

Regulamin Udzielania Pożyczek z Funduszu Pożyczkowego: „Pożyczka Płynnościowa POIR” zwanego dalej „Regulaminem Funduszu POIR” lub „Regulaminem”

§ 1 – Członkowie Konsorcjum

Niniejszy **Regulamin** określa, warunki i tryb udzielania pożyczek przez **Pośrednika Finansowego** (Członków Konsorcjum: **Lidera** i każdego z **Uczestników Konsorcjum**), działającego wspólnie w ramach Konsorcjum w składzie:

1. **Fundacja Rozwoju Regionu Rabka** z siedzibą w Rabce – Zdroju przy ulicy Orkana 20f/1 (34-700 Rabka – Zdrój), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000045823, zwana dalej „**Fundacją**” lub „**Liderem**” lub „**Konsorcjantem**”
2. **Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej** z siedzibą w Oświęcimiu przy ulicy Unii Europejskiej 10 (32-600 Oświęcim), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000053973, zwana dalej „**CBMZ**” lub „**Członkiem Konsorcjum**” lub „**Konsorcjantem**”
3. **Spółka Akcyjna Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej** z siedzibą w Chrzanowie przy ulicy Grunwaldzkiej 5 (32-500 Chrzanów), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000225451, zwana dalej „**ARMZ**” lub „**Członkiem Konsorcjum**” lub „**Konsorcjantem**”
4. **Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej** z siedzibą w Suchej Beskidzkiej przy ulicy Mickiewicza 175 (34-200 Sucha Beskidzka), działające na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008543, zwane dalej „**Stowarzyszeniem**” lub „**Członkiem Konsorcjum**” lub „**Konsorcjantem**”

§2 – Pojęcia i definicje

Użyte w niniejszym **Regulaminie** pojęcia oznaczają:

1. **Wnioskodawca**: osoba lub osoby ubiegająca się o pożyczkę zarówno fizyczna jak i prawna
2. **Pożyczkobiorca** zwany również **Ostatecznym Odbiorcą** (OO): Wnioskodawca będący Mikro, Małym lub Średnim Przedsiębiorstwem (MŚP), który w wyniku pozytywnej oceny Wniosku Pożyczkowego, otrzymał Pożyczkę i zawarł z Pożyczkodawcą Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Operacyjnej.
3. **Instrument Finansowy**: utworzony przez Pośrednika Finansowego Fundusz Pożyczkowy z definicją zgodną art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
4. **Jednostkowa Pożyczka** zwana również **Pożyczką**: pożyczka udzielana OO przez Pośrednika Finansowego (PF) w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy Operacyjnej – Pożyczka Płynnościowa POIR – Metryce Instrumentu Finansowego.
5. **Wniosek Pożyczkowy**: Dokumentacja jaką składa wnioskodawca będący MŚP w celu ubiegania się o pożyczkę płynnościową.
6. **Pożyczkodawca**: Poszczególne członek **Konsorcjum** realizującego Projekt.
7. **Umowa Inwestycyjna**: umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego

8. **Umowa Operacyjna:** Umowa zawarta pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego na realizację Instrumentu Finansowego Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności
9. **Pośrednik Finansowy:** podmiot publiczny lub prywatny wybrany w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym, z którego udzielane będą Jednostkowe Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców. W tym przypadku Konsorcjum w składzie Fundacja Rozwoju Regionu Rabka – lider, Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. – członek, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. – członek i Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej – członek.
10. **Menedżer Funduszu Funduszy** zwany również **Menedżerem:** Bank Gospodarstwa Krajowego, instytucja zarządzająca Funduszem Funduszy.
11. **Fundusz Funduszy:** fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menedżera na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu
12. **Wkład Funduszu Funduszy:** środki finansowe Funduszu Funduszy, w tym Wkład z Programu, wniesione przez Menedżera do Instrumentu Finansowego na podstawie Wniosków o Wypłatę Transzy, przeznaczone na udzielanie Jednostkowych Pożyczek w celu finansowania Inwestycji
13. **Metryka Instrumentu:** Załącznik nr 2 do Umowy Operacyjnej nr 2/POIR/11420/2020/VI/DIF/338 stanowiący *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
14. **Karta produktu:** Załącznik nr 9 do Umowy Operacyjnej nr 2/POIR/11420/2020/VI/DIF/338 stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
15. **Mikro Małe Średnie Przedsiębiorstwo (MŚP):** mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014;
16. **Operacja:** operacja zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 9) Rozporządzenia 1303/2013
17. **EFSI:** Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013
18. **Generator Wniosków Pożyczkowych** zwany również **Generatorem:** Narzędzie sieciowe udostępniane przez Pośrednika Finansowego celem złożenia Wniosku Pożyczkowego drogą elektroniczną.
19. **Podstawowa Lista Wniosków:** Lista Wniosków Pożyczkowych których wartość wyczerpuje 100 % alokacji środków pożyczkowych.
20. **Rezerwowa Lista Wniosków:** Lista Wniosków Pożyczkowych, których wartość wyczerpuje 250 % alokacji środków pożyczkowych a które to Wnioski nie zostały zarejestrowane na Podstawowej Liście Wniosków.
21. **Analitik Pożyczkowy:** Osoba zatrudniona przez Pośrednika Finansowego celem dokonania oceny wniosku pożyczkowego, spełniająca kryteria opisane w dokumentacji z postępowania z udzielenie zamówienia.
22. **Organy Wykonawcze:** Organy statutowe poszczególnych członków konsorcjum, które zgodnie z wewnętrznymi procedurami podejmują decyzje w sprawie złożonych wniosków pożyczkowych
23. **Rozporządzenie:** Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19
24. **Kontrola:** oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola z za biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna), zgodnie z *załącznikiem nr 3* do niniejszego Regulaminu (Zasady kontroli u OO)

- 25. Zespół kontrolujący:** oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli, z zastrzeżeniem, iż osoba spokrewniona lub powiązana z Ostatecznym Odbiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie może brać w niej udziału..
- 26. Dzień otwarcia naboru wniosków:** roboczy dzień tygodnia w którym rozpocznie się nabór wniosków pożyczkowych. Moment rozpoczęcia naboru zostanie wyznaczony z podaniem konkretnej daty i godziny rozpoczęcia naboru.
- 27. Dzień zamknięcia naboru wniosków:** roboczy dzień tygodnia w którym zakończy się nabór wniosków pożyczkowych. Moment zakończenia naboru zostanie wyznaczony z podaniem konkretnej daty i godziny zamknięcia naboru. W przypadku składania wniosków za pośrednictwem Generators Wniosków Pożyczkowych nabór będzie trwał do godziny 24.00'00'' w przypadku składania wniosków osobiście nabór wniosków zakończy się z godziną zamknięcia biur poszczególnych Konsorcjantów.
- 28. Dzień pracy biura:** godziny w jakich są otwarte biura poszczególnych konsorcjantów.
- 29. Kodeks Cywilny:** Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny

§3 – Podstawowe kryteria: Ostateczni Odbiorcy.

