

## **POŻYCZKA – PŁYNNOŚĆ**

Nr .....z dnia ..... 20..... r.

pomiędzy:

**Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.**

jako **Pośrednikiem Finansowym**

a

firmą ..... z siedzibą w .....  
jako **Ostatecznym Odbiorcą**

**UMOWA POŻYCZKI NR ...../20.../PM-P**

W dniu ..... r. w Grudziądzu pomiędzy:

**Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.**, ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, 86-300 Grudziądz, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy VII Wydział Gospodarczy w Toruniu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000307938, NIP 876-23-86-551, REGON 340438552, kapitał zakładowy 2.500.000,00 zł., reprezentowaną przez:

**Roberta Mariusza Koźlikowskiego**, uprawnionego do jednoosobowej reprezentacji, zwaną dalej **Pośrednikiem Finansowym** lub **Dającym pożyczkę**

a

Panią/em ....., zamieszkałą/ym ....., leg. się dowodem osobistym ....., nr PESEL ....., prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą ....., NIP ....., REGON .....,

zwaną dalej **Ostatecznym Odbiorcą** lub **Biorącym pożyczkę** zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”;

zostaje zawarta Umowa o następującej treści:

**P R E A M B U Ł A**

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie Regulaminu udzielania pożyczek z Funduszu Pożyczkowego współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu w ramach Funduszu Pożyczkowego „Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw – Płynność (PM-P)”.

**§ 1.**

Ilekrót w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. **Dniu Roboczym** - należy przez to rozumieć dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz.90);
2. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
3. **Wydatkach** - należy przez to rozumieć wydatki obrotowe lub/i wydatki bieżące związane z prowadzoną działalnością gospodarczą Ostatecznego Odbiorcy finansowane ze środków pożyczki;
4. **Menadżerze** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie;
5. **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę spełniającego warunki określone w Załączniku nr 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;
6. **Programie** - należy przez to rozumieć RPO WK-P 2014-2020;
7. **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane "Wsparcie innowacji i przedsiębiorczości poprzez instrumenty finansowe RPO WK-P 2014-2020", realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o finansowanie Projektu zawartą w dniu 31 marca 2017 r. między Menadżerem a Instytucją Zarządzającą;

8. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania pożyczek z Funduszu Pożyczkowego „Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw – Płynność (PM-P)” finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu (nazwa skrócona: REGULAMIN FUNDUSZU PM-P),
9. **Umowie operacyjnej** - należy przez to rozumieć Umowę Nr 2/RPKP/8120/2020/0/DIF/292 Instrument Finansowy - Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw – Płynność z dnia 30.06.2020 r. zawartą pomiędzy Menadżerem a Dającym pożyczkę;
10. **Umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć Umowę o finansowanie Projektu zawartą w dniu 31 marca 2017 r. między Menadżerem a Instytucją Zarządzającą.

### §2.

1. Strony zgodnie oświadczają, że osoby podpisujące dokument umowy, zwanej w dalszej części Umową:
  - 1) są uprawnione do ich reprezentowania,
  - 2) nie orzeczono wobec nich zakazu prowadzenia działalności gospodarczej i nie toczy się wobec nich postępowanie w przedmiocie orzeczenia takiego zakazu.
2. Biorący Pożyczkę oświadcza, że spełnia warunki określone w § 2 ust.1 i ust. 2 Regulaminu.

### §3.

1. Dający pożyczkę zobowiązuje się przenieść na własność Biorącego pożyczkę na jego wniosek nr ..... z dnia ..... r. środki pieniężne w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych .../100), na okres ..... miesięcy od momentu jej uruchomienia, a Biorący pożyczkę zobowiązuje się zwrócić tę samą ilość pieniędzy powiększoną o odsetki w terminie określonym w Harmonogramie spłaty, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Ustala się okres karencji w spłacie kapitału pożyczki i odsetek: ..... Karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 1.
3. Biorący pożyczkę zobowiązuje się przeznaczyć pożyczkę na następujący cel (cele):  
.....
4. Biorący pożyczkę zobowiązuje się rozliczyć i udokumentować wykorzystanie środków pożyczki w terminie do ..... r., nie później jednak niż 180 dni od daty wypłaty pełnej kwoty pożyczki.
5. Biorący pożyczkę zobowiązuje się przedłożyć Dającemu Pożyczkę w celu weryfikacji oryginalną dokumentację księgową, określoną w § 3 ust.8 Regulaminu, które zostaną przez Dającego Pożyczkę opatrzone pieczęcią o współfinansowaniu wydatku ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020.
6. Zaniechanie obowiązków, o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej uprawnia Dającego pożyczkę do naliczenia Biorącemu pożyczkę kary umownej w wysokości 30% nierozliczonego kapitału pożyczki.
7. Wydatkowanie środków niezgodnie z celem wskazanym w ust. 3 skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30% nieprawidłowo wydatkowanego kapitału pożyczki.
8. Biorący pożyczkę zobowiązuje się nie dopuścić do sytuacji nałożenia się na ten sam cel finansowania ze środków pożyczki z Umowy i innego finansowania (np. dotacji, poręczenia) z krajowych lub wspólnotowych środków publicznych. W tym celu Biorący pożyczkę zobowiązuje się do przedstawiania Dającemu pożyczkę wszelkich informacji dla celów monitorowania realizowanych działań finansowanych ze środków pożyczki, w tym udzielania informacji na temat uzyskanego i planowanego dofinansowania działalności z innych źródeł o charakterze

publicznym oraz umożliwienia weryfikacji związanej z tym dokumentacji w celu ustalenia czy doszło do złamania zakazu nakładania się finansowania/dofinansowania uzyskanego z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.

#### §4.

1. Kwota pożyczki zostanie przekazana Biorącemu pożyczkę jednorazowo w terminie 30 dni na jego rachunek nr ..... prowadzony przez .....
2. Warunkiem przekazania kwoty pożyczki, o której mowa w § 3 Umowy jest ustanowienie prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, o którym mowa w § 6 Umowy.
3. Dający pożyczkę zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty pożyczki w przypadku:
  - 1) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno - finansowej Biorącego pożyczkę,
  - 2) opóźnień w spłacie zobowiązania z tytułu dotychczas uruchomionych środków pożyczki,
  - 3) podejrzenia zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
  - 4) złożenia niezgodnych z prawdą dokumentów lub danych stanowiących podstawę udzielenia pożyczki lub jej prawnego zabezpieczenia,
  - 5) podania we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumentach, na podstawie których udzielono pożyczki danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym,
  - 6) nieudostępnienia danych żądanych przez Dającego pożyczkę, w tym uniemożliwienia przeprowadzenia inspekcji,
  - 7) innego naruszenia przez Biorącego pożyczkę warunków Umowy.
4. Wstrzymanie wypłaty pożyczki w przypadku, o którym mowa w ust. 3, następuje do czasu złożenia przez Biorącego pożyczkę wyjaśnień dotyczących zaistniałej sytuacji i zaakceptowania ich przez Dającego pożyczkę oraz usunięcia stwierdzonych naruszeń Umowy nie dłużej jednak niż w terminie wskazanym w ust. 1.

#### §5.

1. Biorący pożyczkę zapłaci Dającemu pożyczkę odsetki (oprocentowanie) za korzystanie z przedmiotu pożyczki w wysokości ..... % w stosunku rocznym.
2. Oprocentowanie zostało ustalone na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis. Wartość udzielonej pomocy de minimis wynosi .....
3. Odsetki od wypłaconej pożyczki naliczane będą od dnia wypłaty pożyczki w cyklu miesięcznym od kwoty aktualnego zadłużenia.
4. Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą ilość dni w miesiącu oraz 365 dni w roku obrachunkowym.

#### §6.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania Umowy jest:
  - 1) weksel in blanco Biorącego pożyczkę, zaopatrzony w klauzulę „bez protestu”, poręczony przez ..... wraz z deklaracją wekslową z prawem wypełnienia weksla przez Dającego pożyczkę w dowolnym czasie na sumę długu wraz z wszelkimi należnymi odsetkami oraz kosztami wynikającymi z niniejszej umowy oraz kosztami dochodzenia należności, udokumentowaniem czego jest złożenie u Dającego pożyczkę oryginału poręczonego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,
  - 2) dodatkowe zabezpieczenie w postaci:
    - poręczenia cywilnego, w tym poręczenia funduszu poręczeniowego,
    - zastawu rejestrowego wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,

- hipoteki na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
  - przewłaszczenia rzeczy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
  - ustanowienia współwłasności rzeczy ruchomej oznaczonej, co do tożsamości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
  - cesji wierzytelności,
  - pełnomocnictwa do rachunku bankowego,
  - innych, na które wyrazi zgodę GPK\*.
2. Biorący pożyczkę zobowiązuje się ustanowić zabezpieczenia wskazane w ust. 1 przed wypłatą kwoty pożyczki.
  3. W przypadku nieustanowienia w terminie bądź nie utrzymania przez Biorącego pożyczkę zabezpieczenia wskazanego w Umowie, naliczana jest kara umowna w wysokości 30% kwoty kapitału pożyczki pozostałego do spłaty.
  4. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń oraz monitoringiem i windykacją pożyczki ponosi Biorący pożyczkę.
  5. Jeżeli zabezpieczenie polega na obciążeniu rzeczy lub prawa, będących własnością Biorącego pożyczkę lub wskazanej przez niego osoby trzeciej, rzecz lub prawo musi osobie tej przysługiwać niepodzielnie i bezwarunkowo, nie może być obciążone prawami osób trzecich ani stanowić przedmiotu egzekucji sądowej czy administracyjnej.
  6. Jeżeli w czasie trwania Umowy wartość zabezpieczenia uległa zmniejszeniu w stopniu czyniącym zabezpieczenie nieefektywnym albo nastąpiła istotna zmiana okoliczności po stronie Biorącego pożyczkę w ten sposób, że wykonanie przez niego zobowiązania określonego w Umowie stało się wątpliwe, Dający pożyczkę może zażądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w odpowiadającej mu formie, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Niezłożenie zabezpieczenia w wyznaczonym terminie, upoważnia Dającego pożyczkę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§7.**

1. Biorący pożyczkę zobowiązuje się spłacić pożyczkę z odsetkami w terminach określonych w Harmonogramie spłaty pożyczki, sporządzonym w dniu uruchomienia środków pożyczki lub w treści wypowiedzenia na rachunek nr ..... prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego każdorazowo z adnotacją: Umowa pożyczki nr .....
2. Za dzień spłaty wierzytelności wynikających z Umowy uważa się datę wpływu środków na rachunek Dającego pożyczkę.
3. Nadpłatę rozlicza się poprzez jej zaliczenie na spłatę całości lub części najbliższej raty zobowiązania zgodnie z Harmonogramem.
4. Dający pożyczkę dopuszcza możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki. O planowanej wcześniejszej spłacie pożyczki Biorący pożyczkę zobowiązany jest powiadomić Dającego pożyczkę z 15 dniowym wyprzedzeniem. Wcześniejsza spłata pożyczki nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
5. Pożyczkobiorca zawiadamia Dającego pożyczkę o wszelkich przeszkodach i trudnościach w spłacie pożyczki wskazując sposób i termin ich rozwiązania.
6. Rata pożyczki lub jej część niespłacona w terminie staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej od zadłużenia przeterminowanego będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie (odsetki karne).

\* należy wybrać właściwe zabezpieczenie

8. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki do 7 dni Dający pożyczkę podejmie działania wyjaśniające w formie kontaktu telefonicznego z dłużnikiem w celu ustalenia przyczyn opóźnienia.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni Dający pożyczkę wyśle monit w formie elektronicznej lub pisemnej do dłużnika, w celu spowodowania spłaty zaległości.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 14 dni Dający pożyczkę wyśle upomnienie w formie pisemnej, w którym określona zostanie wysokość należności głównej, wartość naliczonych odsetek umownych i karnych.
11. W przypadku bezskuteczności działań, o których mowa w ustępach 8-10 i w przypadku nie zawarcia porozumienia w sprawie restrukturyzacji zadłużenia i dokonania stosownych zmian warunków spłaty pożyczki w umowie pożyczki, Dający pożyczkę prześle Ostatecznemu Odbiorcy pisemne wezwanie do zapłaty z informacją, że po bezskutecznym upływie 14-dniowego terminu zapłaty umowa pożyczki zostaje wypowiedziana.
12. W przypadku braku zapłaty całości należności na wezwanie, o którym mowa w ust. 11, Dający pożyczkę uzupełnia weksel in blanco dłużnika i przedstawia go do zapłaty dłużnikowi (Ostatecznemu Odbiorcy) oraz poręczycielom wekslowym, wzywając ich do zapłaty kwoty zadłużenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
13. W przypadku braku zapłaty za uzupełniony weksel, Dający pożyczkę podejmuje działania zmierzające do odzyskania należności, w tym w szczególności polegające na:
  - 1) skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego i do egzekucji sądowej w trybie określonym odrębnymi przepisami, w szczególności z wykorzystaniem ustanowionych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
  - 2) powierzeniu odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaży wierzytelności.
14. Biorący pożyczkę wyraża zgodę na udostępnienie przez Dającego pożyczkę firmie windykacyjnej wszystkich informacji związanych z udzieloną pożyczką.
15. Wpłaty Biorącego pożyczkę lub należności odzyskane w drodze egzekucji będą zaliczane w pierwszej kolejności na opłaty i koszty, a następnie na zaległe odsetki i na końcu na kapitał.
16. Ostateczne rozliczenie pożyczki nastąpi po dokonaniu pełnej spłaty pożyczki wraz z należnościami ubocznymi za faktyczny okres korzystania z pożyczki.
17. Jeżeli końcowe rozliczenie pożyczki wykaże niedopłatę po stronie Biorącego pożyczkę, Biorący pożyczkę zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku stwierdzenia nadpłaty na poczet pożyczki, Dający pożyczkę w terminie 14 dni od daty sporządzenia rozliczenia zwróci kwotę nadpłaty Biorącemu pożyczkę na jego rachunek bankowy, potrącając z należnej Biorącemu pożyczkę kwoty koszty związane z dokonaniem przelewu.
18. Po spłacie pożyczki Dający pożyczkę wystawi zaświadczenie o spłacie zobowiązania wynikającego z Umowy oraz na wniosek Biorącego pożyczkę podejmie inne prawem wymagane czynności niezbędne do zwolnienia ustanowionych zabezpieczeń. Koszty związane ze zwolnieniem ustanowionych zabezpieczeń oraz sporządzenia zaświadczeń w formie szczególnej ponosi Biorący pożyczkę.
19. Dający pożyczkę dopuszcza możliwość zmiany Harmonogramu spłaty pożyczki, w tym wydłużenie terminu końcowego spłaty pożyczki, na warunkach określonych w Regulaminie oraz w Wytycznych Menadżera, do których stosowania Dający pożyczkę jest zobowiązany w związku z udziałem w Projekcie w trakcie realizacji Umowy.

#### §8.

Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych o pochodzeniu środków uzyskanych w ramach Umowy zgodnie z zasadami ustanowionymi w tym zakresie przez

Institucję Zarządzającą, wytycznymi Menadżera opartymi na odpowiednich regulacjach dotyczących prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych oraz materiałami przekazanymi przez Pośrednika Finansowego.

