

## REGULAMIN udzielania przez Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. Regionalnych Pożyczek Obrotowych dla MŚP

W związku z Umową o Pośrednictwo Finansowe, zawartą w dniu 30.12.2017 r. między Dolnośląskim Funduszem Rozwoju Sp. z o.o., zwanym dalej DFR/Fundusz, a Karkonoską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Jeleniej Górze i Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki S.A. we Wrocławiu działającymi w ramach Konsorcjum, zwanym dalej DPIN S.A. jako Pośrednikiem Finansowym ustala się niniejszy Regulamin.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Pożyczki udzielane są ze środków finansowych, pochodzących 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”, łączącej Województwo Dolnośląskie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego, który jest beneficjentem i menadżerem Dolnośląskiego Funduszu Powierniczego (Menadżer DFP), tj. środki niezaangażowane w umowy z MŚP 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.

2. Środki te zostały udostępnione DPIN S.A. w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 20 lipca 2017 r. poz. 1579.) nr RPO/3/2017. Środki finansowe mają charakter publiczny i są wydatkowane na zasadach rynkowych na rzecz Pożyczkobiorcy, jako MŚP w ramach celu, o którym mowa w art. 78 ust. 7 rozporządzenia nr 1083/2006. Źródłem Środków jest Dolnośląski Fundusz Rozwoju spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000415829, NIP 8971782009 oraz REGON 021856029.

3. Określenia użyte w Regulaminie, oznaczają:

**Forma pisemna** - spełnienie wymogu formy pisemnej w zakresie jednostronnej czynności prawnej polega na zamieszczeniu własnoręcznego podpisu przez osobę dokonującą czynności na dokumencie zawierającym jej oświadczenie woli.

**Wnioskodawca/Pożyczkobiorca/ Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.

**RPO** – Regionalna Pożyczka Obrotowa.

#### § 2

Wybór Pożyczkobiorców dokonywany jest przez DPIN S.A. w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony, biorąc pod uwagę profesjonalny charakter prowadzonej przez DPIN S.A. działalności.

### ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

#### § 3

1. Wniosek o Regionalną Pożyczkę Obrotową (zwaną dalej RPO) złożyć może Przedsiębiorca spełniający łącznie następujące warunki:

- a) jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem (MŚP) w rozumieniu art. 104 do art. 106 w zw. z art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej tj. z dnia 8 listopada 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2168), w tym nie jest przedsiębiorstwem powiązaniem lub partnerskim z przedsiębiorstwem, które otrzymało RPO ze środków, o których mowa w § 1 przyznanych innemu pośrednikowi finansowemu,
- b) posiada siedzibę na terenie województwa dolnośląskiego lub prowadzi działalność gospodarczą w sposób ciągły i zorganizowany np. w postaci oddziału, filii, zakładu lub przedstawicielstwa na terenie województwa dolnośląskiego (brak minimalnego okresu działania firmy),
- c) nie zachodzi wobec niego sytuacja, że z mocy art. 18 § 2 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r. tj. z dnia 20 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1577) bądź przepisów odrębnych reprezentanci tego

- podmiotu nie mogą wykonywać reprezentacji lub został prawomocnie orzeczony wobec niego bądź wobec podmiotu go reprezentującego zakaz prowadzenia działalności gospodarczej bądź zakaz pełnienia funkcji w organach osób prawnych lub podmiotów,
- d) nie została wydana wobec 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 nie jest wyłączony z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych, w tym środków publicznych przyznawanych w Zamówieniu o którym mowa w § 1,
  - e) nie jest 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),
  - f) nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, w tym 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 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. z dnia 13 października 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) lub w normie prawa, która zastąpiłaby ten przepis lub zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - g) nie pozostaje w toku likwidacji, postępowania upadłościowego jakiegokolwiek typu, naprawczego, restrukturyzacyjnego jakiegokolwiek typu, postępowania egzekucyjnego skierowanego do jego przedsiębiorstwa, pod nadzorem kuratora, nadzorcy albo zarządcy, a także wtedy, gdy jego organy nie są obsadzone w sposób wystarczający do reprezentacji,
  - h) 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 poniósł odpowiedzialność na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - i) nie posiada zaległości wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
2. DPIN S.A. na okoliczności wymienione w lit. od a) do h) odbierze od MŚP stosowne oświadczenie, przy czym zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym DPIN S.A. zweryfikuje w przyjęty przez siebie sposób, zgodnie ze swoją najlepszą profesjonalną wiedzą i doświadczeniem. Dla uniknięcia wątpliwości, obejmuje to kontrolę powiązań 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.
3. O pożyczkę ubiegać się może również osoba, która rozpoczyna działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego, z zastrzeżeniem spełnienia warunków wymienionych w § 3 ust.1 oraz złoży wniosek po zarejestrowaniu działalności gospodarczej.