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1.1. w dniu udzielenia **Jednostkowej Pożyczki** nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu **art. 2 pkt 18** rozporządzenia **nr 651/2014**¹ lub w dniu **31.12.2019** nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;²
 - 1.2. nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji **Komisji Europejskiej** uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
 - 1.3. są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika **nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.** uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu **art. 107 i 108 Traktatu**;
 - 1.4. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa małopolskiego;
 - 1.5. nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie **art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary**;
 - 1.6. nie są podmiotami, w stosunku do których **Pośrednik Finansowy** lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w

¹ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

² Zgodnie z **§ 4. ust. 1. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r.** w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii **COVID-19**. W przypadku zmiany powyższego przepisu lub wprowadzenia rozporządzenia zastępującego ww. Rozporządzenie, Pośrednik Finansowy stosuje przepisy aktu zmienionego lub zastępującego.

tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację **Operacji**;

1.7. najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają na terenie **województwa małopolskiego** siedzibę, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w **Krajowym Rejestrze Sądowym** albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)**.

1.7.1. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w **CEiDG** stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie **województwa małopolskiego**, co zostanie potwierdzone przez **Pośrednika Finansowego** na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do **Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do **CEiDG** w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

§ 4 Podstawowe kryteria: przeznaczenie i zakres finansowania.

1. W ramach **Instrumentu** finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z **Jednostkowej Pożyczki** mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień **1 lutego 2020 r.** wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo, z zastrzeżeniem **§ 6, pkt 2**, wydatki inwestycyjne, w tym np.:
 - 2.1. wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne **ZUS, US**) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - 2.2. zobowiązania publiczno-prawne **Ostatecznego Odbiorcy**,
 - 2.3. spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - 2.4. zatarowanie, półprodukty itp.,
 - 2.5. inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania **Ostatecznego Odbiorcy**,
 - 2.6. bieżące raty³ kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem, że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków **EFSI**, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów **Unii Europejskiej** lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. **Jednostkowa Pożyczka** może finansować do **100%** wydatków **Ostatecznego Odbiorcy**.
4. Z **Jednostkowej Pożyczki** finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem **VAT**, bez względu na to czy **Ostateczny Odbiorca** ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku **VAT**.
5. Finansowanie z **Jednostkowej Pożyczki** można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z **EFSI** w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.

§ 5 Podstawowe kryteria: wykluczenia z finansowania.

1. Środki z **Jednostkowej Pożyczki** nie mogą być przeznaczone na:
 - 1.1. finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków **EFSI**, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów **Unii Europejskiej** lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;

³ Bieżąca rata – rata z terminem spłaty między **1.02.2020 r.** a ostatnim dniem okresu wydatkowania **Jednostkowej Pożyczki**.

- 1.2. prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
- 1.3. refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień **1.02.2020 r.** zostały już poniesione (tj. opłacone);
- 1.4. refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych,
- 1.5. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
- 1.6. 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**;
- 1.7. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 1.8. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
- 1.9. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
- 1.10. finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- 1.11. finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- 1.12. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- 1.13. finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
- 1.14. finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w **załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE**;
- 1.15. finansowanie 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.

§ 6 Podstawowe kryteria: Ograniczenia w finansowaniu.

1. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości **10%** środków wypłaconych na rzecz **Ostatecznego Odbiorcy**.
2. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności **Ostatecznego Odbiorcy** i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowanie wydatków inwestycyjnych do wysokości **20%** środków wypłaconych na rzecz **Ostatecznego Odbiorcy**.

§ 7 Podstawowe kryteria: wartość Jednostkowej Pożyczki i limity finansowania.

1. łączny limit środków na udzielanie **Jednostkowych Pożyczek** wynosi **82.500.000,00 zł** (*słownie: osiemdziesiąt dwa miliony pięćset tysięcy złotych*).
2. Jeden **Ostateczny Odbiorca** może otrzymać 1 (*słownie: jedną*) lub więcej **Pożyczek**.
3. Każdorazowe udzielenie **Jednostkowej Pożyczki** jest poprzedzone przeprowadzeniem przez **Pośrednika Finansowego** oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczki i/lub pożyczek przez **Ostatecznego Odbiorcę**, w tym zgodnie z przedstawionymi przez **Ostatecznego Odbiorcę** założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna wartość wszystkich **Jednostkowych Pożyczek** nie może przekroczyć kwoty określonej w **pkt 4** niniejszego paragrafu.

4. łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość wszystkich **Jednostkowych Pożyczek** przyznanych jednemu **Przedsiębiorcy** nie może przekroczyć **15.000.000,00 zł.** (słownie: *piętnaście milionów złotych*)⁴ z zachowaniem zapisów **pkt 3** oraz zastrzeżeniem zapisów **pkt 5** niniejszego paragrafu.
5. Wartość finansowania na rzecz jednego **Przedsiębiorcy** nie może przekroczyć:
 - 5.1. dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez **Ostatecznego Odbiorcę** oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok **2019** lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu **1 stycznia 2019 r.** lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - 5.2. **25%** łącznego obrotu przedsiębiorcy w **2019 r.**; albo
 - 5.3. jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe **18 miesięcy**.
 - 5.3.1. Stosowne wyliczenia należy przedłożyć w załączniku opracowanym w arkuszu kalkulacyjnym, którego wzór stanowi *załącznik nr 19* do niniejszego **Regulaminu**.
6. **Jednostkowe Pożyczki w 100%** są finansowane ze środków wkładu **MFF**.

