej podjęcia.
7. Decyzja o której mowa w ust. 6 jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu. Wnioskodawca może złożyć Wniosek Pożyczkowy po raz kolejny.
8. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do podpisania umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o jej przyznaniu. Niestawienie się na podpisanie umowy w wyznaczonym terminie może skutkować brakiem możliwości zawarcia tej umowy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.

§13

1. Wypłata pożyczki następuje na podstawie wniosku o wypłatę pożyczki. Warunkiem wypłaty jest zawarcie Umowy Inwestycyjnej oraz wniesienie zabezpieczeń wynikających z Umowy Inwestycyjnej.
2. Wypłata Pożyczki następuje w walucie polskiej na konto firmowe wskazane przez Pożyczkobiorcę.
3. Szczegółowy tryb i terminy wypłaty Pożyczki reguluje Umowa Inwestycyjna.
4. Wypłata Pożyczki jest uzależniona od dostępności środków Funduszu.

§14

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

1. Wydatkowanie pożyczki następuje w terminie do 6 miesięcy od dnia wypłaty jej całkowitej kwoty (z zastrzeżeniem częściowego rozliczenia w przypadku wypłaty w transzach). Przez wydatkowanie pożyczki należy rozumieć dokonanie przez Pożyczkobiorcę płatności, służących sfinansowaniu wydatków wskazanych (opisanych) we wniosku o udzielenie pożyczki
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy Pożyczkodawca może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 3 miesiące.

§15

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do rozliczenia pożyczki w terminie 14 dni od dnia całkowitego wydatkowania środków na zasadach określonych w Umowie Pożyczki. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli Pożyczkobiorca nie rozliczy pożyczki z przyczyn przez niego niezawinionych, Zarząd może wyrazić zgodę na zmianę terminu rozliczenia.
2. Wydatkowanie pożyczki podlega obowiązkowemu rozliczeniu i dokonywane jest w kwotach brutto.
3. Rozliczenie pożyczki ma na celu potwierdzenie, że została ona w całości wykorzystana zgodnie z celem na jaki została udzielona, a planowane do sfinansowania wydatki zostały poniesione zgodnie z wnioskiem o udzielenie pożyczki.
4. Rozliczenie Pożyczki odbywa się w kwotach brutto.
5. Wraz z rozliczeniem Pożyczkobiorca przedstawia oryginały dokumentów (w szczególności faktur lub innych równoważnych dokumentów) potwierdzających wydatkowanie środków pożyczki z potwierzzeniami zapłaty.
6. Nierozliczona kwota Pożyczki podlega zwrotowi na rachunek Pożyczkodawcy w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu rozliczenia.

§16

1. Pożyczkobiorca podda się kontroli przeprowadzonej przez organy Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, MFR, Pożyczkodawcy lub inne uprawnione podmioty celem sprawdzenia realizacji obowiązków wynikających z Umowy Pożyczkowej w ramach kontroli z za biurka lub na miejscu.
2. Kontrola z za biurka:
 - a) Polega na weryfikacji przedstawionego przez Pożyczkobiorcę rozliczenia Pożyczki;
 - b) Co do zasady dokonywana jest w siedzibie Pożyczkodawcy lub w jego biurze.
 - c) Obejmuje 100% udzielonych i wypłaconych środków.
 - d) Co do zasady Pożyczkodawca dokonuje kontroli z za biurka w terminie do 14 dni od otrzymania od Pożyczkobiorcy rozliczenia Pożyczki.
 - e) Zakres Kontroli z za biurka obejmuje w szczególności weryfikację:
 - 1) oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej stanowiących potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, wraz z dowodami zapłaty,
 - 2) celu na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki - jego zgodność z Regulaminem i Umową Inwestycyjną (w tym wnioskiem o udzielenie Pożyczki),
 - 3) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 4) potwierdzenia złożenia rozliczenia przez Pożyczkobiorcę w formie elektronicznej oraz jego zgodności z przedstawioną przez dokumentacją.
- f) Dokonując weryfikacji rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, PF oznacza oryginał faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego, poprzez naniesienie adnotacji:

„Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19 ze środków działania 14.2. „REACT-EU dla gospodarki – instrumenty finansowe dla MŚP” RPO WM na lata 2014-2020, w ramach Umowy Inwestycyjnej nr zawartej z Pośrednikiem Finansowym”

a następnie dla celów dowodowych zachowuje jego kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, wraz z potwierdzeniem zapłaty.

3. Kontrola na miejscu:

- a) Polega na weryfikacji czy przedsięwzięcie (Inwestycja) jest realizowane lub zostało zrealizowane przez Pożyczkobiorcę zgodnie z Umową Inwestycyjną.
- b) Przeprowadzana jest w miejscu realizacji Inwestycji lub w siedzibie Pożyczkobiorcy.
- c) Zakres Kontroli na miejscu obejmuje czynności niezbędne do potwierdzenia poprawności realizacji Umowy Inwestycyjnej w szczególności:
 - 1) udokumentowania wydatkowania środków z Instrumentu Finansowego zgodnie z celem wskazanym we Wniosku i Umowie Inwestycyjnej;
 - 2) weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*, w stosownych przypadkach;
 - 3) oględzin miejsca Inwestycji i zgodności z celem Umowy Inwestycyjnej oraz wnioskiem o udzielenie Pożyczki;
 - 4) poprawności danych i informacji przekazanych przez Pożyczkobiorcę ze stanem faktycznym i oryginałami okazanych dokumentów.
- d) Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli, po uprzednim zawiadomieniu Pożyczkobiorcy.
- e) Każdorazowo z Kontroli na miejscu Pośrednik Finansowy sporządza protokół pokontrolny zawierający opis stanu faktycznego, który przedstawiany jest do podpisu Pożyczkobiorcy oraz dokumentację fotograficzną na podstawie, której możliwe będzie potwierdzenie celu na jaki zostały przeznaczone środki finansowe. Protokół pokontrolny może zawierać zalecenia pokontrolne do których Pożyczkobiorca zobowiązuje się zastosować. Zalecenia podlegają monitorowaniu i ocenie przez Pożyczkodawcę.

4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli Pożyczkodawcy w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy) oraz zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli.

5. Kontrola może być przeprowadzona w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją.

6. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej lub elektronicznej przynajmniej na 3 Dni Robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności, a

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

w przypadku kontroli Doraźnej na 1 dzień roboczy. Powiadomienie o kontroli wskazuje jej cel i zakres.

7. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, Pożyczkodawca może przeprowadzić czynności kontrolne w ramach kontroli doraźnych, bez zapowiedzi, niezależnie od kontroli z za biurka i na miejscu.

8. Pożyczkobiorca zobowiązany jest zapewnić Pożyczkodawcy możliwość wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.

9. Pożyczkobiorca zobowiązany jest zapewnić Pożyczkodawcy możliwość wglądu do wszystkich urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest Inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Umowy;

10. Pożyczkobiorca zobowiązany jest udzielić Pożyczkodawcy wyczerpujących informacji oraz wyjaśnień na temat realizacji Umowy;

11. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wdrożenia zaleceń pokontrolnych w podanym terminie, nie wykonanie w/w zaleceń stanowi naruszenie postanowień Umowy.

12. W przypadku stwierdzenia w toku przeprowadzonej kontroli, że postanowienia Umowy nie są przez Pożyczkobiorcę przestrzegane, Pożyczkodawca ma prawo do wstrzymania, anulowania lub zmniejszenia wypłaty Transzy lub rozwiązania Umowy Inwestycyjnej;