

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.III.003

§1

DEFINICJE

1. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
 - 1) **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 niedoręzonego pisma na ostatni adres wskazany Pośrednikowi Finansowemu, które stwarza domniemanie faktycznej możliwości zapoznania się z jego treścią;
 - 2) **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);
 - 3) **Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.** - Zamawiający z którym KSWP posiada podpisaną Umowę Operacyjną I stopnia.
 - 4) **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;
 - 5) **Kapitał Pośrednika Finansowego**- suma środków przeznaczonych na udzielanie pożyczek przez Pośrednika Finansowego;
 - 6) **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;
 - 7) **Pośrednik Finansowy**– Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości (KSWP) z siedzibą w Końskich
 - 8) **Wnioskodawca** – przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie Pożyczki spełniający warunki określone w Regulaminie projektu.
 - 9) **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).
 - 10) **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.);
 - 11) **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**.
2. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Marek Mika – Prezes Zarządu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
3. 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.
4. 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.
5. 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 / 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 / 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 / zakładka Oferta-Pożyczki./ Dokumentacja Rekrutacyjna** tj:
 1. Formularz Wniosku o Pożyczkę
 2. Biznes Plan
 3. Kwestionariusz osobisty,
 4. Upoważnienia do BIG,
 5. Oświadczenie o wielkości MŚP,
 11. Oświadczenie współmałżonka Pożyczkobiorcy- jeśli dotyczy,
 12. Oświadczenie Poręczyciela i współmałżonka Poręczyciela- jeśli dotyczy,
 13. Oświadczenie 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 KS WP, 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. KS WP 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 KS WP 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.
2. W przypadku stwierdzenia, iż przedsiębiorca nie spełnia kryteriów Regulaminu wniosek pożyczkowy zostaje odrzucony.
3. 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.
4. 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.
 5. W celu przyspieszenia procedury usunięcia braków formalnych, Pośrednik Finansowy rekomenduje wizytę osobistą w Biurze Projektu wymienionym w §3 Regulaminu naboru wniosków pożyczkowych.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 9. Wniosek pożyczkowy, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
 10. 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 dokumentacja fotograficzna oraz protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
 11. 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.
 12. 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.
 13. 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.).
 14. 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.
 15. Sprawdzone wnioski pod względem formalnym i merytorycznym zostają przekazane do rozpatrzenia przez Komisję Pożyczkową.
 16. Wniosek o udzielenie 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.
 17. KSWP zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość przedłużenia terminu rozpatrywania wniosku do 60 dni od daty złożenia kompletnych dokumentów.

18. 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:
 - zasięgnięcia 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.