§ 8 Podstawowe kryteria: Okres spłaty i obowiązujące terminy.

1. Maksymalny okres spłaty **Jednostkowej Pożyczki** nie może być dłuższy niż **72 miesiące** licząc od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty **Jednostkowej Pożyczki** lub jej pierwszej transzy.
2. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych **Jednostkowej Pożyczki** wynosi **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty **Jednostkowej Pożyczki**, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 1** niniejszego paragrafu.
3. Raz do roku na **2 miesiące**, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty **Jednostkowej Pożyczki**, **Pośrednik Finansowy** może udzielić **Ostatecznemu Odbiorcy** wakacji kredytowych w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty **Jednostkowej Pożyczki**, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 1** niniejszego paragrafu.
4. Wszystkie **Umowy Inwestycyjne** muszą być zawarte, zgodnie z aneksem nr 2 do **Umowy Operacyjnej** z dnia **9 marca 2021 roku**, do dnia **31 maja 2021 roku**, przy czym wypłata podpisanych **Umów Inwestycyjnych** może nastąpić w późniejszym terminie z zachowaniem zapisów **pkt 6** niniejszego paragrafu.
5. **Umowa Inwestycyjna** musi zostać zawarta w terminie wskazanym przez **Pośrednika Finansowego**, nie dłuższym niż do **14 dni** kalendarzowych od podjęcia decyzji o przyznaniu **Pożyczki** przez **Pośrednika Finansowego**, z zachowaniem zapisów **pkt 4** niniejszego paragrafu.
 - 5.1. W uzasadnionych przypadkach odpowiednie **Organy Konsorcjantów** mogą termin o którym mowa w **pkt 5** niniejszego paragrafu wydłużyć z zachowaniem zapisów **pkt 4 i pkt 6** niniejszego paragrafu.
6. **Jednostkowa Pożyczka** musi zostać wypłacona w terminie **30 dni** kalendarzowych licząc od dnia zawarcia **Umowy Inwestycyjnej**, bez względu na liczbę transz w jakich jest wypłacana.
 - 6.1. **Pośrednik Finansowy** może wydłużyć termin wypłaty pożyczki o maksymalnie **30 dni** kalendarzowych.

⁴ **Wnioskodawca** składa oświadczenie, zawarte w dokumentacji aplikacyjnej, czy korzysta lub będzie korzystał z finansowania w ramach Pożyczki płynnościowej **POIR** i w jakiej kwocie pożyczki.

7. Całość środków **Jednostkowej Pożyczki** musi być wydatkowana w terminie do **180 dni** kalendarzowych licząc od dnia wypłaty całkowitej kwoty **Jednostkowej Pożyczki**.
 - 7.1. Termin **180 dni** określa datę do której mogą być wystawione dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków.
 - 7.2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek **Ostatecznego Odbiorcy** złożony po wypłacie całkowitej kwoty **Jednostkowej Pożyczki**, **Pośrednik Finansowy** może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne **90 dni** kalendarzowych.
8. W przypadku nieprawidłowego wydatkowania **Jednostkowej Pożyczki** **Pośrednik Finansowy** ma prawo do rozwiązania umowy, zgodnie z obowiązującymi u niego procedurami.
9. Za nieprawidłowe wydatkowanie **Jednostkowej Pożyczki** rozumie się w szczególności:
 - 9.1. Wydatkowanie pożyczki na inne niż przewidziane **Umową Inwestycyjną** cele.
 - 9.2. Wydatkowanie tylko części pożyczki na cele określone w **Umowie Inwestycyjnej**.
 - 9.3. Wydatkowanie całości bądź części pożyczki na cele o których mowa w **§ 5** niniejszego **Regulaminu**.
10. Od nieprawidłowo wydatkowanej kwoty **Jednostkowej Pożyczki** za czas obowiązywania **Umowy Inwestycyjnej** zostaną naliczone odsetki określone w **§ 10 pkt 1** niniejszego **Regulaminu**.
11. W przypadku nieprawidłowego wydatkowania części bądź całości pożyczki tracą swoją moc zapisy **§ 10 pkt 2** niniejszego **Regulaminu** odpowiednio w zakresie stwierdzonej nieprawidłowości.

§ 9 Podstawowe kryteria – zabezpieczenia pożyczki

1. Każda pożyczka musi być należycie zabezpieczona, przy czym:
 - 1.1. Dla **Jednostkowych Pożyczek** o wartości do **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest weksel in blanco wystawiony przez **Przedsiębiorcę**.
 - 1.2. Dla **Jednostkowych Pożyczek** o wartości powyżej **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) zabezpieczeniem jest weksel in blanco wystawiony przez **Przedsiębiorcę** oraz dodatkowe zabezpieczenia, zgodnie z decyzją **Pośrednika Pożyczkowego**.
2. W przypadku pożyczek do **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*), gdy wyniki oceny wniosku i przedsiębiorcy wskazują na bezwzględną konieczność zastosowania dodatkowego zabezpieczenia, **Pośrednik Pożyczkowy** ma prawo uzależnić przyznanie **Jednostkowej Pożyczki** od ustanowienia przez **Wnioskodawcę** dodatkowego zabezpieczenia.
3. W przypadku kolejnej pożyczki do **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) dla tego samego **Ostatecznego Odbiorcy** możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z polityką **Pośrednika**.
4. Jako zabezpieczenie **Jednostkowej Pożyczki** akceptowane są:
 - 4.1. Poręczenia cywilne i wekslowe osób fizycznych, zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Członków Konsorcjum**.
 - 4.2. Poręczenia cywilne i wekslowe osób prawnych, zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Członków Konsorcjum**.
 - 4.3. Przewłaszczenia na zabezpieczenie i/lub zastawy rejestrowe rzeczy ruchomych, zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Członków Konsorcjum**. W przypadku zastawy rejestrowego i/lub przewłaszczenia na zabezpieczenie **Pośrednik Finansowy** może uzależnić przyjęcie zabezpieczenia od ustanowienia cesji praw z polisy ubezpieczeniowej przewłaszczonej czy zastawianej rzeczy ruchomej.
 - 4.4. Hipoteka na nieruchomości zabudowanej jak i nie zabudowanej. W przypadku nieruchomości zabudowanej wymagana jest cesja praw z polisy ubezpieczeniowej.