### §9.

1. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany w trakcie trwania Umowy do umożliwienia Dającemu pożyczkę, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, przedstawicielom Komisji Europejskiej, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz innym podmiotom przez nie wskazanym lub uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, wstępu na teren przedsiębiorstwa oraz udostępnienia dokumentów celem przeprowadzenia inspekcji i badań w siedzibie Ostatecznego odbiorcy oraz w miejscu prowadzenia działalności w zakresie związanym z oceną sytuacji prawnej, organizacyjnej i finansowej oraz realnej wartości ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, a także legalności i zgodności z prawem finansowania przedsięwzięcia oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy, a ponadto umożliwienia badania ksiąg rachunkowych i dokumentów handlowych oraz kontroli działalności przedsiębiorstwa Ostatecznego Odbiorcy.
2. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Wydatkami, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
3. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do przedstawiania Dającemu pożyczkę, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia, w tym wartości Wydatków, na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Ostatecznego Odbiorcy.
4. Biorący pożyczkę zobowiązuje się przedstawiać na wniosek Dającego pożyczkę informacje i dokumenty niezbędne do monitorowania i oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej Biorącego pożyczkę oraz umożliwiające kontrolę wykorzystania pożyczki i kontrolę spłaty zobowiązania.
5. Biorący pożyczkę w okresie trwania Umowy zobowiązuje się do składania Dającemu pożyczkę kopii zeznania o wysokości osiąganego dochodu (poniesionej straty) w postaci PIT- u rocznego lub innego sprawozdania rocznego sporządzanego przez Biorącego pożyczkę, w okresach rocznych w terminie do 30 maja danego roku za rok poprzedni.
6. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Dającemu pożyczkę przez cały okres spłaty pożyczki pisemnych informacji o okolicznościach dotyczących jego osoby oraz przedsiębiorstwa mogących mieć wpływ na wywiązanie się z zobowiązań określonych w Umowie, a w szczególności zobowiązuje się do pisemnego zawiadomienia Dającego pożyczkę o następujących okolicznościach:
  - 1) zmianie danych osobowych oraz firmy, w szczególności miejsca zamieszkania i miejsca siedziby przedsiębiorstwa,
  - 2) zamiarze zmiany formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności wniesienia przedsiębiorstwa do spółki, przekształcenia przedsiębiorstwa w spółkę, wyodrębnienia spółki z innej utworzonej wcześniej, połączenia z innym przedsiębiorstwem i podjęcia innych działań dotyczących przedsiębiorstwa lub majątku, które mogłyby utrudnić czy uniemożliwić Dającemu pożyczkę lub innym uprawnionym na podstawie Umowy podmiotom zaspokojenie roszczeń wynikających z Umowy.
7. Ostateczny Odbiorca udziela Dającemu pożyczkę pełnomocnictwa w zakresie:
  - 1) zapoznania się z aktami prowadzonymi przez organy podatkowe i Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sporządzania notatek z akt, wnioskowania o odpisy dokumentów oraz zaświadczenia dotyczące wywiązania się przez Ostatecznego Odbiorcę z obowiązków publiczno-prawnych;
  - 2) zapoznawania się z aktami postępowań administracyjnych i sądowych, których Ostateczny Odbiorca jest stroną, dotyczących jego majątku, których wynik może mieć wpływ na zdolność wykonania zobowiązania określonego w Umowie;

- 3) zwracania się do banków i instytucji finansowych świadczących usługi na rzecz Ostatecznego Odbiorcy o informacje dotyczące stanu na jego rachunkach bankowych oraz stanu innych praw majątkowych,
  - 4) do podejmowania innych czynności w celu ustalenia zdolności Ostatecznego Odbiorcy do wykonania zobowiązania określonego w Umowie.
8. Pełnomocnictwo określone w ustępie poprzedzającym nie może być przez Ostatecznego Odbiorcę odwołane ani ograniczone do czasu całkowitego wykonania przez niego zobowiązania określonego w Umowie.
9. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się nie rozporządzać w żaden sposób, do czasu całkowitego wykonania zobowiązania określonego w Umowie, składnikami swego majątku, nie obciążać go prawami osób trzecich ani nie zaciągać nowych zobowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu, bez pisemnej zgody Pośrednika Finansowego.

#### **§10.**

1. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi Dającemu pożyczkę, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu lub innym podmiotom uprawnionym do ich przeprowadzenia w czasie obowiązywania Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio w zależności, który z terminów jest dłuższy) na zasadach określonych w Załączniku do Umowy - Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców (PM-P) i zapewnienia tym podmiotom m.in.:
  - 1) prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
  - 2) prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są czynności związane z Wydatkami lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanych Wydatków, finansowanych z pożyczki,
  - 3) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Wydatków i wykonania Umowy, a ponadto zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli i audytów.
2. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Dającemu pożyczkę, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
3. Dający Pożyczkę zawiadomi Ostatecznego Odbiorcę o kontroli na miejscu w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem kontroli elektronicznie na adres e-mail wskazany w §15 ust. 2.

#### **§ 11.**

1. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do przechowywania, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wszelkiej dokumentacji związanej z Umową oraz wykorzystaniem środków uzyskanych na podstawie Umowy, co najmniej 10 lat od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym przez Dającego pożyczkę. W przypadku, gdy odrębne przepisy nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Biorącego pożyczkę do przechowywania dokumentacji jest okres kończący się w terminie późniejszym.



2. Dający pożyczkę może przedłużyć termin przechowywania dokumentacji informując o tym Biorącego pożyczkę na piśmie przed upływem terminu przechowywania.
3. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie używanych nośnikach danych.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Biorącego pożyczkę działalności, zobowiązuje się on do pisemnego poinformowania Dającego pożyczkę o zmianie miejsca przechowywania dokumentów.

#### **§12.**

Dający pożyczkę może odstąpić od Umowy i odmówić przekazania środków pieniężnych w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w § 9 Regulaminu.

#### **§13.**

1. Każdej ze stron umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Biorący pożyczkę rozwiązujący Umowę za wypowiedzeniem zobowiązany jest zwrócić Dającemu pożyczkę kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi należnymi kosztami do czasu całkowitej spłaty pożyczki w terminie określonym w ust. 4 .
3. Dający pożyczkę może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawić pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności w przypadkach określonych w § 10 ust.3 Regulaminu.
4. Jeżeli Umowa wygasła wskutek wypowiedzenia, Biorący pożyczkę ma obowiązek zwrotu pożyczki wraz z odsetkami i opłatami w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia pożyczki.
5. Umowa wygasa z upływem okresu wypowiedzenia lub w dniu doręczenia oświadczenia woli Dającego pożyczkę, o którym mowa w ust. 3.

#### **§ 14.**

1. W przypadku wygaśnięcia, lub rozwiązania Umowy Operacyjnej lub Umowy o dofinansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z niniejszej Umowy przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany Instytucją Zarządzającą.
2. Dający pożyczkę jest uprawniony do dochodzenia przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych niezaspokojonych roszczeń przysługujących Dającemu pożyczkę, Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla dochodzenia roszczeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Ostatecznego Odbiorcę.

#### **§15.**

1. Wszelkie oświadczenia woli Stron składane w wykonaniu praw i obowiązków określonych w Umowie wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
2. Strony ustalają, że Dający pożyczkę wszelkie oświadczenia pisemne kieruje do Biorącego pożyczkę na adres: ....., e-mail: .....
3. Przesyłkę uznaje się za skutecznie doręczoną w dniu, w którym Biorący pożyczkę odebrał przesyłkę lub w przypadku, gdyby Biorący pożyczkę nie odebrał korespondencji w terminie wskazanym w pierwszym awizo - w dniu pierwszego awizowania korespondencji na adres Biorącego pożyczkę, a w przypadku oświadczenia lub informacji złożonej w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Biorącego pożyczkę z chwilą wprowadzenia oświadczenia lub informacji do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że Biorący pożyczkę mógł zapoznać się z jego treścią.

4. W wypadku niezawiadomienia Dającego pożyczkę o zmianach adresu mających wpływ na skuteczność doręczenia korespondencji, oświadczenie przesłane na adres wskazany w Umowie uważa się za doręczone w dniu, w którym mogło zostać odebrane, gdyby zmiany nie zaistniały. Taki sam skutek powstanie w razie odmowy przyjęcia przez Biorącego pożyczkę oświadczenia skierowanego do niego przez Dającego pożyczkę.
5. Biorący pożyczkę ma obowiązek przyjęcia oświadczenia kierowanego do niego przez Dającego pożyczkę w każdym miejscu i czasie, w którym doręczenie oświadczenia jest możliwe.

**§16.**

1. Dający pożyczkę przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową Ostatecznego Odbiorcy osób go reprezentujących oraz osób udzielających zabezpieczenia w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy oraz Umowy Operacyjnej.
2. Ostateczny Odbiorca oraz inne osoby, wskazane w ust. 1, przed podpisaniem Umowy, wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz ich udostępnianie w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, a także w zakresie wszelkich badań nad Projektem, w tym różnego rodzaju ewaluacji oraz sprawozdawczości, a także realizacją polityki rozwoju, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”). Oświadczenia załączone do wniosku o udzielenie pożyczki stanowią także załącznik do Umowy.
3. Administratorem danych uzyskanych w związku z udzieleniem pożyczki jest Instytucja Zarządzająca, która powierzyła ich przetwarzanie Menadżerowi a Menadżer Dającemu pożyczkę z prawem ich dalszego powierzenia osobom i podmiotom, za pośrednictwem których Dający pożyczkę realizuje Projekt.

**§17.**

1. Umowa wygasa z dniem całkowitej spłaty zobowiązań z tytułu pożyczki.
2. Zmiany warunków Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian wskazanych wprost w Umowie z zastrzeżeniem, że nie wymagają zawarcia Aneksu.
3. Do spraw nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów mogących wyniknąć na tle niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Dającego pożyczkę.
5. Integralną częścią umowy są jej załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych,
  - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram,
  - 3) Załącznik nr 3 - Karta Produktu Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw-Płynność,
  - 4) Załącznik nr 4 - Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców (PM-P).
6. Umowa została sporządzona w 2 jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
**Biorący pożyczkę**  
data i podpis

.....  
**Dający pożyczkę**  
data i podpis

Małżonek Biorącego pożyczkę ....., legitymujący/legitymująca\* się dowodem osobistym nr ..... oświadcza, że pozostaje w związku małżeńskim z ..... oraz, że małżonkowie pozostają we wspólności majątkowej ustawowej, która nie została wyłączona ani ograniczona umownie. Oświadcza ponadto, że wyraża zgodę na zaciągnięcie przez małżonkę ..... pożyczki od Dającego pożyczkę w kwocie ..... zł na zasadach określonych w umowie pożyczki, z którą się zapoznał i nie wnosi do niej zastrzeżeń

.....  
podpis małżonka Biorącego pożyczkę

Stwierdzam własnoręczność podpisu Biorącego pożyczkę złożonego w mojej obecności. Tożsamość Biorącego pożyczkę została ustalona na podstawie dowodu osobistego nr ..... Tożsamość małżonka Biorącego pożyczkę została ustalona na podstawie dowodu osobistego nr .....

.....  
imię i nazwisko przedstawiciela Dającego pożyczkę

**OŚWIADCZENIE  
O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH**

**Wyrażam zgodę na:**

- 1) przetwarzanie i udostępnianie moich danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) w zakresie niezbędnym dla wdrożenia i realizacji Instrumentu Finansowego - Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw, utworzonego przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu, tj. w szczególności w procesie analizy wniosku o udzielenie pożyczki, poprzedzającym udzielenie pożyczki, zawarcia umowy pożyczki i ustanawiania jej zabezpieczeń, monitorowania sposobu realizacji umowy pożyczki, audytu i kontroli, windykacji, działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją umowy pożyczki oraz całego Projektu, którego pożyczka jest elementem, zatytułowanego „Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe” realizowanego przez Menadżera - Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie Umowy o Finansowanie nr WP-II-E.433.1.1.2017 z dnia 31 marca 2017 r.;
- 2) przetwarzanie i udostępnianie moich danych objętych tajemnicą bankową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn. Dz. U. 2019 r. poz. 2357) innym podmiotom w szczególności Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

**Zostałem poinformowany, że:**

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Minister ds. Inwestycji i Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa w zakresie danych wprowadzanych do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, który powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartej umowy o realizację projektu – Województwu Kujawsko-Pomorskiemu, pełniącemu funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WK - P 2014-2020 (Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń);
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wdrożenia i realizacji instrumentu finansowego, utworzonego przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. w Grudziądzu, tj. w szczególności w procesie analizy wniosku o udzielenie pożyczki, poprzedzającym udzielenie pożyczki, zawarcia umowy pożyczki i ustanawiania jej zabezpieczeń, monitorowania sposobu realizacji umowy pożyczki, audytu i kontroli, windykacji, działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją umowy pożyczki oraz Projektu;
- 3) przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w Projekcie, w szczególności Odbiorców Ostatecznych oraz osób je reprezentujących dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy Operacyjnej zawartej pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego a Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. w Grudziądzu, a także z realizacją polityki rozwoju;
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania Bankowi Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie (Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa), jako Menadżerowi Projektu i na mocy porozumienia przez Menadżera Projektu Pośrednikowi Finansowemu realizującemu Projekt: Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe

Sp. z o.o. w Grudziądzu (ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, 86 - 300 Grudziądz) w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014 - 2020, którego elementami jest zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz inne zbiory w zakresie, jakie dotyczą realizacji Projektu i umowy operacyjnej zawartej pomiędzy Menadżerem Projektu a Pośrednikiem Finansowym, z prawem dalszego ich powierzenia w ramach tego zbioru podmiotom zaangażowanym we wdrażanie instrumentu finansowego - Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw;

- 5) okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim są przetwarzane i jest ustalany indywidualnie w oparciu o przepisy prawa oraz wymagania Instytucji Zarządzających i Menadżera, które mogą obligować Pośrednika Finansowego do przetwarzania danych przez określony czas, a ponadto są uzależnione od okresu, przez jaki wykonywana jest umowa pożyczki oraz okresu, który jest niezbędny do obrony interesów Pośrednika Finansowego w zakresie zabezpieczenia i dochodzenia roszczeń wynikających z umowy;
- 6) w zakresie niezbędnym do wykonania umowy pożyczki, a także w zakresie niezbędnym do podjęcia przez Pośrednika Finansowego działań na moje żądanie oraz w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na Pośredniku Finansowym obowiązku prawnego - przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie przepisu prawa tj. art. 6 ust. 1 lit. b) oraz lit. c) RODO, bez konieczności wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych wskazanych w formularzu wniosku uniemożliwia jego rozpatrzenie i zawarcie umowy pożyczki zgodnie z przyjętym Regulaminem udzielania pożyczek;
- 7) przysługuje mi prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. Przysługuje mi także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych;
- 8) we wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym przez Pośrednika Finansowego Inspektorem Ochrony Danych Osobowych poprzez adres e-mail: [gpk@gpk.grudziadz.pl](mailto:gpk@gpk.grudziadz.pl) lub pocztą tradycyjną wysyłaną na adres Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o., ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, budynek H, lok. 101, 86 - 300 Grudziądz.

Podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych wskazanych w formularzu wniosku uniemożliwia jego rozpatrzenie i zawarcie umowy pożyczki zgodnie z przyjętym Regulaminem udzielania pożyczek.

.....  
data i podpis osoby składającej oświadczenie

## Karta Produktu Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw - Płynność

### I. Podstawowe parametry Pożyczki dla Mikroprzedsiębiorstw – Płynność (PM-P)

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi do 100 000,00 zł.
2. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
3. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki przez *Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.* wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy Pożyczki.
4. Maksymalny okres spłaty pełnej kwoty Jednostkowej PM-P nie może być dłuższy, niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Jednostkowej PM-P lub jej pierwszej transzy.
5. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych Jednostkowej PM-P wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Jednostkowej PM-P, z zastrzeżeniem ppkt 4 powyżej.
6. Raz do roku na okres 2 miesięcy, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty Pożyczki Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy wakacji kredytowych w spłacie rat Pożyczki, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem ppkt 4.

### II. Zasady dotyczące udzielania i udokumentowania Pożyczki Płynnościowej

1. Udzielenie Jednostkowej PM-P powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Jednostkowej PM-P. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu przedsiębiorcy, w którym określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej PM-P podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy z uwzględnieniem ppkt 1 powyżej.
3. Wypłata Jednostkowej PM-P następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki. W przypadku Jednostkowych PM-P wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco<sup>1</sup>.
4. W przypadku zaangażowania powyżej 100 000,00 środków z Instrumentu Finansowego dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z polityką Pośrednika Finansowego.
5. Udzielenie Jednostkowej PM-P nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązanim w stosunku do Pośrednika Finansowego. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną Umową Inwestycyjną, z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia takiego, jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
6. Wydatkowanie środków Jednostkowej PM-P musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 180 dni kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty przedmiotowej

<sup>1</sup> W każdym przypadku, gdy wyniki oceny wniosku i przedsiębiorcy wskazują na konieczność zastosowania dodatkowego zabezpieczenia, Pośrednik Finansowy posiada taką możliwość zgodnie z obowiązującą polityką/decyzją.

Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin ten dotyczy daty wystawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy, Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni.

7. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej, niż 1 lutego 2020 r. Rodzaj udokumentowania wydatku powinien uwzględniać specyfikę celu finansowania i wydatku. W przypadku gdy ze środków Jednostkowej PM-P ponoszone są wydatki obejmujące finansowanie kapitału obrotowego (w całości lub w części) do ich rozliczenia Pośrednik Finansowy może przyjąć zestawienie wydatków. Jednocześnie Pośrednik Finansowy przyjmuje od Ostatecznego Odbiorcy oświadczenie, że wydatki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, 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 oraz przyjmuje zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości.
8. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę, powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku, niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.

### III. Przeznaczenie finansowania (Cele Inwestycji)

1. W ramach Instrumentu Finansowego będą finansowane wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z Jednostkowej PM-P mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące i obrotowe w szczególności:
  - a) utrzymanie ciągłości funkcjonowania przedsiębiorstwa, w tym wydatki nieopłacone na dzień 1 lutego 2020 r. (łącznie z tym dniem) z zastrzeżeniem pkt. IV,
  - b) koszty wynagrodzenia pracowników (w tym także składkowe należne ZUS, US),
  - c) zatarowanie, półprodukty itp.,
  - d) zobowiązania publiczno - prawne Ostatecznego Odbiorcy powstałe po 1 lutego 2020 r. (łącznie z tym dniem),
  - e) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury, itp.
  - f) bieżące raty<sup>2</sup> kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing a także zabezpieczające je poręczenie lub gwarancja nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. Z Jednostkowej PM-P finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT, bez względu na to, czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
4. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.

### IV. Wykluczenia z finansowania

1. Środki z Jednostkowej PM-P nie mogą być przeznaczone na:
  - a) Finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,

<sup>2</sup> Bieżąca rata – rata z terminem spłaty między 1 lutego 2020 r., a ostatnim dniem okresu wydatkowania Jednostkowej Pożyczki.

- b) Prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej,
- c) Refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień 1.02.2020 r. (łącznie z tym dniem) zostały już poniesione (tj. opłacone),
- d) Refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych,
- e) Finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału,
- f) 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,
- g) Finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- h) Finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych,
- i) Finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych,
- j) Finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją,
- k) Finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych,
- l) Finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
- m) Finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
- n) Finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
- o) Finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne,
- p) finansowanie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo-pobytowych (rozumianych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a w przypadku instytucji zdrowotnych – zgodnie z Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 Krajowe Strategiczne Ramy) świadczących opiekę dla osób z niepełnosprawnościami, osób z problemami psychicznymi oraz dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej, chyba że rozpoczęty w nich został proces przechodzenia z opieki zinstytucjonalizowanej do opieki świadczonej w społeczności lokalnej lub proces ten zostanie rozpoczęty w okresie realizacji Inwestycji.

## V. Ograniczenia w finansowaniu

1. Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej, niż jedną Jednostką PM-P w kwocie łącznej nie przekraczającej 10% wniesionego przez MFF Wkładu Funduszu Funduszy w zależności od przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Ostatecznego Odbiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Ostatecznego Odbiorcę założeniami we wniosku o pożyczkę.

## VI. Zasady odpłatności za udzielenie Pożyczki dla Mikroprzedsiębiorstw – Płynność.

Jednostkowe PM-P mogą być oprocentowane na warunkach:

1. **Korzystniejszych niż rynkowe:**





- a) zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu 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 Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488 z późn. zm.). W przypadku wystąpienia pomocy w formie de minimis obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwych instytucji, spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach pomocy de minimis jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i nie może wynosić mniej niż: 0%.
- b) 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 lub Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy w uproszczonej formie wsparcia zwrotnego ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu oraz z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (po jego wydaniu)<sup>3</sup>. Jeżeli odpowiednie przepisy Rozporządzeń, o którym mowa powyżej stawiają dodatkowe warunki udzielenia pomocy, które są bardziej restrykcyjne w stosunku do postanowień niniejszej Metryki lub Umowy Operacyjnej, zapisy Rozporządzeń mają pierwszeństwo stosowania do udzielenia danej Jednostkowej Pożyczki, a Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do ich stosowania, dotyczy to m. in. oprocentowania Jednostkowej Pożyczki. Pożyczki udzielane w oparciu o niniejsze Rozporządzenia nie mogą być wyższe niż wartość określona w pkt. II.1 Metryki.
2. **Na warunkach rynkowych**, według 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., str. 6 lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
  3. Udzielenie pożyczki na warunkach rynkowych możliwe jest w sytuacji niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie Jednostkowej PM-P, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe o których mowa w pkt. VII 1. powyżej.
  4. Dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy.
  5. Obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

<sup>3</sup> Lub kolejnych wydanych zgodnie z art. 107 ust. 3 (b) TFUE lub na zasadach określonych w Komunikacie KE Tymczasowe ramy prawne dotyczące środków pomocy państwa w celu wspierania gospodarki w obecnym okresie wybuchu COVID-19 (C(2020) 1863) z dnia 19 marca br. ze zm.

6. Od środków Jednostkowej PM-P nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

.....

Podpis pożyczkodawcy

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią niniejszego dokumentu:

.....

Podpis pożyczkobiorcy

## Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców (PM-P)

### I. Definicje

1. Terminy zdefiniowane w Umowie Operacyjnej posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszych „Zasadach przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców” (dalej: „Zasady”) nie podano ich innego znaczenia.
  - 1) Kontrola – oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna),
  - 2) 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.

