

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK PŁYNNOŚCIOWYCH
POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1**

1. Regulamin określa podstawowe zasady i warunki udzielania Pożyczek Płynnościowych przez Pośrednika Finansowego, ze środków finansowych, pochodzących z zamówienia na „Wybór Pośrednika Finansowego, który świadczyć będzie usługę pośrednictwa finansowego polegającej na udzielaniu i kompleksowej obsłudze produktu finansowego pn. „Pożyczka Płynnościowa” ze środków DFR” zorganizowanego przez Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. (DFR).
2. Fundusz Pożyczkowy utworzony został na mocy Umowy o Pośrednictwo Finansowe nr 1/04/2020/PJ/PPL, zawartej między Dolnośląskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o. zwanego dalej Funduszem, a Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki S.A. – jako Partnerem 1 – Liderem konsorcjum, Karkonoską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. – Partnerem 2, Wrocławską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. – Partnerem 3, Dolnośląską Agencją Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. – Partnerem 4 oraz Agencją Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A. – Partnerem 5, jako Pośrednikiem Finansowym.
3. Wdrażanie Produktu Finansowego ma na celu świadczenia przez Pośrednika Finansowego usługi pośrednictwa finansowego polegającej na udzielaniu i kompleksowej obsłudze produktu finansowego pn. „Pożyczka Płynnościowa” ze Środków Funduszu.
4. Wybór Pożyczkobiorców dokonywany jest przez każdego z Partnerów Konsorcjum w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony, biorąc pod uwagę profesjonalny charakter prowadzonej przez Pośrednika Finansowego działalności przy uwzględnieniu stosowanej przez Pośrednika Finansowego Metodologii oceny ryzyka oraz Polityki zabezpieczeń.
5. Maksymalny Limit zaangażowania środków Funduszu dla jednego MŚP, na moment udzielania pożyczki, wynosi **4.000.000,00 PLN**.
6. MŚP może posiadać tylko **jedną aktywną pożyczkę danego rodzaju udzieloną ze środków DFR**.

§ 2

Definicje użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) **Dzień Roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z Ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 90),
- 2) **Fundusz** – Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.,
- 3) **Metodologia oceny ryzyka** – regulacja wewnętrzna stosowana przez Pośrednika Finansowego określająca sposób, w jaki przeprowadzana jest analiza i ocena ryzyka niespłacenia pożyczki oraz wynikające z niej ustalenie poziomu zabezpieczeń i stopy referencyjnej,
- 4) **MŚP/Przedsiębiorca** – mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów Załącznika I do 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.)¹,
- 5) **Okres Budowy Portfela** – trwa od podpisania Umowy z Pośrednikiem Finansowym do dnia 31 grudnia 2020 roku oraz obejmuje w szczególności czynności takie jak: przyjęcie i rozpatrzenie wniosków o pożyczkę, zawarcie umów pożyczek, wypłaty przynajmniej jednej transzy w ramach każdej Umowy Pożyczki Płynnościowej, ustanowienie zabezpieczeń oraz wszelkie czynności faktyczne i prawne niezbędne w celu realizacji Umowy. Z uwagi na aktualną sytuację gospodarczą związaną z epidemią, OBP może ulec wydłużeniu, w szczególności w przypadku skorzystania przez Funduszu z tego prawa.
- 6) **Pożyczka Płynnościowa** – pożyczka udzielania przez Pośrednika Finansowego na rzecz MŚP, ze Środków i na zasadach opisanych w przedmiotowej Umowie,
- 7) **Pożyczkobiorca** – MŚP, zarejestrowany, posiadający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie Województwa Dolnośląskiego, który zawarł Umowę z Pożyczkodawcą,
- 8) **Pożyczkodawca/Pośrednik Finansowy** – Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A., Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., Wrocławską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., Dolnośląską Agencją Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. oraz Agencją Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A., tj. podmiot dokonujący analizy wniosku o udzielenie pożyczki, udzielający Pożyczkę Płynnościową i zawierający z Pożyczkobiorcą Umowę Pożyczki,
- 9) **Polityka zabezpieczeń** – regulacja wewnętrzna stosowana przez Pośrednika Finansowego zawierająca zasady doboru zabezpieczeń spłat Pożyczek,
- 10) **Start – up** – MŚP/Przedsiębiorca, który w momencie zawarcia Umowy Pożyczki Płynnościowej, działa na rynku nie dłużej niż 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- 11) **Stałe wydatki** – wydatki o charakterze cyklicznym związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, o których mowa w §7 ust. 2 i 3 Regulaminu;
- 12) **Środki** – środki finansowe, pochodzące z wkładu wniesionego w ramach RPO WD na lata 2007-2013 do instrumentu inżynierii finansowej, wdrażanego na podstawie art. 44 rozporządzenia 1083/2006, zwrócone i pozostałe po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu „Dolnośląski Fundusz Powierniczy”, środki niezaangażowane w umowy z MŚP

¹ a) Do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

b) W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

c) W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

oraz środki pochodzące ze zwrotów od MŚP, przekazane Dolnośląskiemu Funduszowi Rozwoju sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, jako Zamawiającemu przez Województwo Dolnośląskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. Środki te zostały udostępnione Pożyczkodawcy w wyniku przeprowadzenia Zapytania ofertowego pn.: „Wybór Pośrednika Finansowego, który świadczyć będzie usługę pośrednictwa finansowego polegającej na udzielaniu i kompleksowej obsłudze produktu finansowego pn. „Pożyczka Płynnościowa” ze środków DFR”. Środki finansowe mają charakter publiczny i są wydatkowane na rzecz Pożyczkobiorcy, jako MŚP w ramach celu, o którym mowa w art. 78 ust. 7 rozporządzenia nr 1083/2006.;

- 13) **Umowa/Umowa Pożyczki Płynnościowej** - umowa pożyczki w rozumieniu art. 720 §1 Kodeksu cywilnego zawierana pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a MŚP z wykorzystaniem Środków;
- 14) **Wnioskodawca** – MŚP, który złożył wniosek o udzielenie Pożyczki Płynnościowej.