- 4.5. Pieniądz w postaci blokady środków na rachunku bankowym.
- 4.6. Inne zaproponowane przez **Wnioskodawcę** a zaakceptowane przez **Pośrednika Finansowego**.
5. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi **Pożyczkobiorca** i nie stanowią one kosztu udzielenia **Jednostkowej Pożyczki** w rozumieniu zapisów niniejszego **Regulaminu**.

§ 10 Podstawowe kryteria – odpłatność za udostępnienie środków Jednostkowej Pożyczki.

1. **Jednostkowe Pożyczki** udzielane **Ostatecznym Odbiorcom** przez **Pośrednika Finansowego** są oprocentowane:
 - 1.1. co do zasady - na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w **Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r.** w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii **COVID-19** (Rozporządzenie) .; lub
 - 1.2. na warunkach rynkowych - w wysokości stopy referencyjnej obliczanej 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 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego)**, przy czym oprocentowanie rynkowe **Jednostkowych Pożyczek** stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania **Jednostkowej Pożyczki** ustalona na podstawie **Rozporządzenia**, o którym mowa w **pkt 1.1** niniejszego paragrafu, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
2. **Jednostkowe Pożyczki** udzielane **Ostatecznym Odbiorcom** objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z **Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r.** w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. Z zastrzeżeniem **pkt 1.2** niniejszego paragrafu, w przypadku niespełnienia przez **Ostatecznego Odbiorcę** jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Dzień zawarcia **Umowy Inwestycyjnej** uważa się za dzień udzielenia pomocy **Pożyczkobiorcy** (dotyczy pożyczki udzielonej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe i dotacji).
5. Od środków **Jednostkowej Pożyczki** nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą.
6. Zapisy **pkt 5** niniejszego paragrafu nie dotyczą odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych, których koszty są ustalane z wewnętrznymi procedurami poszczególnych **Konsorcjantów**.
7. Udzielenie **Jednostkowej Pożyczki** nie jest uzależnione od zawarcia przez **Pożyczkobiorcę** dodatkowych umów z **Pożyczkodawcą** lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do **Pożyczkodawcy**.
8. Zapisy **pkt 7** niniejszego paragrafu nie dotyczą powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez **Pośrednika Finansowego** zabezpieczeń ustanawianych przez **Pożyczkobiorcę** na rzecz **Pożyczkodawcy** w związku z zawieraną umową **Pożyczki**, przy czym w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” **Pożyczkobiorca** ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

§ 11 Procedura pożyczkowa – nabór wniosków pożyczkowych

1. Nabór wniosków pożyczkowych prowadzony jest w ściśle określonym terminie ustalonym przez **Pośrednika Finansowego** i podanym do publicznej wiadomości w siedzibach poszczególnych **Konsorcjantów** i za pośrednictwem stron internetowych **Członków Konsorcjum**:
 - 1.1. **FRRR** – www.frrr.pl
 - 1.2. **CBMZ** – www.cbmz.pl
 - 1.3. **ARMZ** – www.armz.pl
 - 1.4. **SSCPIR** – www.funudszemalopolska.pl
2. Termin naboru określa precyzyjnie dzień rozpoczęcia naboru **Wniosków Pożyczkowych** z podaniem konkretnej daty i godziny rozpoczęcia oraz dzień zakończenia naboru **Wniosków Pożyczkowych** z podaniem konkretnej daty i godziny zamknięcia naboru wniosków.
3. Nabór będzie prowadzony co do zasady przez 3 (*słownie: trzy*) dni robocze.
 - 3.1. Wnioski będą rejestrowane na dwóch listach, prowadzonych dla poszczególnych **Konsorcjantów** oddzielnie:
 - 3.1.1. **Podstawowa Lista Wniosków: Wnioski**, których sumaryczna wartość wyczerpuje limit środków dla danego **Konsorcjanta**.
 - 3.1.2. **Rezerwowa Lista Wniosków: wszystkie Wnioski**, które zostały przyjęte w terminie naboru wniosków a ich sumaryczna wartość nie przekracza **250 %** limitu środków dla danego **Konsorcjanta** i nie zostały umieszczone na **Podstawowej Liście Wniosków**.
 - 3.2. Wnioski złożone w okresie naboru **Wniosków Pożyczkowych**, które nie zostaną zarejestrowane na listach opisanych w **pkt 3.1** niniejszego paragrafu zostaną przyjęte przez **Pośrednika Finansowego** zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie i zostanie im nadany numer.
 - 3.3. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski z **Podstawowej Listy Wniosków**, następnie z **Rezerwowej Listy Wniosków**, a na końcu, jeżeli wystarczy środków finansowych pozostałe wnioski zgodnie z nadaną im numeracją.
 - 3.4. Jeżeli w trakcie trwania naboru wystąpią wyłącznie dni robocze to czas trwania naboru pokryje się z dniami kalendarzowymi.
 - 3.5. Jeżeli w trakcie trwania naboru wystąpią oprócz dni roboczych także dni wolne od pracy to czas trwania naboru liczony w dniach kalendarzowych zostanie o te dni wydłużony, przy czym:
 - 3.5.1. Osobiście będzie można składać wnioski wyłącznie w dni robocze w godzinach otwarcia biur poszczególnych **Konsorcjantów**, tzn. przez 3 (*słownie: trzy*) dni robocze.
 - 3.5.2. Za pośrednictwem Generatora Wniosków Pożyczkowych wnioski będą mogły być składane oprócz dni roboczych także w dni wolne od pracy przez pełną dobę za wyjątkiem pierwszego dnia naboru, kiedy to składanie wniosków zostanie uruchomione o określonej, w ogłoszeniu, godzinie.
4. Rozpatrywane są wyłącznie te wnioski, które zostały złożone w określonym terminie zgodnie z zapisami **pkt 2**, **pkt 3.4** oraz **pkt 3.5** niniejszego paragrafu.
 - 4.1. Wnioski złożone przed i po terminie określonym zgodnie z zapisami **pkt 2** i z zastrzeżeniem **pkt 3** niniejszego paragrafu nie będą poddawane ocenie a osoby składające takie wnioski nie będą informowani o ich wpływie.
5. Przyjmuje się dwie możliwości składania **Wniosków Pożyczkowych**:
 - 5.1. Osobiście w siedzibach poszczególnych **Konsorcjantów**.
 - 5.1.1. Wniosek należy złożyć trwale spięty (skoroszyt, segregator, itp....).
 - 5.1.2. Wnioski złożone na luźnych kartkach nie będą przyjmowane.
 - 5.1.3. Wniosku nie należy składać w kopertach, kartonach, czy innych opakowaniach utrudniających dostęp do niego.