### II. Planowanie i zakres Kontroli

1. Kontrole przeprowadzane są:
  - 1) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „zza biurka” (dalej: „Kontrola zza biurka”),
  - 2) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na miejscu”).
2. Kontrola zza biurka
  - 1) w trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą zza biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne,
  - 2) kontrole zza biurka należy obowiązkowo przeprowadzić na etapie rozliczania Jednostkowej Pożyczki,
  - 3) Kontrola zza biurka obejmuje weryfikację pozycji wydatków wskazanych przez Ostatecznego Odbiorcę w zestawieniu wydatków; weryfikacja polega na sprawdzeniu sumarycznym zestawienia i zgodności z kwotą udzielonej pożyczki oraz pod kątem występowania ewentualnych pozycji mogących świadczyć o wydatku wykluczonym z finansowania; wątpliwości Pośrednika wyjaśniane są na bieżąco z Ostatecznym Odbiorcą, który może złożyć określone oświadczenia, w celu rozwiania wątpliwości,
  - 4) Ponadto, w zakresie wydatków na sfinansowanie kapitału obrotowego:
    - a) Pośrednik Finansowy przyjmuje od Ostatecznego Odbiorcy oświadczenie, że wydatki wskazane w zestawieniu wydatków 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 oraz przyjmuje zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości,
    - b) Na etapie kontroli zza biurka Pośrednik Finansowy nie weryfikuje dowodów poniesienia Wydatków przez Ostatecznego Odbiorcę.
  - 5) Kontrola zza biurka powinna obejmować wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.

3. Kontrola na miejscu
  - 1) w trakcie realizacji Umowy Operacyjnej, Kontrolą na miejscu zostanie objętych co najmniej 10% Umów Inwestycyjnych,
  - 2) planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są na podstawie harmonogramu kontroli zatwierdzonego przez Pośrednika Finansowego. Wybór Umów Inwestycyjnych/Ostatecznych Odbiorców do Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka,
  - 3) zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej,
  - 4) Zakres kontroli na miejscu obejmuje:
    - a) wywiad z pożyczkobiorcą pod kątem uzyskania informacji nt. przeznaczenia uzyskanego wsparcia i jego wpływu na bieżącą działalność pożyczkobiorcy,
    - b) weryfikację dowodów poniesienia wydatków przez Ostatecznego Odbiorcę – w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w Umowach Inwestycyjnych zawartych wyłącznie na sfinansowanie kapitału obrotowego (pożyczki w 100% płynnościowe).
  - 5) Pośrednik Finansowy zapewnia ścieżkę audytu, dokumentując działania związane z wyborem próby Umów Inwestycyjnych i dokumentów (finansowo-księgowych) do kontroli. Dokumentacja ta stanowi element dokumentacji z kontroli.
4. Kontrola doraźna może obejmować Umowy Inwestycyjne, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia Nieprawidłowości oraz dodatkowo np. uzasadniona skarga, dochodzenie/kontrole prowadzone przez inne instytucje, bądź wątpliwości na etapie weryfikacji wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na etapie kontroli z za biurka, albo kontroli na miejscu. W zależności od rodzaju sytuacji/zgłoszenia w pierwszej kolejności weryfikowane są dokumenty i dane będące w posiadaniu Pośrednika Finansowego. Kontrola doraźna może mieć charakter kontroli z za biurka lub kontroli na miejscu. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego kontroli doraźnej na miejscu, zakres tej kontroli ustalany jest indywidualnie.
5. W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI Pośrednik Finansowy kieruje do Ostatecznego Odbiorcy zalecenie uzupełnienia tego braku i potwierdzenie realizacji zalecenia.

### **III. Przeprowadzanie Kontroli**

1. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
2. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący sporządza pisemną informację pokontrolną.

### **IV. Wydawanie zaleceń pokontrolnych**

1. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcy obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
2. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.

### **V. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych**

1. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega niezwłocznemu monitorowaniu przez Pośrednika Finansowego (nie później niż 14 dni od zapadalności zalecenia) i odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową.



2. W sytuacji gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacją, Pośrednik Finansowy powinien podjąć wszelkie niezbędne kroki (np. przeprowadzenie ponownej kontroli na miejscu realizacji inwestycji w trybie doraźnym), zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy.

## **VI. Dokumentowanie Kontroli**

1. Pośrednik Finansowy dokumentuje proces Kontroli (przygotowanie, przebieg, wyniki) i zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z Kontrolą zgodnie z postanowieniami Umowy Operacyjnej w tym zakresie, w tym (o ile dotyczy):
  - 1) oświadczeń członków Zespołu kontrolującego o braku konfliktu interesów,
  - 2) informacji pokontrolnej,
  - 3) wydanych zaleceń pokontrolnych,
  - 4) dokumentacji potwierdzającej realizację przez Ostatecznego Odbiorcę zaleceń pokontrolnych.
2. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przechowywania w celach dowodowych, dla każdej badanej Umowy Inwestycyjnej, dokumentacji będącej przedmiotem kontroli:
  - 1) potwierdzenia wydatkowania przez Ostatecznego Odbiorcę środków z Jednostkowej Pożyczki, w tym:
    - dwustronne kopie wybranych do kontroli faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzone za zgodność z oryginałem, z oznaczeniem informacją o współfinansowaniu wydatków ze środków EFSI,
    - zestawienia wydatków składanego/składanych do rozliczenia Jednostkowej Pożyczki faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (zawierające: typ dokumentu, numer dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę dokumentu, przedmiot transakcji);
  - 2) dokumentację potwierdzającą weryfikację oraz wykluczenie przypadków podwójnego finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej; oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy, o którym mowa w pkt II.2.4.a