KRYTERIA DOSTĘPowe

§ 3

1. Pożyczkę Płynnościową może uzyskać w szczególności Przedsiębiorca spełniający łącznie następujące kryteria:
 - 1) Jest mikro-, mały lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów Załącznika I do rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.) z siedzibą na terenie województwa dolnośląskiego lub prowadzące działalność gospodarczą, np. w postaci oddziału, filii, zakładu lub przedstawicielstwa na terenie województwa dolnośląskiego.
 - 2) Prowadził działalność przed **1 stycznia 2020 r.**
 - 3) Odnotował spadek przychodów ze sprzedaży towarów i/lub usług w związku z COVID-19:
 - a) nie mniej niż o 20%, obliczony jako stosunek łącznych przychodów w ciągu dowolnie wskazanych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych, przypadających w okresie po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku, w porównaniu do łącznych przychodów z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego lub
 - b) nie mniej niż o 25% obliczony jako stosunek przychodów z dowolnie wskazanego miesiąca kalendarzowego, przypadającego po dniu 1 stycznia 2020 r. do miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym został złożony wniosek.
 - 4) Był czynnym przedsiębiorcą przez dzień 1 stycznia 2020 r. i nadal prowadzi działalność, nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
 - 5) Nie zachodzi wobec niego sytuacja, zgodnie z którą na mocy art. 18 § 2 k.s.h. bądź przepisów odrębnych osoby go reprezentujące nie mogą wykonywać prawa do reprezentacji lub, że wobec MŚP lub podmiotu go reprezentującego został prawomocnie orzeczony zakaz prowadzenia działalności gospodarczej bądź zakaz pełnienia funkcji w organach osób prawnych lub podmiotów;
 - 6) Nie została wydana w stosunku do niego decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy lub sąd nie orzekł wobec niego o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, nie pozostaje stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została mu bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również, że Pożyczkobiorca nie jest wyłączony z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych, w tym środków publicznych przyznawanych w niniejszym zamówieniu;
 - 7) przed dniem 31.12.2019 r. nie był przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu sekcji 2.2. Komunikatu Komisji – Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01, Dz.U. C 249 z 31.7.2014, str. 1-28), a obecnie znajduje się w trudnej sytuacji w wyniku wystąpienia COVID-19 albo jest nią zagrożony; w wypadku stosowania pomocy de minimis przy użyciu metody bezpiecznych stawek („safe harbours”) o której mowa w art. 4 ust. 3 lit. a i b 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, oraz obliczania EDB na jej podstawie, MŚP nie może być przedmiotem zbiorowego postępowania upadłościowego lub nie może spełniać określonych właściwym dla niego prawem krajowym kryteriów objęcia zbiorowym postępowaniem upadłościowym na wniosek wierzycieli, a w szczególności nie może być niewypłacalny w rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe;
 - 8) na dzień 31 grudnia 2019 r. nie zalegał z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym: (i) rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie, lub (ii) 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. **
- lub
- 8a) Pożyczkobiorca oświadcza, że na dzień 31 grudnia 2019 r. zalegał z płatnościami podatków / składek na ubezpieczenia społeczne*, jednakże na dzień złożenia wniosku o pożyczkę nie zalega z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym: (i) rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie, lub (ii) 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;
- 9) Nie jest objęty obowiązkiem zwrotu dotacji, w tym dotacji udzielonej z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a także gdy jest objęty obowiązkiem zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, gdy środki te zostały

2/12

wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, zostały wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz.869 z późn. zm.) lub w normie prawa, która zastąpiłaby ten przepis lub zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

- 10) Nie pozostaje w toku likwidacji, postępowania upadłościowego jakiegokolwiek typu, naprawczego, postępowania egzekucyjnego skierowanego do jego przedsiębiorstwa, pod nadzorem kuratora, nadzorca albo zarządcy, a także wtedy, gdy jego organy nie są obsadzone w sposób wystarczający do reprezentacji;
 - 11) Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe albo postępowanie karne lub karne skarbowe w tym przedmiocie przeciwko niemu zostało warunkowo umorzone, przy czym punkt niniejszy obejmuje również podmioty go reprezentujące, a także stosuje się wtedy, gdy podmiot ten prawomocnie ponosił odpowiedzialność na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 12) Odnotował spadek przychodów ze sprzedaży towarów i/lub usług w związku z epidemią COVID-19, a pożyczkę płynnościową wykorzysta na sfinansowanie wydatków stałych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w celu dalszego funkcjonowania (przetrwania) na rynku;
 - 13) Nie podlega 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;
 - 14) Wnioskodawca nie występuje w bazach dłużników historii kredytowej z informacją negatywną. Pośrednik Finansowy może dopuścić udzielenie pożyczki w przypadku udowodnienia uregulowania zobowiązania lub zobowiązania do uregulowania ze środków Pożyczki Płynnościowej (przy założeniu spełnienia wymaganych regulaminem kryteriów dot. wydatkowania);
 - 15) Posiada generalną zdolność do obsługi zobowiązania rozumianą jako możliwość spłaty pożyczki wraz z odsetkami (jeśli dotyczy) w terminie umownie uzgodnionym;
 - 16) Prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 17) Cel finansowania jest zgodny z warunkami produktu;
 - 18) Przedstawi zabezpieczenie spłaty pożyczki odpowiadające wymogom Pośrednika Finansowego. W wypadku stosowania pomocy de minimis przy użyciu metody bezpiecznych stawek („safe harbours”) o której mowa w art. 4 ust. 3 lit. a i b 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, oraz obliczania EDB na jej podstawie, MŚP przedstawią zabezpieczenie pokrywające co najmniej 50% kwoty pożyczki;
2. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium MŚP, Pośrednik Finansowy zbada powiązania danego przedsiębiorstwa, na poczet ustalenia przedsiębiorstw powiązanych lub partnerskich na podstawie Załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014, których istnienie wpływałoby na uznanie, czy dane przedsiębiorstwo jest MŚP. Jeśli przedsiębiorstwo powiązane lub partnerskie spełnia z uwzględnieniem danych jego przedsiębiorstw powiązanych lub partnerskich kryteria uznania za MŚP, może ono ubiegać się o pożyczkę jak przedsiębiorstwo samodzielne.

§ 4

1. Pożyczka Płynnościowa udzielana jest:
 - 1) na podstawie dokumentów aplikacyjnych złożonych przez Wnioskodawcę,
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej oceny Wnioskodawcy, dokonanej na podstawie niniejszego Regulaminu i przyjętej przez Pośrednika Finansowego Metodologii oceny ryzyka,
 - 3) po ustanowieniu zabezpieczeń zgodnych z niniejszym Regulaminem i polityką zabezpieczeń stosowaną przez Pośrednika Finansowego.
2. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić MŚP utrzymanie bieżącej płynności przez finansowanie jego Stałych wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Pożyczki Płynnościowej. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu MŚP, w którym określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Udzielenie pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez przedsiębiorcę z Pośrednikiem Finansowym lub jakimkolwiek innym podmiotem dodatkowych umów, w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych.
4. Zastrzeżenie z §4 ust. 3 nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraniem Umowy Pożyczki Płynnościowej, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
5. Pośrednik Finansowy zbada m.in. spadek przychodów ze sprzedaży towarów i/lub usług w związku z COVID-19 w powiązaniu z perspektywą funkcjonowania (przetrwania) MŚP w dłuższym okresie.
6. Przez spadek przychodów z działalności rozumie się zmniejszenie przychodów z tej działalności w zakresie opisanym w §3 ust. 1 pkt 3 (Kryterium przychodowe).