- 5.1.4. **Wniosek Pożyczkowy** należy złożyć na aktualnie udostępnionych formularzach umieszczonych na stronach internetowych wskazanych w od **pkt 1.1** do **pkt 1.4** niniejszego paragrafu oraz w siedzibach **Konsorcjantów**
- 5.1.5. Aplikowanie o pożyczkę na innych niż aktualnie obowiązujące formularzach skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej bez wezwania **Wnioskodawcy** do jego poprawy.
- 5.1.6. Rozpatrywane będą wyłącznie **Wnioski** przygotowane za pośrednictwem edytorów tekstów i przedłożone jako wydruki komputerowe. **Wnioski** wypełnione pismem odręcznym nie zostaną poddane ocenie i zastosuje się do nich odpowiednio postanowienia **pkt 4.1**
- 5.2. Elektronicznie za pośrednictwem **Generatora Wniosków**, zamieszczonego na stronach internetowych poszczególnych **Konsorcjantów**.
- 5.2.1. W przypadku składania wniosków za pośrednictwem **Generatora Wniosków** udostępniana jest zawsze aktualnie obowiązująca wersja formularza samego wniosku jak i załączników.
6. Procedowane będą wyłącznie kompletne **Wnioski Pożyczkowe**. Do wniosków niekompletnych stosuje się odpowiednio postanowienia **pkt 4.1** niniejszego paragrafu.
7. Za kompletny **Wniosek Pożyczkowy** uważa się zestaw dokumentów zawierający:
- 7.1. **Formularz Wniosku Pożyczkowego** wraz z elementami biznes planu z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi polami (formularz wniosku stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego **Regulaminu**).
 - 7.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19 (*załącznik nr 5* do niniejszego **Regulaminu**)
 - 7.3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (*załącznik nr 6* do niniejszego **Regulaminu**)
 - 7.4. Upoważnienie do BIG (*załącznik nr 7* do niniejszego **Regulaminu**)
 - 7.5. Kwestionariusz Osobisty **Wnioskodawcy** oraz współmałżonka **Wnioskodawcy** (*załącznik nr 8* do niniejszego **Regulaminu**), dotyczy wyłącznie osób fizycznych, spółek cywilnych i spółek osobowych.
 - 7.6. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (*załącznik nr 9* do niniejszego **Regulaminu**)
 - 7.7. Oświadczenie o nie znajdowaniu się w trudnej sytuacji zgodnie z zapisami **§ 3 pkt 1.1** w tym braku zaległości wobec budżetu (ZUS, US) i innych podmiotów. Oświadczenie o nie znajdowaniu się w trudnej sytuacji stanowi integralną część Wniosku Pożyczkowego. Oświadczenia o braku zaległości wobec ZUS i US oraz innych podmiotów na dzień 31 grudnia 2019 roku oraz na dzień składania Wniosku odpowiednio jako załącznik nr 10 oraz załącznik nr 11.
 - 7.8. Deklaracje **PIT** i/lub **CIT** w zależności od statusu **Wnioskodawcy** za **3** (słownie: trzy) ostatnie zamknięte lata kalendarzowe oraz bieżącą dokumentację księgową.
 - 7.8.1. Przedsiębiorcy działający krócej niż **3** (słownie: trzy) lata składają deklaracje o których mowa w **pkt 7.8** odpowiednio do czasu funkcjonowania na rynku.
 - 7.8.2. W przypadku **Przedsiębiorców** prowadzących pełną księgowość należy załączyć sprawozdania finansowe za **3** (słownie: trzy) ostatnie zamknięte lata kalendarzowe.
 - 7.8.3. W przypadku **Przedsiębiorców** rozliczających się na zasadach ogólnych, ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub innych uproszczonych formach należy załączyć podsumowania roczne odpowiednich ewidencji.
 - 7.8.4. Zapisy **pkt 7.8.1** stosuje się odpowiednio do **pkt 7.8.2** oraz **pkt 7.8.3**