#### § 4

1. Maksymalna kwota RPO wynosi 500 000,00 zł.
2. Jeden MŚP może otrzymać tylko jedną RPO. Jeżeli MŚP, podmiot powiązany lub partnerski z MŚP skorzystał już z RPO u innego pośrednika dysponującego środkami RPO, podmiot taki jest wykluczony z ubiegania się o kolejną pożyczkę RPO.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki dla MŚP (liczony od dnia uruchomienia środków do dnia całkowitej spłaty) wynosi 36 miesięcy bez możliwości karencji w spłacie.
4. Wysokość oprocentowania RPO jest rynkowa i powiązana z metodą ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych wynikającą z Komunikatu Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (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.
5. Pożyczki oprocentowane są według zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, o której mowa w ust. 4.
6. Z tytułu udzielenia pożyczki DPIN S.A. nie pobiera żadnych prowizji/opłat od udzielonych RPO.

7. DPIN S.A. nie pobiera opłat i prowizji z tytułu:
  - a) czynności związanych z bieżącym administrowaniem pożyczką,
  - b) zmiany warunków umowy pożyczki.
8. Obowiązujące stopy oprocentowania pożyczek określone są w Tabeli oprocentowania i prowizji stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępnego w siedzibie DPIN S.A. oraz na stronie internetowej [www.dpin.pl](http://www.dpin.pl).

#### § 5

1. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu powiadomienia (w formie pisemnej) DPIN S.A.:
  - a) w przypadku całkowitej przedterminowej spłaty pożyczki DPIN S.A. ustala wysokość odsetek należnych za okres faktycznego korzystania z pożyczki i dokonuje rozliczenia z Pożyczkobiorcą,
  - b) w przypadku przedterminowej spłaty części pożyczki DPIN S.A. sporządza Aneks do Umowy RPO i ustala nowy harmonogram spłat.
2. W przypadku wystąpienia niedopłaty po całkowitym rozliczeniu pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonania wpłaty różnicy w terminie do 7 dni od otrzymanej pisemnej informacji z DPIN S.A.
3. W przypadku wystąpienia nadpłaty nie przekraczającej trzykrotności kosztu przesyłki listowej poleconej, nie podlega ona rozliczeniu z Pożyczkobiorcą.
4. Jeżeli kwota nadpłaty jest równa lub przekracza trzykrotność kosztu przesyłki listowej poleconej podlega ona rozliczeniu z Pożyczkobiorcą.
5. Wcześniejsze wpłaty bez zachowania wymaganego terminu powiadomienia zaliczane są na poczet przyszłych płatności zgodnie z harmonogramem spłat.
6. DPIN S.A. nie pobiera żadnych opłat/prowizji z tytułu przedterminowej spłaty pożyczki.

#### § 6

1. RPO musi być przeznaczona na wydatki bieżące z wyłączeniem nakładów na rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz:
  - a) spłat zobowiązań publiczno-prawnych oraz zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych, prawomocnych wyroków sądowych,
  - b) finansowania celów nie związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą przez MŚP,
  - c) refinansowania oraz bieżącej obsługi pożyczek zaciągniętych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020,
  - d) 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.

#### § 7

Pożyczkobiorca korzystający ze środków RPO zobowiązany jest na etapie podpisywania umowy RPO do złożenia oświadczenia o wykorzystaniu otrzymanej pożyczki na finansowanie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej i nie przeznaczaniu jej na zaspokojenie zobowiązań publiczno-prawnych lub prywatnych, innych niż wynikające z prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

### ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

#### § 8

Wartość zabezpieczenia spłaty pożyczki z tytułu RPO powinna wynosić nie mniej niż 125% udzielonej pożyczki i należnych odsetek.

#### § 9

1. Prawną formę zabezpieczenia pożyczki stanowi obligatoryjnie weksel własny in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowo:
  - a) poręczenie wekslowe,
  - b) hipoteka (ustanawiana notarialnie) wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości na rzecz DPIN S.A.,
  - c) przewłaszczenie rzeczy ruchomych z datą pewną wraz z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz DPIN S.A.,
  - d) zastaw rejestrowy z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz DPIN S.A., (w tym polisy AC w przypadku pojazdów),
  - e) cesja wierzytelności z rachunku lokat terminowych z blokadą środków, z datą pewną, wraz z notarialnie

- uwierzytelnionym podpisem właściciela na pełnomocnictwie do dysponowania rachunkiem bankowym,
- f) inny, uzgodniony przez strony sposób.
- Zabezpieczenie pożyczki musi być ustanowione przed uruchomieniem środków z RPO.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zachowania ciągłości ubezpieczenia wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia na rzecz DPIN S.A. do czasu całkowitej spłaty RPO oraz do przedstawienia polisy i cesji do wiadomości DPIN S.A. w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia kolejnej umowy ubezpieczenia.
  3. Wymienione w § 9 ust. 1 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
  4. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Przedsiębiorcą.
  5. W przypadku zawarcia Umowy Pożyczki przez Przedsiębiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda jego małżonka (dotyczy również poręczycieli).
  6. DPIN S.A. zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
  7. Wszelkie koszty ustanowienia, zmiany, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Przedsiębiorca.

### WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

#### § 10

Wnioski o pożyczkę należy składać w siedzibie Dolnośląskiego Parku Innowacji i Nauki S.A. we Wrocławiu, przy ul. Kwiatkowskiego 4. Druki wniosków wraz z załącznikami są dostępne w siedzibie DPIN S.A. i na stronie internetowej [www.dpin.pl](http://www.dpin.pl).

#### § 11

1. Do wniosku Przedsiębiorca, zwany dalej Wnioskodawcą, załącza **oryginały** niżej wymienionych dokumentów:
  - a) Załączniki do wniosku o udzielenie pożyczki:
    - plan finansowy na okres 3 lat,
    - karta informacyjna wnioskodawcy/poręczyciela\* i małżonka\*,
    - upoważnienie przedsiębiorcy oraz konsumenta\* w celu weryfikacji przez DPIN S.A. w bazach dłużników historii kredytowej wnioskodawcy i poręczycieli\* oraz ich małżonków\*,
    - zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach wnioskodawcy\*/poręczyciela\*,
    - oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów MŚP.
  - b) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z zobowiązaniami (ważne 3 miesiące),
  - c) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami (ważne 3 miesiące).

oraz kserokopie dokumentów (oryginały dokumentów do wglądu DPIN S.A.):

- a) dokumenty określające status prawny firmy,
- b) statut lub inny dokument założycielski firmy,
- c) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON i NIP, i/lub wydruk CEIDG/KRS,
- d) dokument tożsamości wnioskodawcy, poręczycieli i ich małżonków oraz osób reprezentujących wnioskodawcę,
- e) dokumenty dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej Wnioskodawcy:
  - pełna księgowość: zeznania podatkowe, bilans, rachunek zysków i strat - w zakresie wymaganym przez Ustawę o rachunkowości lub inne, konieczne do zweryfikowania sytuacji finansowej Wnioskodawcy, za ostatnie pełne trzy okresy obrotowe oraz za bieżący okres,
  - uproszczona księgowość: zeznania podatkowe za ostatni rok kalendarzowy, aktualne zestawienie przychodów i rozchodów lub inne, konieczne do zweryfikowania sytuacji finansowej Wnioskodawcy,
  - w przypadku ryczału ewidencjonowanego – zeznania podatkowe za ostatni rok obrotowy, pełny wydruk z ewidencji przychodów za ostatnie 3 m-ce i podsumowanie za rok bieżący,
  - w przypadku karty podatkowej – zeznania podatkowe za ostatni rok obrotowy, ewidencja przychodów, decyzja Naczelnika Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej i wysokości miesięcznej stawki,
- f) ewidencja środków trwałych\*,
- g) dokumenty dotyczące prawnego zabezpieczenia pożyczki (np. wykaz rzeczy ruchomych stanowiących przedmiot zabezpieczenia, dokumenty potwierdzające nabycie środków trwałych (faktury, rachunki) w przypadku przewłaszczenia środków trwałych, kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu przy zastawie rejestrowym, wycena nieruchomości innej niż nabywana, polisy ubezpieczeniowe majątku itp.),
- h) dokumenty potwierdzające stan cywilny\*:



- akt notarialny dot. rozdzielności majątkowej,
  - akt zgonu,
  - decyzja o rozwodzie,
- i) inne dokumenty, związane ze specyfiką działalności pozwalające na uwiarygodnienie wszystkich informacji podanych we wniosku.