WARUNKI POŻYCZKI

§ 5

1. Maksymalna kwota Pożyczki Płynnościowej wynosi **180 000,00 zł**, przy czym uzależniona jest od wysokości niezbędnych Stałych wydatków Wnioskodawcy, spełniających kryteria kwalifikowalności opisane w §7 ust. 2 i 3.
2. Jeden Przedsiębiorca może otrzymać w ramach Środków jedną Pożyczkę.
3. Maksymalny okres spłaty Pożyczki Płynnościowej wynosi **60 miesięcy** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki.
4. Karencja w spłacie kapitału może wynosić do **12 miesięcy** z możliwością wydłużenia maksymalnego okresu spłaty. Karencja jest rozumiana, jako okres od uruchomienia środków z Pożyczki Płynnościowej do dnia poprzedzającego dzień spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej. Okres karencji może powodować wydłużenia terminu spłaty Pożyczki Płynnościowej wynikającego z Umowy.
5. „Wakacje” w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych mogą wynosić do **6 miesięcy** z możliwością wydłużenia maksymalnego okresu spłaty. Wakacje rozumiane są jako okres od uruchomienia środków z Pożyczki Płynnościowej do dnia poprzedzającego dzień spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej. Okres wakacji może powodować wydłużenia terminu spłaty Pożyczki Płynnościowej wynikającego z Umowy.
6. Decyzja o udzieleniu karencji bądź „wakacji” jest uznaniowa i podejmowana przez Pośrednika Finansowego. Od decyzji Pośrednika Finansowego MŚP nie służy żadne odwołanie.

§ 6

1. Pożyczka Płynnościowa może być oprocentowana:
 - 1) **na warunkach rynkowych** z zastosowaniem stopy referencyjnej stanowiącej sumę obowiązującej stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich 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) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie stosowanej przez Pośrednika Finansowego metodologii oceny ryzyka – **oprocentowanie zmienne**,
 - 2) **na zasadach korzystniejszych niż rynkowe** z oprocentowaniem w wysokości od 0% ze względu na specyficzne parametry produktu Pożyczka Płynnościowa (*w szczególności: spadek przychodów MŚP spowodowany COVID-19 w powiązaniu z perspektywą funkcjonowania [przetrwania] MŚP w dłuższym okresie*) zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu 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 – **oprocentowanie stałe przez cały okres obowiązywania umowy pożyczki**;
 - 3) na podstawie regionalnego programu pomocowego jako aktu prawa miejscowego (uchwała Sejmiku Województwa) – **oprocentowanie stałe przez cały okres obowiązywania umowy pożyczki**;
 - 4) na podstawie przepisów notyfikowanych KE jako program pomocowy, zgodny z rynkiem wewnętrznym na podstawie art. 107 ust. 2 lub ust. 3 TFUE, przyjętych w celu przeciwdziałania COVID-19 – **oprocentowanie stałe przez cały okres obowiązywania umowy pożyczki**.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy państwa lub pomocy de minimis, finansowanie jest udzielane na warunkach rynkowych.
3. Rynkowa wysokość oprocentowania pożyczki jest powiązana z metodą ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych wynikającą z Komunikatu Komisji (2008/C 14/02) oraz aktualną stopą bazową dla Polski, opublikowaną w aktualnym Zawiadomieniu Komisji w sprawie bieżących stóp procentowych od zwracanej pomocy państwa oraz stóp referencyjnych/dyskontowych obowiązujących 28 państw członkowskich ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i znajdującym się pod adresem: ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html, przy czym co do pomocy de minimis pozostaje to bez uszczerbku dla możliwości stosowania metody bezpiecznych stawek („safe harbours”), o której mowa w art. 4 ust. 3 lit. a i b 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, dla możliwości uznania pożyczki za inwestycję quasi-kapitałową, o której mowa w art. 4 ust. 5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 i przyjęcia jej kwoty w całości za kwotę pomocy tytułem EDB, lub dla innych metod obliczania kwoty pomocy i EDB przewidzianych w przepisach odrębnych, a w szczególności tych przewidzianych w notyfikowanych programach pomocy państwa.
4. Zmiany przepisów, o których mowa w ust. 3 powyżej lub wysokości stopy bazowej lub wejście w życie nowych uregulowań prawnych w zakresie sposobu ustalania wysokości stopy referencyjnej w Okresie Budowy Portfela obligują Pośrednika Finansowego do wprowadzenia koniecznych zmian w przedmiotowym zakresie;
5. Pośrednik Finansowy nie pobiera od MŚP jakichkolwiek opłat/prowizji stanowiących przychód Pośrednika Finansowego lub innego podmiotu z tytułu rozpatrzenia lub udzielenia pożyczki oraz zmian w Umowie w trakcie jej obowiązywania, dotyczy to również ewentualnych opłat/prowizji za czynności windykacyjne (np. kosztów monitów telefonicznych/e-mailowych, sporządzenia i przesłania wezwań do zapłaty i innych);

6. Treść ust. 5 powyżej nie dotyczy kosztów ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia pożyczki, a także wynikających ze stosownych uregulowań prawnych kosztów windykacji, a w tym w szczególności kosztów sądowych, zastępstwa prawnego jak również kosztów postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego;
7. **Udzielenie Pożyczki płynnościowej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe może spowodować wystąpienie obowiązków podatkowych spoczywających na MŚP z tytułu udzielenia mu takiej Pożyczki (świadczenie niepieniężne stanowiące przychód MŚP).**

CEL FINANSOWANIA

§ 7

1. Przedsiębiorca określa we wniosku Stałe wydatki planowane do sfinansowania ze środków Pożyczki Płynnościowej. Wykaz Stałych wydatków musi zostać uzupełniony o informacje dotyczące terminu zapłaty, charakteru wydatku oraz niezbędności jego poniesienia.
2. Środki pożyczki mogą zostać przeznaczone na pokrycie Stałych wydatków o charakterze cyklicznym, związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą ponoszonych przez MŚP najczęściej w jednakowych odstępach czasu (np. co **1, 2 lub 3** miesiące) za okres nie dłuższy niż **6 (sześć)** kolejnych miesięcy, w tym stałych wydatków zaległych na dzień składania wniosku o udzielenie Pożyczki płynnościowej lub podpisania Umowy Pożyczki Płynnościowej, dla których dzień wystawienia dokumentu księgowego lub równoważnego jest datowany po dniu **01.01.2020 r.**
3. Przykładowe Stałe wydatki: wynagrodzenia pracowników brutto, składki na ubezpieczenia społeczne, należne podatki, czynsz, opłaty za media (internet, telefon, energia elektryczna, woda, wywóz śmieci), ubezpieczenia, spłaty rat leasingowych, opłaty serwisowe, abonamenty, usługi księgowe itp.).
4. Pożyczka Płynnościowa będzie przeznaczona wyłącznie na Stałe wydatki z wyłączeniem:
 - 1) zobowiązań publiczno-prawnych oraz zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych powstałych przed 01.01.2020r.,
 - 2) finansowania celów niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą przez MŚP,
 - 3) refinansowania oraz finansowania pożyczek i kredytów,
 - 4) finansowania działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych na Dolnym Śląsku przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.
5. Jeśli MŚP posiada wpisane PKD dotyczącego wykluczonej działalności to Pośrednik Finansowy nie może udzielić Pożyczki Płynnościowej nawet jeśli wedle oświadczenia MŚP nie prowadzi faktycznej działalności w tym obszarze.

ROZLICZENIE WYDATKOWANIA

§ 8

1. MŚP jest zobowiązany do szczegółowego rozliczenia wydatkowania całości środków Pożyczki Płynnościowej (przedstawienia oryginałów dokumentów wskazanych w §8 ust. 2) w terminie **2 miesięcy** następujących po miesiącu, w którym zakończyło się wydatkowanie środków Pożyczki Płynnościowej, z możliwością przedłużenia terminu na uzasadniony wniosek MŚP przez Pośrednika Finansowego o kolejny miesiąc.
2. MŚP przekazuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia transz elektronicznie (faktury, rachunki, umowy, listy płac i dokumenty równoważne oraz potwierdzenia zapłaty tj. potwierdzenia przelewów lub dowód zapłaty kartą lub gotówką); Pośrednik Finansowy może zażądać oryginałów wspomnianych dokumentów jeśli dokument elektroniczny budzi wątpliwość.
3. Przez rozliczenie wydatkowania rozumie się przedłożenie Pożyczkodawcy dokumentów potwierdzających poniesienie określonych umownie wydatków zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu oraz Umowy, a także zaakceptowanie ich przez Pożyczkodawcę.
4. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane, jest faktura, lista płac lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż **1 stycznia 2020r.**
5. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota wypłaconych transz Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
6. Dokumentowanie Stałych wydatków poniesionych przez Pożyczkobiorcę dokonywane jest poprzez przedstawienie Pożyczkodawcy zestawienia faktur, list płac lub dokumentów równoważnych w formie tabelarycznej (zgodnie z aktualnym wzorem Tabeli wydatkowania), dostarczonych w formie elektronicznej na wskazany w Umowie Pożyczki Płynnościowej kontaktowy adres e-mail Pośrednika Finansowego lub oryginałów tych dokumentów do siedziby Pośrednika Finansowego.
7. Dokumenty przedłożone do rozliczenia muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski, przy czym Pośrednik Finansowy może żądać tłumaczenia przysięgłego dokumentu przedstawionego do rozliczenia.
8. Pożyczkodawca dokona weryfikacji zgodności wydatków z celami Umowy Pożyczki Płynnościowej.
9. Środki Pożyczki Płynnościowej mogą być wykorzystane na pokrycie Stałych wydatków powstałych po **1 stycznia 2020r.**
10. Wydatki finansowane są w kwotach brutto, tj. w podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT, jak również w kwotach stanowiących pełny koszt Pożyczkobiorcy (np. wynagrodzenie pracownika wraz z narzutami).

11. W przypadku uchybień lub nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie ww. weryfikacji, Pożyczkodawca wezwie Pożyczkobiorcę do przedłożenia wyjaśnień lub podjęcia działań zmierzających do poprawnej realizacji Umowy.
12. Pożyczkodawca odmówi przyjęcia do rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych, niezgodnych z Umową a także wątpliwych w zakresie możliwości finansowania ze środków Pożyczki Płynnościowej.
13. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w §8 ust. 2, Pożyczkodawca poinformuje Pożyczkobiorcę o częściowym (rozliczenie minimum 75% kwoty przekazanej transzy) bądź całkowitym rozliczeniu wydatkowania środków pożyczki. Częściowe rozliczenie na ww. warunkach uprawnia do wypłaty kwoty następczej transzy, a po wypłacie wszystkich środków Pożyczki Płynnościowej, całkowite (szczegółowe) rozliczenie wydatkowania, Strony potwierdzą podpisaniem Końcowego rozliczenia określającego ostatecznie sfinansowane wydatki i ich kwoty.
14. Zmiana rodzaju wydatku lub istotna zmiana kwot wydatku, może zostać dokonana aneksem do Umowy Pożyczki Płynnościowej po uzyskaniu zgody Pożyczkodawcy. Powód modyfikacji musi być bezpośrednio powiązany z celem finansowania.
15. Dopuszcza się jako kwalifikowalne nieznaczne odchylenia kwot wydatków od pierwotnie założonych, przy czym decyzja w tym zakresie jest zależna od woli Pośrednika Finansowego.
16. Pożyczkodawca zamieści na oryginałach dokumentów przedłożonych przez Pożyczkobiorcę do rozliczenia wydatkowania, informację o sfinansowaniu ze środków Pożyczki Płynnościowej powstałych na ich podstawie wydatków.
17. Podjęcie działań sprzecznych z ustaleniami Umowy Pożyczki Płynnościowej w zakresie wydatkowania środków, może spowodować jej wypowiedzenie i żądanie natychmiastowego zwrotu.
18. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności związanych z realizacją Umowy Pożyczki Płynnościowej za pośrednictwem własnego rachunku bankowego w każdym przypadku, gdy: stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza **15 000 zł** lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców tekst jedn. Dz. U. 2019.1292 t.j. z późn. zm.).
19. W przypadku braku rozliczenia całej Pożyczki Płynnościowej wynikającego z niedostarczenia wymaganych dokumentów przez MŚP, o których mowa w §8 ust. 2 lub braku akceptacji przez Pośrednika Finansowego przedstawionych dokumentów, **Pośrednik Finansowy jest zobligowany** do zmiany oprocentowania Umowy Pożyczki Płynnościowej z warunków korzystniejszych niż rynkowe na warunki rynkowe obowiązujące w dniu zawarcia Umowy z mocą obowiązującą od dnia podpisania Umowy oraz w przypadku stwierdzenia, że MŚP wydatkował środki pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem, Pośrednik Finansowy może dodatkowo wypowiedzieć Umowę Pożyczki Płynnościowej.
20. **MŚP nie może otrzymać Pożyczki Płynnościowej na pokrycie tych samych wydatków, które zostały albo zostaną sfinansowane z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).**

POSTĘPOWANIE DECYZYJNE

§ 9

1. Podstawę podjęcia decyzji stanowi kompletny Wniosek o udzielenie Pożyczki Płynnościowej wraz z wymaganymi załącznikami. Wzory dokumentów dostępne są na stronach Pośredników finansowych tj.: www.dpin.pl www.karr.pl www.dawg.pl www.warr.pl oraz www.arleg.eu, a także w ich siedzibach.
2. Wnioski przyjmowane są w formie dokumentów elektronicznych przekazanych przy wykorzystaniu poczty elektronicznej/systemu ePUAP, na adresy skrzynek Pośredników finansowych (zeskanowane dokumenty z podpisem Wnioskodawcy lub osób uprawnionych do jego reprezentowania bądź oryginały dokumentów elektronicznych opatrzone podpisem kwalifikowanym), a także dokumentów papierowych, dostarczonych Pośrednikowi Finansowemu osobiście, przesyłką pocztową lub kurierską. W przypadku wykorzystania do oceny wniosku skanów przesłanych przez Wnioskodawcę dokumentów, ich oryginały muszą zostać dostarczone Pośrednikowi finansowemu najpóźniej przed zawarciem Umowy Pożyczki Płynnościowej.
3. Wniosek o pożyczkę powinien być złożony, a w konsekwencji podpisany przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wraz z dołączonym pełnomocnictwem (jeśli dotyczy).
4. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami nie oznacza wyrażenia zgody przez Pośrednika Finansowego na udzielenie Pożyczki Płynnościowej.
5. W sytuacji gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, pracownik Pośrednika Finansowego wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez podmiot braków. Brak uzupełnienia w określonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§ 10