- 7.9. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem⁵.
- 7.10. Dokument potwierdzający posiadanie i numer rachunku bankowego firmowego⁶.
- 7.11. Arkusz finansowy w formie arkusza kalkulacyjnego którego wzór stanowi załącznik nr 12
- 7.12. Oświadczenie poręczyciela i współmałżonka poręczyciela, stanowiące załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu, jeżeli proponowanym zabezpieczeniem jest poręczenie cywilne i wekslowe osób fizycznych.
8. **Wnioski** będą przyjmowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń u każdego z **Członków Konsorcjum** oddzielnie.
9. W przypadku, gdy w momencie otwarcia naboru, za pośrednictwem **Generatora** wpłynie więcej niż jeden wniosek a w **Punktach Naboru Wniosków Pośrednika Finansowego** utworzy się kolejka chętnych, kolejność rejestracji wniosków będzie ustalana w następujący sposób:
- 9.1. Na pierwszym miejscu listy zostanie zarejestrowany **Wniosek**, który wpłynął jako pierwszy w **Generatorze Wniosków** u danego **Konsorcjanta**.
- 9.2. Na drugi miejscu zostanie zarejestrowany **Wniosek**, złożony jako pierwszy osobiście przez **Wnioskodawcę** u danego **Konsorcjanta**, o ile odbędzie się to w momencie uruchomienia naboru.
- 9.2.1. W przypadku gdy dany **Konsorcjant** będzie przyjmował **Wnioski Pożyczkowe** w więcej niż jednym Punkcie naboru, wnioski składane osobiście będą rejestrowane na poszczególnych miejscach Listy Wniosków zgodnie z jego wewnętrznymi procedurami.
- 9.3. Na trzecim miejscu kolejny **Wniosek** złożony za pośrednictwem **Generatora**, na czwartym **Wniosek** złożony osobiście, z zachowaniem zapisów **pkt 9.2** niniejszego paragrafu. Kolejne **Wnioski** będą rejestrowane na tzw. zakładkę.
- 9.4. W przypadku gdy w siedzibie danego **Konsorcjanta** utworzy się kolejka chętnych potencjalnych **Wnioskodawców**, w momencie otwarcia naboru zostanie ona zamknięta przez danego **Konsorcjanta** i tylko **Wnioski** złożone przez tych chętnych będą przyjmowane na tzw. zakładkę z wnioskami złożonymi za pośrednictwem **Generatora**. Kolejne **Wnioski** zostaną zarejestrowane na miejscach zgodnie z datą i godziną ich wpływu, bez względu na formę ich złożenia.
10. Jeżeli w momencie ogłoszenia zamknięcia naboru **Wniosków**, nadal będzie kolejka chętnych w siedzibie **Pośrednika Finansowego**, zostanie ona zamknięta a wszystkie **Wnioski** znajdujące się w tej kolejce zostaną przyjęte, zgodnie z zapisami powyższych punktów.
11. Jeden **Wnioskodawca** może złożyć jeden lub więcej **Wniosków** z zastrzeżeniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **pkt 5**
- 11.1. Przedsiębiorca składając wnioski osobiście może złożyć dowolną liczbę wniosków dotyczących jego przedsiębiorstw, z zachowaniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **§ 7 pkt 5**.
- 11.2. Przedsiębiorca składając wnioski za pośrednictwem przedstawiciela może złożyć dowolną liczbę wniosków dotyczących jego przedsiębiorstw, z zachowaniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **§ 7 pkt 5**
- 11.3. Jeżeli **Wnioskodawca** złoży więcej niż jeden **Wniosek** u jednego lub kilku **Konsorcjantów**:
- 11.3.1. których sumaryczna wartość przekroczy limity określone w **§ 7 pkt 5** wszystkie wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej i nie będą dalej procedowane. Zostaną wobec nich zastosowane odpowiednio zapisy **pkt 4.1** niniejszego paragrafu.

⁵ Umowa najmu dzierżawy, użyczenia, akt własności, wyciąg z Księgi Wieczystej, itp....

⁶ Może to być kserokopia umowy z bankiem, potwierdzenie wystawione przez bank, potwierdzenie wygenerowane przez elektroniczne systemy bankowe, potwierdzenie dokonania przelewu na ZUS, US zawierające dane wnioskodawcy, itp....

- 11.3.2. z przeznaczeniem na pokrycie tych samych wydatków wszystkie wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej i nie będą dalej procedowane. Zostaną wobec nich zastosowane odpowiednio zapisy **pkt 4.1** niniejszego paragrafu.
- 11.4. Nie dopuszcza się aby jedna osoba składała wnioski dotyczące więcej niż jednego przedsiębiorcy za jednym razem.
- 11.5. Składając Wnioski za pośrednictwem Generatora Wniosków Pożyczkowych można złożyć więcej niż jeden wniosek składając je do różnych Konsorcjantów z zachowaniem zapisów **§ 7 pkt 4** oraz **§ 7 pkt 5**.

§ 12 Procedura pożyczkowa – ocena Wniosków Pożyczkowych i przyznanie Jednostkowej Pożyczki.

1. W pierwszej kolejności zostaną poddane ocenie **Wnioski z Listy Podstawowej**.
2. Ocena **Wniosków** jest dwustopniowa:
 - 2.1. Formalna ocena wniosków mająca na celu zweryfikowanie poprawności formalno prawnej złożonych wniosków. Na tym etapie w szczególności będą oceniane:
 - 2.1.1. Kompletność **Wniosków**: czy **Wniosek** zawiera wszystkie wymagane **Regulaminem** załączniki opisane w **pkt 7** paragrafu **11**, i czy wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione zgodnie z instrukcją zawartą w odpowiednich formularzach. **Wnioski** niekompletne zostaną odrzucone a **Wnioskodawca** ma prawo złożyć **Wniosek** powtórnie z uwzględnieniem przekazanych uwag i zachowaniem zapisów **§ 11 pkt 3**
 - 2.1.2. Kwalifikowalność **Wnioskodawcy**, w tym w szczególności siedziba, miejsce wykonywania działalności, adres zamieszkania. **Wnioski** nie spełniające kryterium kwalifikowalności zostaną odrzucone.
 - 2.1.3. Wiarygodność zabezpieczeń, z zachowaniem zapisów **§ 9** niniejszego **Regulaminu**: weryfikacji podlega wartość oraz rodzaj zabezpieczeń. **Wnioskodawca** jest wzywany do złożenia stosownych dokumentów odnośnie zabezpieczenia zgodnie z procedurami obowiązującymi u poszczególnych **Konsorcjantów**.
 - 2.2. Merytoryczna ocena wniosków, prowadzona przez **Analityka Pożyczkowego** mająca za zadanie:
 - 2.2.1. Ocenить wiarygodność **Wnioskodawcy**.
 - 2.2.2. Ocenить możliwość i tempo odzyskania płynności przez **Przedsiębiorcę**.
 - 2.2.3. Ocenить możliwość spłaty **Jednostkowej Pożyczki** w przyszłości.
 - 2.2.4. Zweryfikować wartość pożyczki o którą ubiega się **Wnioskodawca**, z zachowaniem zapisów **§ 7**.
 - 2.2.5. Potwierdzić wartość i rodzaj przedstawionych zabezpieczeń, z zachowaniem zapisów **§ 9** niniejszego **Regulaminu**, oraz możliwość ewentualnego zaspokojenia się z przedstawionych zabezpieczeń.
 - 2.2.6. Ocenить wydatkowanie środków pożyczkowych, w szczególności wykluczenia i ograniczenia finansowania.
3. **Wnioskodawca** przedstawia dokumentację fotograficzną potwierdzającą prawdziwość danych zawartych we **Wniosku Pożyczkowym** wraz z oświadczeniem o prawdziwości przedstawionych danych (wzór stosownego oświadczenia stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego **Regulaminu**).
4. Każdy etap oceny jest dokumentowany, a po ocenie merytorycznej sporządzany jest **Arkusz Oceny Wniosku Pożyczkowego**, który stanowi podstawę do podjęcia decyzji przez odpowiednie **Organy Członków Konsorcjum**.
5. Decyzja o przyznaniu pożyczki jest podejmowana przez odpowiednie **Organy** poszczególnych **Konsorcjantów** zgodnie z ich wewnętrznymi procedurami.

6. O decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu **Pożyczki Wnioskodawca** jest informowany telefonicznie i/lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we **Wniosku**. W przypadku decyzji odmownej lub postawienia warunków przez **Fundusz** przesyłana jest, na prośbę **Wnioskodawcy** pisemna informacja o powodach takiej decyzji.
7. Decyzja poszczególnych Organów jest ostateczna a w przypadku negatywnej decyzji Wnioskodawca ma prawo złożyć Wniosek powtórnie z zastrzeżeniem zapisów **§ 11** niniejszego **Regulaminu**, w szczególności **pkt 2** oraz **pkt 3**
8. Gdy Wniosek zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub merytorycznej do dalszego procedowania będą nabierane Wnioski z Listy Rezerwowej.

§ 13 Procedura Pożyczkowa – Podpisanie Umowy Inwestycyjnej

1. **Wnioskodawca** ma **14 dni** kalendarzowych na podpisanie **Umowy Inwestycyjnej**, pod rygorem utraty prawa do pożyczki. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu, za zgodą **Pożyczkodawcy** z zastrzeżeniem zapisów **pkt 2** niniejszego paragrafu.
2. Ostateczna data podpisania **Umowy Inwestycyjnej** przez **Wnioskodawcę** to **31 maja 2021 roku**.
3. W celu zawarcia **Umowy Inwestycyjnej**, **Pożyczkobiorca**:
 - 3.1. Podpisuje **Umowę Inwestycyjną** z danym **Członkiem Konsorcjum** (wzór umowy stanowi **załącznik nr 14** do niniejszego **Regulaminu**).
 - 3.2. Ustanawia zabezpieczenia zgodnie z zapisami niniejszego **Regulaminu** i **Umowy Operacyjnej** oraz decyzją **Organu Wykonawczego** danego **Konsorcjanta**.
 - 3.3. Dokonuje opłat związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, jeżeli takie są wymagane.
 - 3.4. Podpisuje inne dokumenty wymagane przez niniejszy **Regulamin** i przepisy prawa, w szczególności akceptuje zapisy niniejszego **Regulaminu**.

§ 14 Procedura Pożyczkowa – Wypłata Jednostkowej Pożyczki

1. Wypłata pożyczki następuję po spełnieniu przez **Pożyczkobiorcę** postanowień zawartych w **§ 13** niniejszego **Regulaminu** i złożeniu przez niego Dyspozycji Wypłaty Jednostkowej Pożyczki (wzór dyspozycji stanowi **załącznik nr 15** do niniejszego **Regulaminu**).
2. Pożyczka może być wypłacona na konto **Pożyczkobiorcy** wskazane w **Umowie Inwestycyjnej**:
 - 2.1. Jednorazowo,
 - 2.2. W transzach, w terminach określonych w **Umowie Inwestycyjnej**.
 - 2.2.1. Bez względu na liczbę transz całość **Pożyczki** musi być wypłacona do **30 dni** kalendarzowych licząc od dnia zawarcia **Umowy Inwestycyjnej**, z zachowaniem zapisów **§ 8 pkt 6.1**, niniejszego **Regulaminu**
3. Pożyczka jest wypłacana w złotych polskich.
4. Wypłata pożyczki uzależniona jest o dostępności środków na rachunkach **Funduszu Pożyczkowego**.

§ 15 Procedura Pożyczkowa – Rozliczenie Jednostkowej Pożyczki

1. **Pożyczka** musi być wydatkowa w całości, zgodnie z przeznaczeniem na jaki została udzielona, w terminach określonych w **§ 8 pkt 7** niniejszego **Regulaminu**.
2. W celu rozliczenia wydatków obrotowych na które została przeznaczona **Jednostkowa Pożyczka Pożyczkobiorca**:
 - 2.1. Przedkłada **Pożyczkodawcy** zestawienie wydatków (wzór stosownego zestawienia stanowi **załącznik nr 16** do niniejszego **Regulaminu**).

- 2.2. Przedkłada Pożyczkodawcy oświadczenie, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej, które stanowi integralną część zestawienia wydatków.)
- 2.3. Przedkłada **Pożyczkodawcy** zobowiązanie do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków określonych w § 8 niniejszego **Regulaminu** oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
3. W celu rozliczenia wydatków inwestycyjnych, jeżeli pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych Pożyczkobiorca:
 - 3.1. Przedkłada **Pożyczkodawcy** zestawienie wydatków (wzór stosownego zestawienia stanowi **załącznik nr 16** do niniejszego **Regulaminu**).
 - 3.2. Przedkłada **Pożyczkodawcy** Co najmniej **10 %** dokumentów obejmujących finansowanie wydatków inwestycyjnych, tj.: faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie **Jednostkowej Pożyczki**, wraz z potwierdzeniem dokonania płatności w szczególności potwierdzeniem dokonania przelewu.
4. Pożyczkodawca ma prawo dokonać kontroli **100%** dokumentów, o których mowa w **pkt 2** oraz **3** niniejszego paragrafu.
5. **Pożyczkobiorca** ma prawo przedstawić do rozliczenia **Jednostkowej Pożyczki** dokument potwierdzający wydatkowanie wystawiony z datą wcześniejszą niż data złożenia Wniosku Pożyczkowego, pod warunkiem, że przedstawi on wiarygodne dowody, że dokument ten nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie **Jednostkowej Pożyczki**.
6. Dokumenty poświadczające wydatkowanie środków pożyczki na określony cel są przechowywane przez **Ostatecznego Odbiorcę**.
7. Wydatki mogą być udokumentowane na podstawie faktur lub innych równoważnych dokumentów w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty – w przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych.
8. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez **Ostatecznego Odbiorcę** powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez **Ostatecznego Odbiorcę** lub na jego zlecenie.
9. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez **10 lat** od dnia zawarcia **Umowy Inwestycyjnej** przez **Ostatecznego Odbiorcę**, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym **Ostatecznego Odbiorcy**.
10. **Pożyczkodawca** może, w ramach monitoringu przedsięwzięcia, w każdym przypadku żądać od **Pożyczkobiorcy** przedstawienia dokumentów, o których mowa w **pkt 2** oraz **3** niniejszego paragrafu a także dokonać oględziny miejsca realizacji inwestycji.

§ 16 Procedura Pożyczkowa – Spłata Jednostkowej Pożyczki

1. **Pożyczka** jest spłacana w ratach miesięcznych, ze stałą ratą kapitałową.
2. Pożyczka jest spłacana na konto bankowe **Pożyczkodawcy**. Termin wymagalności rat określa harmonogram spłaty pożyczki stanowiący załącznik do Umowy Inwestycyjnej. Za dzień spłaty ustala się dzień uznania rachunku bankowego **Pożyczkodawcy**.

3. Spłata następuje zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik do **Umowy Inwestycyjnej**.
4. Rata pożyczkowa jest spłacana w ten sposób, że w pierwszej kolejności pokrywane są ewentualne koszty windykacyjne, następnie odsetki od zaległości kapitałowych, następnie zaległy i bieżący kapitał pożyczkowy.
5. Wszystkie nadpłaty na pożyczce są zaliczane na przyszłe raty kapitałowe i nie stanowią zmiany harmonogramu. Na wniosek **Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca** może dokonać zmiany harmonogramu spłaty pożyczki.
6. Na wniosek **Pożyczkobiorcy Pożyczkodawca** może ustalić inny niż określony w **pkt 4** niniejszego paragrafu sposób zaliczania spłat.
7. **Pożyczkobiorca** może wpłacić większą kwotę niż wynika to z harmonogramu i wnioskować o jego zmianę.
8. O całkowitej spłacie **Jednostkowej Pożyczki** informowani są **Pożyczkobiorca**, ewentualni poręczyteli, inne zainteresowane osoby.
9. Po całkowitej spłacie **Jednostkowej Pożyczki** zwalniane są wszystkie zabezpieczenia.

§ 17 Procedura Pożyczkowa – Monitoring i nadzór

1. **Pożyczki** podlegają kontroli i monitoringowi zgodnie z zapisami „Zasad przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców” (Zasady stanowią **załącznik nr 3** do niniejszego **Regulaminu**)
2. **Monitoring** jest przeprowadzany przez **Zespół kontrolujący** wyznaczony do tego celu przez **Organ Wykonawczy** odpowiedniego **Pożyczkodawcy**.
3. Monitoring i kontrola mogą być przeprowadzane w formie:
 - 3.1. Kontroli zza biurka,
 - 3.2. Kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i/lub miejscu realizacji inwestycji (jeżeli część pożyczki została przeznaczona na działania inwestycyjne),
 - 3.3. Kontroli doraźnej,
 - 3.4. Wizyty monitorującej.

§ 18 Procedura Pożyczkowa – Windykacja i dochodzenie roszczeń

1. W uzasadnionych przypadkach **Pożyczkodawca** może rozwiązać **Umowę Inwestycyjną** z **Pożyczkobiorcą**.
2. Umowa może być rozwiązana (wypowiedzenie umowy, odstąpienie od umowy), tylko z ważnych powodów, a w szczególności:
 - 2.1. Wykorzystania środków niezgodnie z zapisami **Umowy Inwestycyjnej**.
 - 2.2. Nierozliczenia się w pożyczki w terminach określonych w **Umowie Inwestycyjnej**.
 - 2.3. Złożenia przez **Pożyczkobiorcę**, poręczyteli albo innych osób biorących udział w procesie ubiegania się o pożyczkę nieprawdziwych oświadczeń, dokumentów, zaświadczeń.
 - 2.4. Posłużenia się sfałszowanymi dokumentami do pozyskania lub rozliczenia pożyczki.
 - 2.5. Niespłacania pożyczki.
 - 2.6. Opóźnienia w spłacie rat pożyczkowych przekraczające swoją wartością nie mniej niż dwie raty.
 - 2.7. Trudności finansowych **Pożyczkobiorcy**.
 - 2.8. Wszczęcia postępowania komorniczego, upadłościowego, likwidacyjnego **Pożyczkobiorcy**.
 - 2.9. Innym określonym niniejszym **Regulaminem** albo **Umową Inwestycyjną**.
3. Windykacja jest prowadzona na zasadach określonych w **Procedurze Windykacyjnej (Procedura stanowi załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu)** oraz zgodnie z procedurami poszczególnych **Konsorcjantów**.

4. **Pożyczkodawca** zaspokaja swoje roszczenia z majątku **Pożyczkobiorcy** i przedstawionych zabezpieczeń, zgodnie z zapisami **załącznika nr 17** do niniejszego **Regulaminu**.
5. Pożyczkodawca w celu dochodzenia swoich roszczeń może korzystać z usług zewnętrznych firm, w tym w szczególności kancelarii prawnych, firm windykacyjnych.

§ 19 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **6 października 2020 roku**.
 - 1.1. Zmiany wprowadzone *aneksem nr 2* do **Umowy Operacyjnej** wchodzi w życie z dniem **15 marca 2021 roku**
2. Do wszystkie spraw nieuregulowanych niniejszym **Regulaminem** mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Umowy Inwestycyjnej.