**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW POŻYCZKOWYCH  
w ramach Instrumentu Finansowego REGIONALNA POŻYCZKA OBROTOWA (RPO)**

**stosowany przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą**

**ul. Stanisława Staszica 2A, 26-200 Końskie.**

Instrument Finansowy realizowany jest oparciu o Umowę Operacyjną I Stopnia zawartą pomiędzy Krajowym Stowarzyszeniem Wspierania Przedsiębiorczości a Regionalnym Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego   
Sp. z o.o. Nr 1.RPO.002.02.2020.II.002

**§1**

**DEFINICJE**

1. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
2. **Data doręczenia** – dzień, w którym nastąpiło przekazanie pisma adresatowi, bezpośrednio przez pracownika Pośrednika Finansowego, pocztą mailową z potwierdzeniem wyświetlenia informacji na poczcie adresata, lub listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także ostatni dzień drugiego awizowania niedoręczonego pisma na ostatni adres wskazany Pośrednikowi Finansowemu, które stwarza domniemanie faktycznej możliwości zapoznania się z jego treścią;
3. **Dzień Roboczy** – dzień niebędący sobotą ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z z 2020 r. poz. 1920);
4. **Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.** - Zamawiający z którym KSWP posiada podpisaną Umowę Operacyjna I stopnia.
5. **Instrument Finansowy-** utworzony przez Pośrednika Finansowego Instrument Finansowy Regionalna Pożyczka Obrotowa wdrażany w ramach niniejszej Umowy, w ramach którego PF będzie udzielał Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek;
6. **Kapitał Pośrednika Finansowego**- suma środków przeznaczonych na udzielanie pożyczek przez Pośrednika Finansowego;
7. **Konflikt interesów** – sytuacja, w której pracownicy działający w imieniu Pośrednika Finansowego biorący udział w procesie pożyczkowym mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z udzieleniem Pożyczki Płynnościowej, jej monitoringiem i kontrolą;
8. **Pośrednik Finansowy**– Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości (KSWP) z siedzibą w Końskich
9. **Wnioskodawca** – przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie Pożyczki spełniający warunki określone   
   w Regulaminie projektu.
10. **Stopa referencyjna**– należy przez to rozumieć stopę procentową obliczaną 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 dnia 19.01.2008 roku str. 6 lub komunikatu zastępującego).
11. **MŚP - Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną wykonująca we własnym imieniu i w sposób ciągły działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy Prawo Przedsiębiorców (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1292   
    z późniejszymi zmianami, spełniająca warunki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone   
    w załączniku 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.U.UE.L.2014.187.1 z dnia 26 czerwca 2014 r.);
12. **Umowa Operacyjna** –Umowa I stopnia zawarta pomiędzy **Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.** jako Zamawiającym Pośrednikiem Finansowym;

**§2**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Projekt jest realizowany na podstawie zawartych Umów Operacyjnych Nr **1.RPO.002.02.2020.II.002 oraz   
Nr 1.RPO.002.02.2020.III.003**.

1. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Marek Mika – Prezes Zarządu*,* do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
2. W ramach Produktu Regionalna Pożyczka Obrotowa finansowaniu podlega kapitał obrotowy oraz wydatki bieżące i stałe przedsiębiorstw sektora MŚP wynikające z prowadzonej działalności, w tym podatek od towarów i usług.
3. KSWP będący Pośrednikiem Finansowym w prowadzonym naborze wniosków o Regionalną Pożyczkę Obrotową posiada do rozdysponowania kapitał w wysokości 9 000 000 złotych (słownie: dziewięć milionów złotych). W wyniku prowadzonego naboru w ramach realizowanych dwóch Umów Operacyjnych wspartych zostanie nie mniej niż 24 przedsiębiorców.
4. Kryteria i zasady udzielania pożyczek znajdują się w Regulaminie Funduszu Pożyczkowego Regionalna Pożyczka Obrotowa (RPO).

**§ 3**

**DOKUMENTY REKRUTACYJNE**

1. Wniosek pożyczkowy wraz z załącznikami jest dostępny: w Biurach Projektu:

**-** 26-200 Końskie, ul. Stanisława Staszica 2A, tel. 41 375 14 55

**-** 92-333 Łódź, ul. ul. Wydawnicza 1/3 Budynek C/ Piętro I, tel: 42 298 66 00 lub 42 298 66 01

- 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, tel: 44 674 48 08 lub 44 741 75 00

- na stronie internetowej [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl) / zakładka Oferta-Pożyczki

2. Wniosek pożyczkowy wraz załącznikami można złożyć osobiście w w/w biurach, pocztą tradycyjną (liczy się data stempla pocztowego i godzina wpisania do dziennika korespondencji w w/w biurach), pocztą mailową lub elektronicznie.

3. Na etapie składania wniosku pożyczkowego konieczne jest złożenie dokumentów, zamieszczonych na stronie internetowej [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl) / zakładka Oferta-Pożyczki.

4. Każdy MŚP składający wniosek pożyczkowy powinien zapoznać się z Regulaminem naboru, Regulaminem udzielania pożyczek i postępować zgodnie z ich zapisami.

5. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Pośrednikowi Finansowemu   
w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony kompletny wniosek pożyczkowy wraz załącznikami   
(w wersji papierowej\elektronicznej).

6. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:

**a.) Formularze załączone na stronie internetowej KSWP pod adresem** [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl) / zakładka Oferta-Pożyczki./ Dokumentacja Rekrutacyjna tj:

1. [Formularz](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/Wniosek_Pozyczka_P%C5%82ynno%C5%9Bciowa_PP_COVID19.doc) Wniosku o Pożyczkę

2. [Biznes Plan](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/Arkusz_Ksiegowosc_Pelna_PP_COVID19.xls)

3. [Kwestionariusz](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/Arkusz_Ksiegowosc_Uproszczona_PP_COVID19.xls) osobisty,

4. [Upoważnienia do BIG](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/BIG_Dane%20Firma_PP_Uczestnik_Konsorcjum_PP_COVID19.docx),

5. Oświadczenie o wielkości MŚP,

11. [Oświadczenie](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/O%C5%9Bwiadczenie%202%20UDW%C5%9A_PP_COVID19.doc) współmałżonka Pożyczkobiorcy- jeśli dotyczy,

12. [Oświadczenie Poręczyciela](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/o%C5%9Bwiadczenie_za%C5%82%C4%85cznik%20nr%203_298_01.01.2021.doc) i współmałżonka Poręczyciela- jeśli dotyczy,

13. [Oświadczenie](https://www.kswp.org.pl/themes/upload/Pozyczki/PlynnosciowaWS/za%C5%82%C4%85czniki/O%C5%9Bwiadczenie_transport_drogowy_PKD_4941.doc) właściciela/ współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na zabezpieczenie pożyczki poprzez ustanowienie hipoteki – jeśli dotyczy,

14. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

15. Obowiązek Informacyjny RODO.

**b.** Dokumentację dotyczącą przedsiębiorcy niezbędną do zbadania kwalifikowalności do projektu wykazaną   
w formularzu wniosku o pożyczkę pozycja ZAŁĄCZNIKI.

**§ 4**

**ETAPY NABORU DO PROJEKTU**

Rekrutacja w ramach Projektu jest prowadzona w 3 etapach:

* + - * **ETAP 1:** nabór wniosków pożyczkowych wraz z załącznikami,
      * **ETAP 2:** ocena formalna i merytoryczna wniosków pożyczkowych,
      * **ETAP 3:** rozpatrzenie wniosku pożyczkowego przez Komisję Pożyczkową.

**§ 5**

**NABÓR WNIOSKÓW POŻYCZKOWYCH**

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków pożyczkowych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej KSWP, na co najmniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem naboru wniosków pożyczkowych.
2. Nabór wniosków pożyczkowych będzie trwał do momentu zebrania, co najmniej 100% puli środków przeznaczonych na wsparcie dla MŚP w ramach projektu.

3. KSWP zastrzega sobie prawo zamknięcia naboru, jeżeli kwota wniosków pożyczkowych, które wpłyną   
przekroczy 100% dostępnych środków.

5. Każdy wniosek pożyczkowy zostanie zarejestrowany w rejestrze wniosków wraz z datą i godziną przyjęcia.   
W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data i godzina złożenia kompletnego wniosku.

6. Wnioski pożyczkowe, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.

7. Wnioski pożyczkowe są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, a następnie są rozpatrywane przez Komisję Pożyczkową.

8. Osoby dokonujące oceny wniosków pożyczkowych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań   
zgodnie z polityką przeciwdziałania wystąpienia konfliktów interesów oraz z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności i poufności.

9. Dokumenty złożone przez przedsiębiorcę do projektu w trakcie procedury naboru pozostają własnością KSWP i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Pośrednika Finansowego zgodnie z zapisami umowy operacyjnej projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Pożyczkowej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

**§6**

**OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA** **WNIOSKÓW POŻYCZKOWYCH**

1. Ocenie formalnej i sprawdzeniu podlegają min:

* termin złożenia dokumentów;
* zgodność złożonych formularzy z obowiązującymi wzorami;
* kompletność dokumentacji;
* spełnienie kryteriów Regulaminu udzielania pożyczek z Instrumentu Finansowego – Regionalna Pożyczka Obrotowa.