1. Warunkiem udzielenia Pożyczki Płynnościowej jest:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę kryteriów dostępowych wynikających z niniejszego Regulaminu,
 - 2) posiadanie przez Wnioskodawcę generalnej zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami (jeśli dotyczy) w terminach określonych w Umowie,
 - 3) zgodność celu wydatkowania środków Pożyczki Płynnościowej z jej założeniami,

- 4) spełnienie wymogów Pośrednika Finansowego w zakresie zabezpieczenia zwrotu pożyczki,
- 5) spełnienie przez Wnioskodawcę innych wymogów Pośrednika Finansowego wynikających ze specyfiki sprawy.
2. Decyzja o przyznaniu Pożyczki podejmowana jest przez Pośrednika Finansowego na podstawie dokonanej oceny kryteriów: spełniania przez Wnioskodawcę warunków dostępowych, zdolności do całkowitej spłaty zobowiązania, celu udzielenia finansowania, wartości i jakości proponowanego zabezpieczenia, możliwą wizytacją u klienta lub wywiad środowiskowy, a także innych danych istotnych z punktu widzenia analizy.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia wykonywania wizytacji przez pracowników Pośrednika Finansowego w swojej siedzibie, miejscach wykonywania działalności gospodarczej, przy czym jednocześnie wyraża zgodę na wykonanie dokumentacji fotograficznej.
4. Ocena jakości proponowanego przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia uwzględnia jego płynność oraz stopień pokrycia zobowiązań. Pośrednik Finansowy może wymagać przedłożenia aktualnych wycen wartości maszyn/urządzeń/pojazdów, operatów szacunkowych nieruchomości, a także innych dokumentów niezbędnych do całościowej oceny wniosku. Koszt sporządzenia dokumentacji ponosi Wnioskodawca.
5. Ocena zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki dokonywana jest zgodnie z przyjętą u Pośrednika Finansowego metodologią oceny ryzyka w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008r., str. 6 lub komunikatu zastępczego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Wnioskodawcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii oceny ryzyka stosowanej u Pośrednika Finansowego.
6. Decyzja w sprawie podejmowana jest przez Zarząd Pośrednika Finansowego na podstawie rekomendacji przygotowanej przez Komisję Pożyczkową.
7. Przez rekomendację Komisji pożyczkowej rozumie się wynik analizy wniosku pożyczkowego dokonanej zgodnie z Metodologią oceny ryzyka.
8. Decyzja o odmowie udzielenia pożyczki jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze, ani żadne inne roszczenie, w tym finansowe. W przypadku negatywnej decyzji o udzieleniu pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przekazanie sprawy do innego członka konsorcjum w celu ponownego rozpatrzenia jego wniosku.
9. Pośrednik finansowy może odmówić przyjęcia wniosku o udzielenie pożyczki ze względu na całkowite wyczerpanie dostępnych środków, wyczerpanie środków o określonej wartości lub przeznaczonych na określone cele lub z uwagi na inne zdarzenia skutkujące brakiem możliwości udzielenia pożyczki we wnioskowanej kwocie.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, które zaistnieją po złożeniu przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie Pożyczki Płynnościowej, Pośrednik finansowy może odmówić jej udzielenia z ww. powodów bądź podjąć z Wnioskodawcą negocjacje odnośnie do zmniejszenia kwoty pożyczki, gdy takie zmniejszenie będzie mogło zostać zastosowane przez Pośrednika finansowego.

§ 11

1. Termin rozpatrywania wniosku wynosi **14 dni** od daty złożenia kompletu formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, a w przypadku wezwania do przedstawienia dodatkowych dokumentów, od dnia ich dostarczenia przez MŚP. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin rozpatrywania wniosku.
2. Informacja o decyzji Pośrednika Finansowego zostaje przekazana Wnioskodawcy drogą mailową, telefonicznie lub listownie. Decyzja określa w szczególności: przyznaną kwotę pożyczki, okres spłaty, okres karencji, oprocentowanie, formę zabezpieczenia. Decyzja o odmowie przyznania pożyczki nie wymaga uzasadnienia.
3. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami jest archiwizowany przez Pośrednika Finansowego.
4. Decyzja o udzieleniu pożyczki jest ważna **14 dni** kalendarzowych od dnia jej podjęcia. W uzasadnionych przypadkach termin ważności decyzji może zostać wydłużony decyzją Pośrednika Finansowego.
5. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo zmiany decyzji pożyczkowej w okresie jej ważności w przypadku powzięcia dodatkowych informacji, które w jego ocenie wpływają na nieakceptowalne ryzyko związane z udzieleniem pożyczki.

UMOWA POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

§ 12

1. Umowa Pożyczki Płynnościowej zawierana jest po podjęciu przez Zarząd Pośrednika Finansowego uchwały o udzieleniu Pożyczki Płynnościowej.
2. Umowa Pożyczki zawierana jest najpóźniej w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji, o której mowa powyżej. Jeżeli Umowa nie zostanie zawarta w ww. terminie z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wnioskodawca, decyzja pożyczkowa traci ważność, co oznacza, że po stronie Wnioskodawcy nie istnieje wobec Pośrednika Finansowego roszczenie o zawarcie Umowy Pożyczki Płynnościowej na warunkach określonych w decyzji pożyczkowej, jak również nie przysługuje mu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów związanych z kompletowaniem przez niego wszystkich dokumentów stanowiących

elementy wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania Umowy może zostać wydłużony decyzją Pośrednika Finansowego.

3. Pośrednik Finansowy przed podpisaniem Umowy może zażądać realizacji przez Wnioskodawcę dodatkowych warunków.
4. Umowa Pożyczki Płynnościowej zawiera w szczególności:
 - 1) dane stron Umowy,
 - 2) datę zawarcia,
 - 3) kwotę pożyczki i wysokość oprocentowania,
 - 4) sposób i formę przekazywania środków pożyczki,
 - 5) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
 - 6) sposób i termin rozliczenia wydatkowania,
 - 7) sposób i termin zabezpieczenia kapitału pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,
 - 8) okres trwania Umowy i harmonogram spłaty pożyczki,
 - 9) zobowiązania stron,
 - 10) warunki kontroli pożyczkobiorcy,
 - 11) warunki wypowiedzenia Umowy Pożyczki Płynnościowej,
 - 12) podpisy stron.

WYPŁATA ŚRODKÓW

§ 13

1. Wypłata pożyczki lub pierwszych środków pożyczki, zostanie dokonana w terminie do **7 dni** po ustanowieniu zabezpieczenia spłaty pożyczki oraz spełnieniu warunków wypłaty określonych w Umowie Pożyczki Płynnościowej, chyba że w Umowie postanowiono inaczej.
2. Sposób wypłaty środków Pożyczki Płynnościowej ustalany jest każdorazowo z Pożyczkobiorcą w Umowie Pożyczki Płynnościowej.
3. Pośrednik Finansowy może dokonać wypłaty pożyczki na rachunek Pożyczkobiorcy lub bezpośrednio na wskazany w dokumencie księgowym rachunek kontrahenta/podmiotu, na podstawie dyspozycji Pożyczkobiorcy.
4. Datą wypłaty pożyczki lub jej części jest data obciążenia przez Pożyczkodawcę rachunku Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z tytułu wypłaty środków na rzecz danego Pożyczkobiorcy.
5. Pożyczki wypłacane są w formie bezgotówkowej.
6. Uruchomienie Pożyczki Płynnościowej następuje w transzach, w tym pierwsza transza uwzględnia zaległe wydatki (jeśli występują). Uruchomienie kolejnej transzy następuje po rozliczeniu wydatkowania **75 %** poprzedniej transzy.
7. Maksymalny termin na wypłatę przynajmniej jednej transzy Pożyczki Płynnościowej na rzecz Pożyczkobiorcy to **31.12.2020 r.**

§ 14

1. Pośrednik Finansowy zastrzega prawo odstąpienia od Umowy Pożyczki Płynnościowej bez wyznaczania dodatkowego terminu, a także odmowy uruchomienia środków w przypadku gdy:
 - 1) złożono wniosek o upadłość Pożyczkodawcy,
 - 2) wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne Pożyczkobiorcy,
 - 3) złożono wniosek o ogłoszenie upadłości Pożyczkobiorcy,
 - 4) znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy
 - 5) Pożyczkodawca uzyskał informację mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki,
 - 6) obniżeniu uległa wartość proponowanego zabezpieczenia pożyczki,
 - 7) Pożyczkodawca uzyskał informacje, że środki finansowe z udzielonej pożyczki będą nakładać się z finansowaniem przyznany Pożyczkobiorcy z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
 - 8) Pożyczkodawca ustalił, że zabezpieczenie określone w umowie pożyczki nie zostało skutecznie ustanowione i nie wynika to z winy Pożyczkodawcy,
 - 9) Pożyczkobiorca nie spełnił w wyznaczonym terminie warunków wypłaty pożyczki lub transzy pożyczki.
2. W przypadku złożenia przez Pożyczkodawcę oświadczenia o odstąpieniu od umowy wypłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna a Pożyczkobiorca zobowiązany jest do jej zwrotu w terminie **7 dni** od dnia odstąpienia.

SPLATA POŻYCZKI

§ 15

1. Jeżeli zapisy Umowy Pożyczki Płynnościowej nie stanowią inaczej to:
 - 1) Spłata rat kapitałowych i odsetkowych (równych lub malejących) następuje w okresach miesięcznych w terminach określonych w harmonogramie spłat stanowiącym integralną część Umowy Pożyczki Płynnościowej.
 - 2) Odsetki wynikające z Umowy Pożyczki Płynnościowej naliczane są za rzeczywisty okres jej wykorzystania i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
 - 3) Do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: **365 dni** – rok.

- 4) Odsetki za opóźnienie w części lub całości dotyczącej kapitału powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w Umowie, są naliczane w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie. Okres zwłoki w spłacie raty pożyczki naliczany jest od dnia następującego po terminie określonym w harmonogramie spłaty do dnia wpływu środków na rachunek spłaty pożyczki.
2. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części z zachowaniem co najmniej **7-dniowego** terminu powiadomienia (w formie pisemnej) Pożyczkodawcy.
3. W przypadku całkowitej przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkodawca ustala wysokość odsetek należnych za okres faktycznego korzystania z pożyczki i dokonuje rozliczenia z Pożyczkobiorcą.
4. W przypadku przedterminowej spłaty części pożyczki, Pożyczkobiorca wnioskuje o sposób rozliczenia wpłaty tj. zmniejszenie wysokości rat pożyczki bądź skrócenie okresu spłaty. Na tej podstawie Pożyczkodawca w terminie **14 dni** sporządza Aneks do Umowy i aktualizuje harmonogram spłat.
5. W przypadku wystąpienia niedopłaty po całkowitym rozliczeniu pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonania wpłaty różnicy w terminie do **7 dni** od otrzymanej pisemnej informacji od Pożyczkodawcy.
6. W przypadku wystąpienia nadpłaty, Pożyczkodawca zwraca ją Pożyczkobiorcy w terminie **14 dni** od ostatecznego rozliczenia pożyczki. Zwrot dokonywany jest w formie przelewu, na uzgodniony z Pożyczkobiorcą rachunek bankowy.
7. W przypadku zwrotu kwot Pożyczki Płynnościowej zmianie ulegnie jej pierwotna wysokość, w związku z czym Pożyczkodawca dokona aktualizacji harmonogramu spłaty, o czym poinformuje Pożyczkobiorcę i na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę.
8. Należności Pożyczkobiorcy z tytułu wcześniejszej spłaty rat pożyczki rozliczane zostaną w następującej kolejności:
 - 1) odsetki umowne naliczane do dnia, w którym nastąpiła spłata,
 - 2) kapitał pożyczki.
9. Należności związane z udzieloną Pożyczką Płynnościową, w tym z tytułu nieterminowej spłaty zaliczane są na poczet spłaty zadłużenia w następującej kolejności:
 - 1) odsetki karne,
 - 2) odsetki umowne,
 - 3) kapitał pożyczki.
10. Należności z tytułu wypowiedzianej Umowy Pożyczki, a także w wyniku postępowania sądowego i egzekucyjnego są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia w następującej kolejności:
 - 1) wierzytelności odsetkowe z tytułu opóźnienia spłaty rat,
 - 2) należności z tytułu oprocentowania Pożyczki Płynnościowej,
 - 3) kapitał Pożyczki Płynnościowej,
 - 4) opłaty sądowe i egzekucyjne przyznane przez sąd lub komornika (w tym koszty zastępstwa procesowego i zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym).

ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

§ 16

1. Zabezpieczenie pożyczki musi zostać ustanowione przed uruchomieniem jakichkolwiek środków Pożyczki Płynnościowej.
2. Prawną formę zabezpieczenia pożyczki stanowi obligatoryjnie weksel in blanco Pożyczkobiorcy.
3. Dodatkowe zabezpieczenie spłaty Pożyczki może stanowić:
 - 1) poręczenie wekslowe,
 - 2) hipoteka (ustanawiana notarialnie) wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości na rzecz Pożyczkodawcy,
 - 3) przewłaszczenie rzeczy ruchomych z datą pewną wraz z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz Pożyczkodawcy,
 - 4) zastaw rejestrowy z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz Pożyczkodawcy, (w tym polisy AC w przypadku pojazdów),
 - 5) blokada środków na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym,
 - 6) inny, uzgodniony przez strony sposób.
4. Wymagana wartość oraz forma zabezpieczenia spłaty Pożyczki Płynnościowej ustalana jest każdorazowo z Wnioskodawcą.
5. W przypadku gdy Pożyczkobiorcą jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność małżeńska nie została ograniczona ani wyłączona, wymagana jest zgoda współmałżonka na zawarcie Umowy Pożyczki Płynnościowej.
6. W przypadku gdy Poręczyicielem jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność małżeńska nie została ograniczona ani wyłączona, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie poręczenia.
7. Zabezpieczenie w postaci cesji praw z tytułu umowy ubezpieczenia wiąże się z obowiązkiem po stronie Pożyczkobiorcy do zachowania ciągłości ubezpieczenia do czasu całkowitej spłaty Pożyczki Płynnościowej. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zawierania umów ubezpieczenia na kolejne, bezpośrednio po sobie następujące okresy, a także przedkładania Pożyczkodawcy oryginałów polis oraz potwierdzeń płatności stwierdzających ubezpieczenie nieruchomości/ruchomości na kolejne okresy, najpóźniej w terminie **14 dni** od upływu okresu ubezpieczenia poprzedniej polisy przy czym o ile Pożyczkobiorca nie

- przedstawi dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia i opłacenia składki to Pożyczkodawca uprawniony będzie do zawarcia jej na koszt i ryzyko Pożyczkobiorcy.
8. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego na nieruchomościach lub rzeczach Pożyczkobiorca zobowiązany jest do należytej pieczy nad przedmiotem zabezpieczenia, a w tym w szczególności do utrzymywania go w stanie, umożliwiającym zaspokojenie się z tego przedmiotu zabezpieczenia przez Pożyczkodawcę.
 9. Wymienione w § 16 ust. 3 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
 10. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania Umowy Pożyczki.
 11. W przypadku zaistnienia zdarzeń mających wpływ na zwiększenie ryzyka Pożyczkodawcy w stosunku do udzielonej pożyczki, ma on prawo wezwać Pożyczkobiorcę do przedstawienia dodatkowego zabezpieczenia, a jego nieustanowienie skutkować może wypowiedzeniem Umowy.
 12. Wszelkie koszty ustanowienia, zmiany, a po spłacie pożyczki, zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY

§ 17

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) realizowania Umowy Pożyczki Płynnościowej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności;
 - 2) zapewnienia, że Pożyczka Płynnościowa nie spowoduje żadnych działań sprzecznych z krajowymi oraz unijnymi regulacjami;
 - 3) do przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu lub Funduszowi wszelkich informacji dotyczących otrzymanej Pożyczki na potrzeby monitorowania realizacji Umowy;
 - 4) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką;
 - 5) **comiesięcznego przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu lub Funduszowi informacji nt. kosztów i przychodów MŚP przez okres 12 miesięcy, licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym zawarto Umowę Pożyczki Płynnościowej, w terminie do 21 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, pod rygorem zmiany oprocentowania zgodnie z §18 ust. 2 niniejszego Regulaminu;**
 - 6) udokumentowania poniesionych wydatków z Pożyczki Płynnościowej zgodnie z warunkami określonymi w §8 Regulaminu, pod rygorem wypowiedzenia Umowy;
 - 7) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 5 (pięć) lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Pożyczki Płynnościowej;
 - 8) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Funduszowi oraz innym organom administracji publicznej, danych niezbędnych m.in.: do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie realizacji polityk na szczeblu lokalnym, oceny skutków oraz oddziaływań makroekonomicznych udzielanych Pożyczek Płynnościowych;
 - 9) zwrotu bezpośrednio na Rachunek Zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu udzielonej Pożyczki Płynnościowej zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz wszelkimi innymi zobowiązaniami oraz należnościami ubocznymi wynikającymi z Umowy (jeśli występują);
 - 10) ustanowienia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń spłaty Pożyczki Płynnościowej, zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - 11) wystawienia przez MŚP weksla własnego in blanco płatnego bez protestu na rzecz Pośrednika Finansowego o treści umożliwiającej jego przeniesienie na rzecz Funduszu w drodze indosu wraz z porozumieniami (deklaracjami) wekslowymi pozwalającymi na wypełnienie weksla na kwotę obejmującą wszelkie wierzytelności należne z tytułu Pożyczki Płynnościowej;
 - 12) przestrzegania Wytycznych przekazanych przez Fundusz oraz instytucje nadrzędne;
 - 13) niezwłocznego powiadomienia Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, a także zmianie siedziby oraz adresu do korespondencji;
 - 14) dostarczania, na każde wezwanie Pożyczkodawcy, wszelkich informacji niezbędnych do prowadzenia nadzoru nad realizacją celu finansowanego ze środków pożyczki;
 - 15) powiadamiania Pożyczkodawcy o zaciągniętych kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, poręczenia, powstaniu zaległości wobec Urzędu Skarbowego lub ZUS itp.);
 - 16) Pożyczkobiorca zobowiązuje się, w dodatku i osobno do czynności Pożyczkodawcy, poddać się kontroli zgodności podejmowanych działań z Umową Pożyczki Płynnościowej. Legitymowanym do kontroli jest Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, działający poprzez osoby pozostające pod jego kierownictwem lub poprzez wskazanych przez DFR pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. Kontrola może obejmować złożenie wyjaśnień i przedłożenie dokumentów DFR przez Pożyczkobiorcę, w terminie i miejscu wedle wskazania DFR, w szczególności zaś w jego siedzibie. Dla uniknięcia wątpliwości, niniejsze zastrzeżenie jest bezpośrednio skuteczne wobec Pożyczkobiorcy na zasadzie art. 393§1 k.c.

- 17) przechowywania dokumentów wytworzonych lub uzyskanych w przedmiocie wykonywania Umowy Pożyczki Płynnościowej, w szczególności Umowę Pożyczki Płynnościowej, faktury, rachunki i inne dowody księgowe w jej przedmiocie, przez cały termin wykonywania Umowy, powiększony o okres **5 lat** od daty jej wykonania. Koszt przechowywania obciąża Pożyczkobiorcę;
- 18) udzielania Dolnośląskiemu Funduszowi Rozwoju sp. z o.o. informacji dot. m.in. stopnia zadowolenia ze świadczonych przez Pożyczkodawcę usług oraz innych informacji określonych w Umowie w celu zapewnienia, że dostarczane przez Pożyczkodawcę usługi pozostają pod nadzorem systemu zarządzania jakością DFR – monitorowanie stałego spełniania wymagań klienta oraz mających zastosowanie wymagań prawnych i regulacyjnych;
2. Niespełnienie któregokolwiek ze zobowiązań Pożyczkobiorcy określonych w ust. 1, może spowodować konieczność wypowiedzenia Umowy Pożyczki Płynnościowej.
3. Pożyczkobiorca i Pożyczkodawca akceptują, że wszelkie prawa i obowiązki Pożyczkodawcy wynikające z Umowy Pożyczki Płynnościowej mogą być przedmiotem przeniesienia na rzecz Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, czemu nie sprzeciwia się właściwość zobowiązania ani jakiegokolwiek postanowienie umowne między Stronami. Przeniesienie powyższe nastąpi w drodze umowy pomiędzy Pożyczkodawcą i Dolnośląskim Funduszem Rozwoju spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w celu uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że będzie obejmowało ono przelew wszystkich wierzytelności i przejęcie wszelkich ewentualnych długów Pożyczkodawcy, na co Pożyczkobiorca niniejszym wyraża zgodę.
4. Nie jest możliwy przelew jakiegokolwiek wierzytelności Pożyczkobiorcy z tytułu pożyczki na podmiot trzeci. Pożyczkobiorca zobowiązuje się nie potrącać innych swoich wierzytelności z wierzytelnością Pożyczkodawcy wynikającą z Umowy Pożyczki Płynnościowej względem Pożyczkobiorcy.

MONITOROWANIE REALIZACJI UMOWY POŻYCZKI PŁYNNOSCIOWEJ

§ 18

1. Nadzór nad realizacją Umowy Pożyczki Płynnościowej odbywa się przez monitorowanie obsługi pożyczki pod kątem zgodności z harmonogramem spłat, sposobu jej wykorzystania, wartości i stanu ustanowionych zabezpieczeń oraz innych postanowień umownych.
2. **W przypadku opóźnienia w przekazywaniu informacji o miesięcznych przychodach i kosztach przez MŚP przekraczającego dwa miesiące Pośrednik Finansowy jest uprawniony do złożenia MŚP oświadczenia o zmianie wysokości oprocentowania Umowy Pożyczki Płynnościowej na oprocentowanie rynkowe. Zmiana odsetek następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono oświadczenie o zmianie; dalsza spłata pożyczki następuje według oprocentowania rynkowego z dnia złożenia przez Pośrednika Finansowego oświadczenia.**
3. W przypadku opisanym w §8 ust. 19 powyżej, dotyczących zmiany oprocentowania Umowy Pożyczki Płynnościowej z warunków korzystniejszych niż rynkowe na warunki rynkowe, Pośrednik Finansowy wzywa MŚP do jednorazowej spłaty uzyskanych przez niego korzyści, czyli kwoty równej wartości odsetek naliczonych zgodnie z oprocentowaniem rynkowym od dnia wypłaty Pożyczki Płynnościowej do dnia wystawienia wezwania, w maksymalnym terminie do 30 dni. Dalsza spłata pożyczki następuje według oprocentowania rynkowego z dnia podpisania Umowy Pożyczki Płynnościowej.

§ 19

1. Poza sytuacjami wskazanymi w niniejszym Regulaminie, Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę Pożyczki w przypadku:
 - 1) niedotrzymania terminu spłaty raty pożyczki/części raty lub całości pożyczki,
 - 2) ujawnienia, że informacje na podstawie których udzielono pożyczki są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
 - 3) niewypłacalności Pożyczkobiorcy w rozumieniu ustawy prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne,
 - 4) zmniejszenia wartości zabezpieczenia lub nie ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia wymaganego przez Pożyczkodawcę w związku z pogorszeniem się sytuacji Pożyczkobiorcy,
 - 5) wykorzystania pożyczki niezgodnie z określonym umownie celem,
 - 6) niespełnienia innych warunków Umowy Pożyczki Płynnościowej i/lub umów dotyczących zabezpieczenia spłaty pożyczki i/lub Regulaminu udzielania pożyczek oraz dokumentów źródłowych,
 - 7) utracenia zdolności pożyczkowej,
 - 8) gdy złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości pożyczkobiorcy lub otwarto jego likwidację,
 - 9) posiadania przez pożyczkobiorcę lub poręczycieli zaległości w regulowaniu zobowiązań publicznoprawnych lub zobowiązań wobec osób trzecich, w tym kredytów bankowych,
 - 10) zawieszenia bądź likwidacji działalności gospodarczej,
 - 11) wystąpienia po stronie Pożyczkobiorcy innych zdarzeń powodujących powstanie u Pośrednika Finansowego zagrożenia dla zwrotu Pożyczki Płynnościowej.
2. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w §19 ust. 1 wynosi **7 dni**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość natychmiastowego wypowiedzenia Umowy Pożyczki Płynnościowej, jeżeli będzie to konieczne dla zabezpieczenia interesów Pożyczkodawcy.

3. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki Płynnościowej. Za skuteczne doręczenie uważa się również niepodjęcie przez Pożyczkobiorcę pisma zawierającego wypowiedzenie, wysłane na adres wskazany w Umowie Pożyczki Płynnościowej, z ostatnim dniem awizowania przesyłki (**14 dni** od daty pierwszej próby doręczenia).
4. O postawieniu pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności albo wypowiedzeniu umowy Pożyczkodawca zawiadamia (listem poleconym) Pożyczkobiorcę, właścicieli zabezpieczenia i ewentualnych poręczycieli.
5. W dniu postawienia całości zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności albo rozwiązania umowy po okresie wypowiedzenia Pożyczkodawca rozpoczyna naliczanie odsetek ustawowych za opóźnienie na podstawie art. 481 k.c. od sumy należności głównej (kapitał pożyczki wraz z odsetkami).
6. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Pożyczkodawcę do należytego, w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, dochodzenia roszczeń na drodze windykacji sądowej i egzekucji oraz realizacji uzyskanych od Pożyczkobiorcy zabezpieczeń prawnych.

RESTRUKTURYZACJA POŻYCZKI

§20

1. Restrukturyzacja pożyczki może nastąpić za pisemną zgodą Pośrednika Finansowego.
2. Restrukturyzacja pożyczki polega na ustaleniu innych czasowo lub kwotowo warunków spłaty pożyczki z zastrzeżeniem, że łączny okres spłaty pożyczki nie przekroczy 60 miesięcy.
3. Restrukturyzacja może być zastosowana po dokonaniu przez Pożyczkobiorcę rozliczenia z wydatkowania środków pożyczki oraz gdy zebrane dane wskażą, że trudności Pożyczkobiorcy w spłacie rat pożyczki mają charakter przejściowy, a jej zastosowanie pozwoli je przezwyciężyć.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Pożyczkobiorca poza obowiązkami wynikającymi z Umowy Pożyczki Płynnościowej, jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Pożyczkodawcy o:
 - 1) każdej zmianie adresu zamieszkania, zameldowania lub siedziby, zmiany adresu do korespondencji,
 - 2) każdej zmianie numeru telefonu komórkowego, za pośrednictwem którego Pożyczkodawca może w każdym czasie skontaktować się z Pożyczkobiorcą,
 - 3) każdej zmianie w zakresie innych danych, które Pożyczkobiorca uprzednio wskazał Pożyczkodawcy na etapie złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki.
2. Powyższe zmiany, a także ewentualna zmiana siedziby Pożyczkodawcy nie wymagają zawierania aneksu do Umowy Pożyczki Płynnościowej.
3. Pożyczkobiorca ponosi wszelkie konsekwencje związane z niewywiązaniem się z obowiązku określonego w ust. 1.
4. Spory wynikłe w związku z wykonywaniem Umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zasady, postanowienia i reguły wynikające z Kodeksu Cywilnego oraz innych odpowiednich przepisów prawa.

§ 22

Pośrednik Finansowy zastrzega możliwość zmian treści niniejszego Regulaminu po jego opublikowaniu.