\* jeżeli dotyczy

#### § 12

1. Wniosek o pożyczkę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się także do umożliwienia wykonywania wizytacji przez DPIN S.A. w swojej siedzibie, miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz sporządzania dokumentacji fotograficznej, w terminie wskazanym przez DPIN S.A.

### POSTĘPOWANIE DECYZYJNE

#### § 13

1. Postępowaniu decyzyjnemu podlegają wyłącznie kompletne wnioski o pożyczkę.
2. Decyzja jest podejmowana przez DPIN S.A. na podstawie rekomendacji przygotowanej przez Komisję Pożyczkową.
3. DPIN S.A. zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia pożyczki bez podania przyczyny. W razie odmowy udzielenia pożyczki, wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania od decyzji ani żadne inne roszczenie, w tym finansowe.

#### § 14

Wniosek podlega analizie w szczególności pod kątem:

- a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie,
- b) prognozy sytuacji finansowej wnioskującego o pożyczkę,
- c) realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na lokalnym rynku,
- d) ustanowienia należytego zabezpieczenia,
- e) weryfikacji historii pożyczkowej w bazach dłużników,
- f) stanu proponowanych form prawnego zabezpieczenia w tym nieruchomości, zweryfikowanego na podstawie wizji lokalnej dokonanej przez pracownika DPIN S.A., podczas której sporządzana jest odpowiednia dokumentacja (w tym dokumentacja fotograficzna).

#### § 15

1. Termin rozpatrywania wynosi 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. W uzasadnionych przypadkach DPIN S.A. może wydłużyć termin rozpatrywania wniosku.
2. Informacja o decyzji DPIN S.A. zostaje przekazana Wnioskodawcy w formie e-mail lub pisemnej.
3. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami pozostaje w DPIN S.A.. Oryginały załączników do wniosku, po pozostawieniu w DPIN S.A. kserokopii, mogą być zwrócone wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy.
4. Decyzja o przyznaniu Pożyczki podejmowana jest na podstawie: oceny zdolności pożyczkowej, oceny jakości proponowanego zabezpieczenia, a także w oparciu o wizytację u klienta i/lub wywiad środowiskowy.
5. Ocena zdolności pożyczkowej przeprowadzona jest w oparciu o złożony wniosek wraz z dołączonymi dokumentami.
6. DPIN S.A. ocenia jakość proponowanego przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia uwzględniając jego płynność oraz stopień pokrycia zobowiązań.
7. Ocena zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki dokonywana jest zgodnie z przyjętą w DPIN S.A. metodologią oceny ryzyka w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6 lub komunikatu zastępczego).
8. Decyzja jest ważna 30 dni kalendarzowych od dnia jej podjęcia.
9. DPIN S.A. zastrzega sobie prawo zmiany decyzji pożyczkowej w okresie ważności decyzji w przypadku powzięcia dodatkowej informacji, która w ocenie DPIN S.A. wpływa na wzrost ryzyka związanego z udzieleniem pożyczki.
10. Przyjęcie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w § 11 ust.1, nie oznacza zgody DPIN S.A. na udzielenie RPO.
11. Umowa RPO zawierana jest najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez DPIN S.A. decyzji o udzieleniu pożyczki. Jeżeli umowa pożyczki nie zostanie zawarta w ww. terminie z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność wnioskodawca, decyzja pożyczkowa traci ważność, co oznacza,

5/9

że po stronie wnioskodawcy nie istnieje wobec DPIN S.A. roszczenie o zawarcie umowy pożyczki 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 RPO.

12. W sytuacji gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, pracownik DPIN S.A. 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.

### UMOWA POŻYCZKI

#### § 16

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę DPIN S.A. podpisuje Umowę RPO z wnioskodawcą, zwanym dalej Pożyczkobiorcą.

#### § 17

1. Umowa RPO zawiera w szczególności:

- a) dane stron umowy,
- b) datę zawarcia,
- c) kwotę i wysokość oprocentowania pożyczki,
- d) sposób i formę przekazywania środków pożyczki,
- e) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
- f) sposób zabezpieczenia pożyczki wraz z odsetkami,
- g) okres i harmonogram spłaty RPO,
- h) kolejność spłat należności z tytułu zawartej umowy,
- i) warunki wypowiedzenia umowy,
- j) podpisy stron.

### WYPŁATA POŻYCZKI

#### § 18

Pożyczki wypłacane są w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy wskazany w Umowie Pożyczki.

### SPŁATA POŻYCZKI

#### § 19

1. Spłata rat kapitałowych i odsetkowych następuje w okresach miesięcznych w terminach określonych w harmonogramie spłat stanowiącym integralną część Umowy RPO, bez możliwości karencji w spłacie.
2. Do naliczania odsetek umownych od kapitału przyjmuje się, że miesiąc stanowi 30 dni, a rok stanowi 360 dni, natomiast do naliczania odsetek ustawowych od należności przeterminowanych przyjmuje się, że rok stanowi 365 dni.
3. Odsetki od kwoty pożyczki naliczane są za każdy dzień wykorzystania pożyczki, zgodnie ze stanem faktycznego zadłużenia, z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 5.
4. Za dotrzymanie terminu spłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego wskazanego w Umowie RPO kwotą raty lub całości pożyczki, w dniu zgodnym z terminem spłaty lub wcześniejszym.
5. Za okres zwłoki w terminowej spłacie rat kapitałowo-odsetkowych DPIN S.A. naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie, na podstawie art. 481 k.c.

### MONITOROWANIE REALIZACJI UMOWY POŻYCZKI

#### § 20

Nadzór nad realizacją Umowy RPO odbywa się przez monitorowanie obsługi pożyczki pod kątem zgodności z harmonogramem spłat i sposobu jej wykorzystania oraz innych postanowień umownych.

#### § 21

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:

1. Realizowania Umowy RPO z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru działalności Pożyczkobiorcy.
2. Zapewnienia, że RPO nie spowoduje żadnych działań sprzecznych z krajowymi oraz unijnymi regulacjami.
3. Przedstawiania DPIN S.A. lub Dolnośląskiemu Funduszowi Rozwoju Spółka z o.o. wszelkich informacji dotyczących otrzymanej RPO na potrzeby monitorowania realizacji Umowy.
4. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z RPO.

5. Powiadomienia DPIN S.A. 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.).
6. Niezwłocznego powiadomienia DPIN S.A. o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, a także zmianie siedziby oraz adresu do korespondencji.
7. Dostarczania, na każde wezwanie DPIN S.A., wszelkich informacji niezbędnych do prowadzenia nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia finansowanego ze środków pożyczki.
8. Poddania się (w dodatku i osobno) kontroli zgodności podejmowanych działań z Umową RPO. 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 sp. z o.o. pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. Kontrola może obejmować złożenie wyjaśnień i przedłożenie dokumentów Organizatorowi przez Pożyczkobiorcę, w terminie i miejscu wedle wskazania Organizatora, w szczególności zaś w jego siedzibie. Dla uniknięcia wątpliwości niniejsze zastrzeżenie jest bezpośrednio skuteczne wobec Pożyczkobiorcy na zasadzie art. 393 §1 k.c.
9. Udostępnienia podmiotom, o których mowa w § 21 ust. 3 wszelkiej dokumentacji, w tym dokumentów elektronicznych potwierdzających prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwienia tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.
10. Udostępniania urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest Umowa Pożyczki lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Umowy Pożyczki oraz zapewnienia obecności osób, które udzielią wyjaśnień na temat realizacji w/w Umowy.
11. Udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, DPIN S.A., Dolnośląskiemu Funduszowi Rozwoju Spółka z o.o. 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 udzielonych RPO.
12. Zwrotu bezpośrednio na rachunek wskazany w Umowie RPO w całości kwoty wypłaconej z tytułu udzielonej RPO zgodnie z Umową RPO wraz z odsetkami oraz wszelkimi innymi zobowiązaniami oraz należnościami ubocznymi wynikającymi z Umowy RPO.

## § 22

W przypadku stwierdzenia w wyniku działań monitorujących, występowania istotnych zagrożeń dla możliwości prawidłowego wywiązywania się Pożyczkobiorcy z zobowiązań umownych, DPIN S.A. wzywa Pożyczkobiorcę do usunięcia nieprawidłowości w określonym terminie.

## § 23

1. DPIN S.A. może wypowiedzieć Umowę Pożyczki w przypadku:
  - a) nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec DPIN S.A.,
  - b) ujawnienia, że informacje na podstawie których udzielono pożyczki są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
  - c) niewypłacalności Pożyczkobiorcy w rozumieniu ustawy prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne,
  - d) zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
  - e) wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem zawartym w § 6,
  - f) niespełnienia innych warunków Umowy Pożyczki i/lub umów dotyczących zabezpieczenia spłaty pożyczki i/lub Regulaminu udzielania pożyczek.
2. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w § 23 ust.1 wynosi 14 dni. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość natychmiastowego wypowiedzenia Umowy Pożyczki, jeżeli będzie to konieczne dla zabezpieczenia interesów DPIN S.A.
3. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki. Za skuteczne doręczenie uważa się również niepodjęcie przez Pożyczkobiorcę pisma zawierającego wypowiedzenie, wysłanego na adres wskazany w Umowie RPO, z ostatnim dniem awizowania przesyłki (14 dni od daty pierwszej próby doręczenia).
4. O postawieniu pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności albo wypowiedzeniu umowy DPIN S.A. 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 DPIN S.A. rozpoczyna naliczanie odsetek ustawowych za opóźnienie na podstawie art. 481 k.c. od sumy należności głównej (kapitał pożyczki wraz z odsetkami).



#### § 24

Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia DPIN S.A. do należytego, w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, dochodzenia roszczeń na drodze windykacji sądowej i egzekucji oraz realizacji uzyskanych od Pożyczkobiorcy zabezpieczeń prawnych.

### ARCHIWIZACJA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

#### § 25

- Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 5 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy RPO. Koszt przechowywania obciąża Pożyczkobiorcę.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Pożyczkobiorcę działalności, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania DPIN S.A. o powyższym.
- W przypadku, gdy odrębne przepisy nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Pożyczkobiorcę jest okres kończący się w terminie późniejszym.

### LIKwidACJA POŻYCZKI I WYGAŚNIĘCIE ZOBOWIĄZAŃ

#### § 26

- Ostateczne rozliczenie i likwidacja pożyczki następuje po wygaśnięciu Umowy RPO.
- Umowa Pożyczki wygasa po dokonaniu spłaty całości zobowiązania przez Pożyczkobiorcę, co uprawnia DPIN S.A. do zwolnienia zabezpieczeń i pisemnego powiadomienia Pożyczkobiorcy, właścicieli zabezpieczenia i ewentualnych poręczycieli o rozliczeniu i likwidacji pożyczki.

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 27

W sprawach nie uregulowanych w Umowie Pożyczki lub niniejszym Regulaminie zastosowanie mają kodeks cywilny oraz inne odpowiednie przepisy prawa.

#### § 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27.02.2018 r.



Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania Regionalnej Pożyczki Obrotowej przez Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. dla MŚP

#### TABELA OPROCENTOWANIA I PROWIZJI

	<b>REGIONALNA POŻYCZKA OBROTOWA</b>
<b>maksymalna kwota pożyczki</b>	500 000,00 PLN
<b>maksymalny okres spłaty</b>	36 miesięcy
<b>prowizja</b>	0%
<b>oprocentowanie (w skali roku)</b>	od 2,85% <sup>1</sup>
<b>opłata za zmianę warunków umowy pożyczki na wniosek pożyczkobiorcy</b>	0 PLN

<sup>1</sup> - Stopa procentowa składa się ze stopy bazowej ustalonej przez Komisję Europejską oraz marży. Na dzień 01.01.2018 r. wysokość stopy bazowej dla Polski wynosi 1,85% w stosunku rocznym. Minimalna wysokość marży stosowana przez DPIN S.A. wynosi 1 punkt procentowy, natomiast dla przedsiębiorców prowadzących działalność do 1 roku wynosi 4 punkty procentowe. Wysokość marży ustalana jest w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej (2008/C14/02) w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych.