

REGULAMIN NABORU  
W RAMACH PROGRAMU PILOTAŻOWEGO  
„POŻYCZKA NA ROZWÓJ”

Nabór Nr 1

**Rok: 2018**



## § 1. PODSTAWY PRAWNE

Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm. ), zwanej dalej „Ustawą”;
- 2) Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz.U. z 2018 r. poz. 315), zwanego dalej „Rozporządzeniem”.

## § 2. DEFINICJE

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Wsparcie** - pomoc finansową w formie bezzwrotnego wsparcia, na refinansowanie wkładu własnego w wysokości 10% wartości pożyczki, jednak nie więcej niż 40 000,00 zł;
- 2) **Generator Wniosków (GW)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia w naborze przeprowadzanym w ramach Programu;
- 3) **Harmonogram** – Harmonogram spłaty pożyczki, stanowiący załącznik do Umowy;
- 4) **Karencja** – karencja w spłacie kapitału, która nie może łącznie trwać dłużej niż 9 miesięcy podczas całego okresu spłaty pożyczki.
- 5) **KOP** - Komitet Oceny Projektów;
- 6) **MMP** – mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę spełniającego warunki 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. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.);
- 7) **PARP lub Agencja** – Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 8) **Panel Ekspertów (PE)** - posiedzenie członków KOP, na którym dokonywana jest ocena merytoryczna wniosków o udzielenie pożyczki i wsparcia;
- 9) **Pomoc finansowa w ramach Programu** – pomoc finansowa w formie pożyczki i wsparcia;





Pożyczka  
na rozwój

- 10) **Pożyczka** – pożyczkę ze środków Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Program pilotażowy „Pożyczka na rozwój”, udzielaną Pożyczkobiorcy na realizację projektu opisanego we wniosku o udzielenie pożyczki w wysokości nie mniejszej niż 100 000,00 zł i nie większej niż 500 000,00 zł;
- 11) **Pożyczkobiorca** – przedsiębiorcę, który podpisał Umowę z Agencją;
- 12) **Program** – Program pilotażowy „Pożyczka na rozwój” obejmujący pomoc finansową w formie pożyczki oraz wsparcia
- 13) **Projekt** – przedsięwzięcie, na które wnioskodawca ubiega się o udzielenie pomocy finansowej w ramach Programu przez Agencję, opisane we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia i załącznikach do niego;
- 14) **Strona internetowa Programu** – stronę internetową <http://www.parp.gov.pl/pozyczka-na-rozwoj>;
- 15) **Umowa** – umowa, na podstawie której udzielana jest pożyczka oraz wsparcie w ramach Programu, której wzór stanowi załącznik nr 2;
- 16) **Wniosek o udzielenie pożyczki i wsparcia** – wniosek złożony w GW wraz z załącznikami gdzie przedsiębiorca opisał projekt, który chciałby sfinansować z pożyczki. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia stanowi załącznik nr 1;
- 17) **Wnioskodawca** – przedsiębiorcę, który w naborze przeprowadzanym w ramach Programu złożył wniosek o udzielenie pożyczki i wsparcia;



### § 3. ZAKRES PODMIOTOWY PROGRAMU

Pożyczkę i wsparcie może uzyskać Wnioskodawca spełniający wszystkie poniższe kryteria:

- 1) jest mikro albo małym przedsiębiorcą (MMP),
- 2) prowadzi działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, a jego siedziba wskazana w dokumencie rejestrowym znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) prowadzi działalność gospodarczą od co najmniej 2 lat (decyduje data wpisu do odpowiedniego rejestru),
- 4) przedstawi potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za 3 ostatnie lata (bilans, rachunek zysków i strat) sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.). Wnioskodawcy działający krócej niż 3 lata, ale nie krócej niż 2 lata (decyduje data wpisu do odpowiedniego rejestru), przedstawiają kopie w/w dokumentów za okres 2 lat;
- 5) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o pożyczkę, o którym mowa w art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP.

### § 4. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROGRAMU

1. Pożyczka jest udzielana na pokrycie wydatków niezbędnych do realizacji projektu, którego głównym przedmiotem jest nabycie i instalacja nowych środków trwałych, tj. maszyn, urządzeń technicznych i narzędzi.
2. Co najmniej 70% środków pożyczki musi zostać przeznaczonych na nabycie i instalację nowych środków trwałych, tj. maszyn, urządzeń technicznych i narzędzi.
3. Środki pożyczki mogą zostać przeznaczone również na:
  - 1) zakup oprogramowania związanego z nabytymi środkami trwałymi,
  - 2) integrację nowych środków trwałych z istniejącym parkiem maszynowym,
  - 3) integrację zakupionego oprogramowania z istniejącym parkiem maszynowym i systemem informatycznym.
4. Na pokrycie wydatków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 Pożyczkobiorca nie może przeznaczyć więcej niż 10% środków pożyczki.
5. Na pokrycie wydatków, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 3 Pożyczkobiorca nie może przeznaczyć łącznie więcej niż 20% środków pożyczki.
6. Pożyczka jest udzielana na pokrycie wydatków niezbędnych do realizacji projektu, poniesionych po dniu zawarcia Umowy, ale nie później niż do 12 miesięcy od tego dnia.
7. Po spełnieniu warunków określonych w § 8, Agencja wypłaca wsparcie na refinansowanie wkładu własnego w wysokości 10% wartości pożyczki, jednak nie więcej niż 40 000,00 zł.



## § 5 PARAMETRY POŻYCZKI

1. Pożyczka jest udzielana na realizację projektu w kwocie nominalnej od 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych) do 500 000,00 zł (pięćset tysięcy złotych) na okres do 5 lat liczonych od dnia wypłaty pożyczki.
2. Oprocentowanie pożyczki zostanie określone przez Agencję w oparciu o ocenę kryterium „Kondycja finansowa”,
3. Oprocentowanie pożyczki jest stałe w całym okresie spłaty pożyczki i wynosi:
  - 1) **2,5%** - w przypadku nadania Wnioskodawcy na etapie oceny merytorycznej kategorii ratingowej AAA-A (w ramach kryterium „Kondycja finansowa”) oraz ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania Umowy w formach określonych w § 12 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 lub 2;
  - 2) **3%** - w przypadku nadania Wnioskodawcy na etapie oceny merytorycznej kategorii ratingowej AAA-A albo BBB (w ramach kryterium „Kondycja finansowa”) oraz ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania Umowy w formach określonych w § 12 ust. 1;
  - 3) **3%** - w przypadku nadania Wnioskodawcy na etapie oceny merytorycznej kategorii ratingowej BBB albo BB (w ramach kryterium „Kondycja finansowa”) oraz ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania Umowy w formach określonych w § 12 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 lub 2;
  - 4) **4%** - w przypadku nadania Wnioskodawcy na etapie oceny merytorycznej kategorii ratingowej BB (w ramach kryterium „Kondycja finansowa”) oraz ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania Umowy w formach określonych w § 12 ust. 1;
  - 5) **4%** - w przypadku nadania Wnioskodawcy na etapie oceny merytorycznej kategorii ratingowej B (w ramach kryterium „Kondycja finansowa”) oraz ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania Umowy w formach określonych w § 12 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 lub 2;
  - 6) **6%** - w przypadku nadania Wnioskodawcy na etapie oceny merytorycznej kategorii ratingowej B (w ramach kryterium „Kondycja finansowa”) oraz ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania Umowy w formach określonych w § 12 ust. 1.

## § 6. KARENCCJA

1. Pożyczkobiorca w trakcie spłaty pożyczki może skorzystać z karencji w spłacie pożyczki.
2. Karencja dotyczy tylko zawieszenia spłaty kapitału.
3. Okres karencji nie może łącznie przekroczyć 9 miesięcy podczas całego okresu spłaty pożyczki.
4. Wnioskodawca wskazuje we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia liczbę miesięcy objętych karencją.
5. W okresie obowiązywania Umowy Pożyczkobiorca może poinformować Agencję, jednakże najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed planowaną zmianą, o zmianie okresu karencji wskazując zakres zmian.



## § 7. POMOC PUBLICZNA

1. Pomoc finansowa w ramach Programu udzielana jest zgodnie z § 2 ust. 1 oraz § 13a ust. 5 Rozporządzenia.
2. Pomoc finansowa udzielona w formie wsparcia, stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.
3. Pomoc publiczna, wyrażona w ekwiwalencie dotacji brutto, stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), zwanego dalej "rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013".

## § 8. WSPARCIE

1. Pożyczkobiorca nabywa prawo do wypłaty wsparcia na refinansowanie wkładu własnego w wysokości 10% wartości pożyczki, jednak nie więcej niż 40 000,00 zł (czterdzieści tysięcy złotych) pod warunkiem :
  - 1) zrealizowania całego projektu zgodnie z Umową, a w szczególności z opisem przyjętym we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia,
  - 2) osiągnięcia minimum jednego wskaźnika rezultatu spośród wskazanych we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia, oraz
  - 3) spłaty co najmniej 90% udzielonej pożyczki w terminie określonym w Harmonogramie lub wcześniejszym.
2. Po otrzymaniu informacji od PARP o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 Pożyczkobiorca przekazuje Agencji następujące dokumenty:
  - 1) aktualne oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis,
  - 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcie minimum jednego wskaźnika rezultatu spośród wskazanych we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia.
  - 3) dokumenty potwierdzające, że nie jest podmiotem, o którym mowa w § 14 i 15.
3. Agencja podejmuje decyzję o wypłacie wsparcia na podstawie informacji i dokumentów zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia oraz aktualnych informacji i dokumentów potwierdzających prawo do wypłaty wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Agencja informuje Pożyczkobiorcę o spełnieniu warunków wypłaty wsparcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania wszystkich niezbędnych dokumentów umożliwiających Agencji podjęcie decyzji.

Agencja może odmówić wypłaty wsparcia w przypadku gdy nie zostaną spełnione warunki jego wypłaty a także w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że projekt został zrealizowany niezgodnie z Umową, a w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności pomiędzy realizacją projektu a opisem zawartym we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia. W takim przypadku Agencja informując o odmowie wypłaty wsparcia wskazuje na konieczność spłaty pozostałej części należności z tytułu pożyczki, zgodnie z Harmonogramem spłaty pożyczki.





## § 9. PROCEDURA NABORU

1. Agencja prowadzi nabór wniosków o udzielenie pożyczki i wsparcia. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o udzielenie pożyczki i wsparcia Agencja podaje do publicznej wiadomości w ogłoszeniu zamieszczonym w szczególności na stronie internetowej Agencji i Programu.

Agencja może wstrzymać nabór wniosków o udzielenie pożyczki i wsparcia. Informacja o planowanej dacie wstrzymania naboru wniosków o udzielenie pożyczki i wsparcia będzie zamieszczona na stronie internetowej Programu. Wstrzymanie naboru nastąpi w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji ww. informacji. Wnioski o udzielenie pożyczki składane ostatniego z wyznaczonych dni, muszą zostać złożone do godz.16:00:00.
2. Agencja publikuje pełną dokumentację naboru na stronie internetowej Programu.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki i wsparcia należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW. Wniosek o udzielenie pożyczki i wsparcia należy:
  - 1) sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia i nie będą podlegały ocenie;
  - 2) przygotować w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931 ), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażań w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
5. Do wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia, należy załączyć kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, zatwierdzonych sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata (bilans, rachunek zysków i strat) sporządzonych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.). Wnioskodawcy działający krócej niż 3 lata, ale nie krócej niż 2 lata (decyduje data wpisu do odpowiedniego rejestru), przedstawiają kopie w/w dokumentów za okres 2 lat.
6. Nabór jest prowadzony wyłącznie elektronicznie za pośrednictwem GW. Datą złożenia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia jest data wygenerowana przez system przy użyciu przycisku „Złóż” w GW. Czas złożenia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia odnotowywany jest przez serwer Agencji.
7. Informacje zawarte w składanym wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia i jego załącznikach traktowane są przez Agencję jako poufne.
8. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.



Wnioskodawcy, którzy nie podlegają obowiązkowi sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, muszą złożyć jako załącznik do wniosku zatwierdzone bilans oraz rachunek zysków i strat w układzie porównawczym.

9. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, Wnioskodawca:
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW;
  - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1 jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej Programu pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
10. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
11. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 9, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia błędu PARP może zgodzić się na przesłanie załączników w formie papierowej lub na elektronicznym nośniku danych (np. CD, DVD).
13. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 12, musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia w GW (liczy się data stempla pocztowego).
14. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą GW, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
15. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia. W takim przypadku wnioskodawca wycofuje wniosek o udzielenie pożyczki i wsparcia w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
16. Jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o udzielenie pożyczki i wsparcia.

## **§ 10. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW O UDZIELENIE POŻYCZKI I WSPARCIA**

1. Ocena spełnienia kryteriów oceny podzielona jest na etapy.
2. Ocena w ramach etapu „warunki formalne” dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej jednego członka KOP.







3. Ocena w ramach etapu „warunki formalne” kończy się:
  - 1) skierowaniem wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia do oceny merytorycznej I stopnia – w przypadku spełnienia kryterium oceny dla etapu „warunki formalne” (ocena pozytywna), z możliwością uprzedniego jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia w zakresie podlegającym ocenie dla etapu „warunki formalne”;
  - 2) odrzuceniem wniosku – w przypadku niespełnienia kryterium oceny właściwego dla etapu „warunki formalne” (ocena negatywna).
4. Ocena w ramach etapu „ocena merytoryczna I stopnia” - dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
5. Ocena w ramach etapu „ocena merytoryczna I stopnia” kończy się:
  - 1) skierowaniem wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia do etapu „ocena merytoryczna” – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów oceny właściwych dla etapu „ocena merytoryczna I stopnia” (ocena pozytywna), albo
  - 2) odrzuceniem wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia– w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów oceny właściwych dla etapu „ocena merytoryczna I stopnia” (ocena negatywna).
6. Ocena w ramach etapu „ocena merytoryczna” przeprowadzana jest w formie niezależnej oceny projektu przez Panel Ekspertów.
7. PARP może wezwać wnioskodawcę do wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów oceny dla etapu „ocena merytoryczna”.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 PARP, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, wysyła informację o wezwaniu zamieszczonym w GW do poprawy, wyjaśnienia lub uzupełnienia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę w GW).
9. Dla sprawdzenia czy wnioskodawca dochował określonego w ust. 8 terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 9 ust. 6.
10. W ocenie etapu „ocena merytoryczna” możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnień wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia w ramach danego kryterium zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 7 i 8.
11. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
12. Wniosek podlega odrzuceniu:
  - 1) w przypadku nieuzupełnienia lub niedokonania poprawy lub braku przesłania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 8;
  - 2) w przypadku niestawienia się Wnioskodawcy na posiedzeniu PE w terminie wskazanym w zaproszeniu, o którym mowa w ust. 18;
  - 3) w przypadku wprowadzenia zmian wykraczających poza wskazane w wezwaniu.



13. W trakcie oceny wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia PE może korzystać z dostępnych informacji niezawartych we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia, opinii osób trzecich i innych instytucji współpracujących z Agencją, w szczególności w celu potwierdzenia wiarygodności ceny nabywanych aktywów, produktów i usług.
14. Przyjmuje się, że posiedzenia PE odbywają się 20-tego dnia każdego miesiąca. Jeśli 20-ty dzień miesiąca wypada w dzień wolny od pracy, posiedzenie PE odbywa się następnego dnia roboczego. Agencja może zmienić termin posiedzenia PE, informując uprzednio Wnioskodawców o zmianie tego terminu.
15. Wnioski o udzielenie pożyczki i wsparcia złożone do 5 dnia miesiąca, pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym są poddane ocenie PE w tym samym miesiącu, pod warunkiem, że jest ich nie mniej niż 3. Jeżeli liczba wniosków jest mniejsza niż 3 podlegają one ocenie PE w kolejnym miesiącu bez względu na ilość złożonych wniosków. Wnioski o udzielenie pożyczki i wsparcia złożone po 5 dniu miesiąca podlegają ocenie PE w kolejnym miesiącu.
16. Osoby dokonujące oceny zobowiązane są do zachowania bezstronności i poufności i w tym celu do podpisania przed przystąpieniem do oceny odpowiedniego oświadczenia.
17. Członkowie KOP są powoływani i odwoływani przez Prezesa Agencji.
18. PE dokonuje oceny wniosków w ramach panelu, na który mogą zostać zaproszeni Wnioskodawcy, których wnioski o udzielenie pożyczki i wsparcia będą podlegać ocenie. Podczas posiedzenia panelu, przedsiębiorcy mają możliwość zaprezentowania swojego projektu oraz udzielenia ewentualnych odpowiedzi na pytania PE.
19. Decyzja o udzieleniu pożyczki podejmowana jest na podstawie rekomendacji KOP.
20. Agencja powiadamia pisemnie Wnioskodawcę o udzieleniu lub odmowie przyznania pożyczki.
21. Agencja podaje do publicznej wiadomości informacje o Wnioskodawcach, co do których podjęta została decyzja o udzieleniu pożyczki, zamieszczając na stronie internetowej Agencji następujące informacje: nazwa Wnioskodawcy, numer wniosku o udzielenie pożyczki, kwota pożyczki.
22. Wraz ze złożeniem wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia Wnioskodawca wyraża zgodę na możliwość odbycia wizyty przez pracowników Agencji lub osoby upoważnione przez Agencję, w swojej siedzibie, a także w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz realizacji projektu. Wizyta jest przeprowadzana w uzasadnionych przypadkach i ma na celu potwierdzenie danych zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia.
23. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Agencji z tytułu odmowy udzielenia pożyczki i wsparcia.
24. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, poprawiony wniosek może zostać ponownie złożony przez Wnioskodawcę.
25. Agencja nie pobiera opłat i prowizji z tytułu oceny wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia oraz udzielenia pożyczki i wsparcia.



## § 11. ZAWARCIE UMOWY

1. Agencja udziela pożyczki i wsparcia w drodze pisemnej Umowy.
2. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 2.
3. Przed podpisaniem Umowy Agencja weryfikuje czy Wnioskodawca nie jest wpisany do wykazu podmiotów wykluczonych (Wykaz podmiotów niewywiązujących się ze zobowiązań), prowadzonego przez Agencję.
4. Przed podpisaniem Umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Agencji w wyznaczonym terminie, niezbędnych dokumentów do podpisania Umowy. Agencja może odmówić zawarcia Umowy w przypadku niedostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy w wyznaczonym terminie.
5. Przed podpisaniem Umowy PARP dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać pożyczkę i wsparcie, w tym w szczególności:
  - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy rekomendowany do otrzymania pożyczki Wnioskodawca nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
  - 2) potwierdzi, że Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c Ustawy;
  - 3) potwierdzi status mikro albo małego przedsiębiorcy;
  - 4) potwierdzi, że Wnioskodawca nie spełniania definicji „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji”.
6. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące aktualności danych i oświadczeń jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w zakresie wykluczenia z możliwości udzielenia pomocy finansowej na podstawie art. 6b ust. 3 Ustawy.
7. W przypadku, gdy Wnioskodawca przy podpisaniu Umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do zawarcia Umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy jest dokumentem niezbędnym do podpisania Umowy.
8. Lista Wnioskodawców, z którymi zostanie zawarta Umowa, będzie udostępniona na stronie internetowej Agencji.

## § 12. FORMY I ZASADY USTANAWIANIA ZABEZPIECZEŃ

1. Pożyczkobiorca ustanawia i wnosi, najpóźniej przed wypłatą pożyczki, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie:
  - 1) weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz
  - 2) oświadczenia Pożyczkobiorcy złożonego w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji do kwoty stanowiącej równowartość 120% kwoty udzielonej pożyczki.
2. Pożyczkobiorca może ustanowić i wnieść, najpóźniej przed wypłatą pożyczki, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie:
  - 1) ustanowienia na rzecz Agencji cesji wierzytelności lub
  - 2) ustanowienia na rzecz Agencji hipoteki na nieruchomości.
3. Wypłata pożyczki może nastąpić pod warunkiem:
  - 1) ustanowienia i dostarczenia do PARP stosownych zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2;





Pożyczka  
na rozwój

- 2) dysponowania rachunkiem bankowym służącym tylko do ponoszenia wydatków kwalifikujących się do objęcia pożyczką netto;
- 3) dostarczenia do PARP dokumentów potwierdzających wpływ środków pieniężnych będących wkładem własnym Pożyczkobiorcy;
- 4) zobowiązania się Pożyczkobiorcy, w formie oświadczenia, do ustanowienia na rzecz Agencji zastawu rejestrowego na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych nabytych lub wytworzonych w ramach projektu ze środków pożyczki, których jednostkowa wartość przekracza 20 000 zł, przy czym zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z umowy ubezpieczenia tych rzeczy i praw.

Spełnienie powyższych warunków musi nastąpić najpóźniej w ciągu 40 dni od dnia podpisania Umowy.

4. Jeżeli Pożyczkobiorca wybierze inne formy zabezpieczeń wypłata pożyczki może nastąpić pod warunkiem ustanowienia i dostarczenia do PARP stosownych zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, najpóźniej w ciągu 90 dni od dnia podpisania Umowy.
5. Agencja może żądać dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w przypadku powstania uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowego wykonania tej Umowy w jednej lub kilku formach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367).

### **§ 13. RODZAJE INWESTYCJI WYKLUCZONYCH Z POMOCY**

1. Pomoc finansowa w formie pożyczki nie zostanie udzielona, jeśli środki pożyczki zostałyby przeznaczone na realizację projektu w jednym z obszarów wskazanych w § 2 ust. 2 Rozporządzenia.
2. Środki z inwestycji nie mogą być wykorzystane na działalność niezgodną z prawem.

### **§ 14. POŻYCZKOBIORCY, KTÓRZY NIE OTRZYMAJĄ POŻYCZKI**

PARP nie udzieli pożyczki:

- 1) Wnioskodawcy – osobie fizycznej, który został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 2) Wnioskodawcy, niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w ust. 1;
- 3) Wnioskodawcy, jeśli:
  - a) posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
  - b) pozostaje pod zarządem komisyjnym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub
  - c) naruszył w sposób istotny jakąkolwiek umowę zawartą z PARP – przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej Umowy;



- 4) Podmiotowi zbiorowemu, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- 5) Wnioskodawcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- 6) Wnioskodawcy, któremu w trakcie oceny w kryterium merytorycznym „Kondycja finansowa” nie zostanie nadana, co najmniej, kategoria ratingowa „B (Niska)”.

### **§ 15. POŻYCZKOBIORCY, KTÓRZY NIE OTRZYMAJĄ POMOCY W FORMIE WSPARCIA**

PARP nie wypłaci pomocy w formie wsparcia Pożyczkobiorcy, który:

- 1) jest podmiotem, o którym mowa w § 14;
- 2) prowadzi działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;
- 3) prowadzi działalność związaną z produkcją pierwotną produktów rolnych;
- 4) Pożyczkobiorcy wymienionemu w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37);
- 5) prowadzi działalność związaną z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - a) wartość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą;
  - b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 6) prowadzi działalność związaną z wywozem do państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich, jeśli wsparcie byłoby bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- 7) Pożyczkobiorcy (w rozumieniu jednego przedsiębiorstwa), który w ciągu roku w którym spełnił warunki wypłaty wsparcia, i dwóch poprzedzających latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis w kwocie wyższej niż – 200 000,00 EUR, a w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów – kwoty 100 000,00 EUR;
- 8) prowadzi działalność w sektorach wykluczonych z przyznania pomocy wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r.);



- 9) Jeżeli Pożyczkobiorca, łącznie z inną pomocą de minimis mu udzieloną w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą w ramach Programu pilotażowego „Pożyczka na rozwój”, przekroczy dopuszczalną wielkość pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzieleniu pomocy innej niż pomoc de minimis;
- 10) znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 11) nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy lub małego lub średniego przedsiębiorcy zgodnie z warunkami określonymi 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.

## § 16. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ O KONKURSIE

1. Pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej <http://www.parp.gov.pl/pozyczka-na-rozwoj> lub <https://www.parp.gov.pl/informatorium-parp>.
2. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Informatorium PARP. Pytania prosimy kierować na adres: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl). Odpowiedzi udzielamy także telefonicznie pod numerem: 22 432 89 91-93 lub 0 801 332 202.
3. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP w zakładce Informatorium PARP, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Informatorium PARP zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

## § 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, na stronie internetowej Programu zostanie zamieszczona o tym informacja, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się tę zmianę. Poprzednie wersje Regulaminu nadal będą dostępne na stronie internetowej.
3. PARP zastrzega sobie możliwość odwołania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki jego przeprowadzenia lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
4. W przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wnioskodawca może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec PARP, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi PARP na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe.



## § 18. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Wzór wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia
- 2) Wzór Umowy
- 3) Kryteria oceny wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia
- 4) Instrukcja wypełnienia wniosku o udzielenie pożyczki i wsparcia