1. W przypadku stwierdzenia, iż przedsiębiorca nie spełnia kryteriów Regulaminu wniosek pożyczkowy zostaje odrzucony.
2. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:

* brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
* brak wymaganych załączników do wniosku pożyczkowego,
* niezgodność wniosku pożyczkowego z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru wniosku pożyczkowego,
* oczywistą omyłkę pisarską.

1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych KSWP wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji przedsiębiorcę do jednorazowego uzupełnienia braków, w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
2. W celu przyspieszenia procedury usunięcia braków formalnych, Pośrednik Finansowy rekomenduje wizytę osobistą w Biurze Projektu wymienionym w §3 Regulaminu naboru wniosków pożyczkowych.
3. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień wniosek pożyczkowy jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez przedsiębiorcę.
4. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym   
   w pkt 4 wniosek zostaje odrzucony z przyczyn formalnych, co wyklucza przedsiębiorcę z dalszego procesu naboru.
5. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Wniosek pożyczkowy, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
7. KSWP zastrzega sobie prawo do dokonania wizytacji w siedzibie firmy Wnioskodawcy a także, jeśli dotyczy miejscu realizacji inwestycji przed oceną wniosku gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Z wizyty zostaje sporządzona zostaje dokumentacja fotograficzna oraz protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
8. Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje wyznaczony pracownik posiadający niezbędne kompetencje   
   w zakresie badania dopuszczalności udzielenia wsparcia. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy   
   z Wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia   
   i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:

- prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,

- zakres i uzasadnienie kosztów kwalifikowanych (weryfikacja przedstawionego harmonogramu rzeczowo- finansowego ze szczególnym uwzględnieniem możliwości realizacji Inwestycji pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym),

- rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, sytuacji finansowej   
oraz kompetencji wnioskodawcy,

- zdolność do spłaty pożyczki (zgodnie ze standardowo stosowaną przez Pożyczkodawcę analizą zdolności pożyczkowej, oraz metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Beneficjentów).

- proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.

1. Przedsiębiorcy w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej mogą uzupełnić wniosek pożyczkowy w zakresie dokumentów dotyczących zabezpieczeń (m.in.: wycena biegłego rzeczoznawcy majątkowego przy zabezpieczeniu hipotecznym lub inne dokumenty pożyczkowe, których wymaga ocena merytoryczna np. licencje, koncesje itp. ).
2. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym   
   w pkt 11 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza przedsiębiorcę z dalszego procesu naboru.
3. Sprawdzony wniosek pod względem formalnym i merytorycznym zostaje przekazany do rozpatrzenia przez Komisję Pożyczkową.
4. Wniosek o udzielnie pożyczki podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni roboczych licząc od dnia następnego   
   po dniu, w którym dostarczony został do Pośrednika Finansowego komplet dokumentów wymaganych   
   do rozpatrzenia wniosku.
5. KSWP zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość przedłużenia terminu rozpatrywania wniosku do 60 dni od daty złożenia kompletnych dokumentów.
6. Termin rozpatrywania wniosku ulega wydłużeniu w każdym przypadku, kiedy konieczne jest uzupełnienie wniosku lub załączonych dokumentów przez Wnioskodawcę o czas konieczny do uzyskania dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy a także od osób trzecich i instytucji (banki, urzędy, sądy).

20. Podejmując decyzję o udzieleniu pożyczki, Komisja Pożyczkowa może uwarunkować jej udzielenie poprzez zmianę zabezpieczenia lub wzmocnienie zabezpieczenia obniżyć wnioskowaną kwotę, kierując się dostępną   
w danym momencie wartością środków w ramach Projektu bądź ryzykiem finansowym lub ekonomicznymi uwarunkowaniami projektu.

21. Decyzja Komisji Pożyczkowej odnośnie odmowy przyznania pożyczki jest ostateczna i kończy postępowanie   
w danej sprawie ponadto nie wymaga uzasadnienia.

22. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:

- zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;

- udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się   
z zobowiązań wobec KSWP.

**§ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu naboru wniosków pożyczkowych należy do Pośrednika Finansowego w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu   
   w uzasadnionych przypadkach opinii Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Łódzkiego   
   Sp. z o.o.
2. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego.