



Ogólny regulamin udzielania pożyczek Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

§ 1. CEL REGULAMINU I PODSTAWY PRAWNE

1. Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie do pożyczek oferowanych przez Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. za wyjątkiem postępowań w sprawie wyboru Pożyczkobiorców (organizowanych np. w trybie naborów, konkursów, postępowań przetargowych). Dla pożyczek oferowanych w ramach ww. postępowań, stosuje się zasady i dokumentację określoną w ogłoszeniu o tych postępowaniach.
2. Pożyczki udzielane na podstawie niniejszego Regulaminu oraz niniejszy Regulamin podlegają prawu polskiemu, w szczególności zastosowanie znajdują następujące regulacje prawne:
 - 1) *ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny* (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1360 ze zm.);
 - 2) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz.U. 2021 poz. 743);
 - 3) *ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz.U. 2020 poz. 818 ze zm.);
 - 4) *Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych* (2008/C 14/02).

Zmiany przepisów prawa bezwzględnie obowiązującego, mające zastosowanie do Regulaminu, zastępują jego postanowienia w sposób automatyczny bez konieczności zmiany Regulaminu.

§ 2. DEFINICJE

1. Zwroty pisane w Regulaminie wielką literą oznaczają:
 - 1) Decyzja pożyczkowa – pisemna decyzja o udzieleniu Pożyczki podjęta przez Zarząd PFR, z uwzględnieniem rekomendacji Komitetu Pożyczkowego i ocen Zespołu Oceniającego;
 - 2) Dokumenty Aplikacyjne – Fiszka Przedsięwzięcia oraz Wniosek o Pożyczkę.
 - 3) Fiszka Przedsięwzięcia – wstępny dokument aplikacyjny przedstawiający ogólny zarys Przedsięwzięcia, opracowany przez Wnioskodawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu;
 - 4) Forma elektroniczna dokumentu – cyfrowo zapisany dokument w jednym z formatów, o których mowa w załączniku do *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych* (t.j. Dz.U. 2018 poz. 180), opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 5) Komitet Pożyczkowy – organ doradczy w składzie wskazanym przez Zarząd PFR na podstawie odrębnego regulaminu. Do zadań Komitetu Pożyczkowego należy w szczególności wydawanie rekomendacji o charakterze opiniodawczym w zakresie określonym w § 7 Regulaminu;
 - 6) PFR – Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.;
 - 7) Pożyczka – pożyczka w rozumieniu art. 720 *Kodeksu cywilnego*, o którą ubiega się Wnioskodawca w celu sfinansowania realizacji Przedsięwzięcia;
 - 8) Pożyczkobiorca – Wnioskodawca, który zawarł Umowę Pożyczki;
 - 9) Przedsięwzięcie – zestaw działań realizowanych bądź planowanych do realizacji przez Wnioskodawcę, zmierzających do celu określonego w Dokumentach Aplikacyjnych, spełniających warunki określone w Regulaminie, o których finansowanie ubiega się Wnioskodawca;
 - 10) Regulamin – niniejszy dokument pt. *Ogólny regulamin udzielania pożyczek Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.*;
 - 11) Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego – dokument [Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego 2030](#) przyjęty uchwałą Sejmiku Województwa Pomorskiego nr 376/XXXI/21 z dnia 12.04.2021 r., wraz z poszczególnymi

[Regionalnymi Programami Strategicznymi](#) przyjętymi przez Zarząd Województwa Pomorskiego, stanowiącymi narzędzia realizacji tej Strategii (lub dokumenty zastępujące);

- 12) Umowa Pożyczki – umowa Pożyczki w rozumieniu art. 720 *Kodeksu cywilnego* zawarta między PFR a Wnioskodawcą, który w odpowiedzi na złożony Wniosek otrzymał pozytywną Decyzję pożyczkową;
- 13) Wniosek o Pożyczkę (Wniosek) – złożony przez Wnioskodawcę wniosek o udzielenie Pożyczki (wraz z wymaganą dokumentacją);
- 14) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w formie Pożyczki z PFR;
- 15) Zespół Oceniający – zespół osób oceniających odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu oceny złożonych Dokumentów Aplikacyjnych oraz przedłożenie Komitetowi Pożyczkowemu wyników tych ocen, powołany zgodnie z odrębnymi regulacjami obowiązującymi w PFR.

§ 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Środki, z których finansowane są Pożyczki, stanowią w szczególności środki publiczne będące w dyspozycji Zarządu Województwa Pomorskiego, który powierzył zarządzanie tymi środkami PFR.
2. Przedsięwzięcia finansowane ze środków Pożyczki muszą być realizowane na terenie województwa pomorskiego.
3. Podstawowym warunkiem udzielenia Pożyczki jest zgodność Przedsięwzięcia z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Pomorskiego, z przeznaczeniem Pożyczki, o którym mowa w § 4 ust. 1, a także z polityką PFR w zakresie finansów odpowiedzialnych społecznie i środowiskowo. Analiza w tym zakresie zostanie dokonana na podstawie Dokumentów Aplikacyjnych złożonych przez Wnioskodawcę.
4. Dokumenty Aplikacyjne są przyjmowane w trybie ciągłym, na zasadach opisanych w § 7, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
5. PFR zastrzega sobie prawo do zaprzestania tymczasowego lub stałego przyjmowania Fizek Przedsięwzięcia w każdym czasie, a także prawo do zmiany Regulaminu i przywołanych w nim dokumentów. Informacja o powyższych działaniach zostanie zamieszczona na [stronie internetowej PFR](#).

§ 4. PRZEZNACZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczka może zostać wykorzystana na sfinansowanie realizacji Przedsięwzięcia z zakresu:
 - 1) rozwoju obszarów miejskich (wraz z ich obszarami funkcjonalnymi),
 - 2) efektywności energetycznej i wykorzystania energii odnawialnej,
 - 3) rozwoju mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w uzasadnionych przypadkach),
 - 4) innych obszarów interwencji publicznej zgodnych z polityką rozwoju województwa prowadzoną w oparciu o Strategię Rozwoju Województwa Pomorskiego.
2. Cel finansowania określony we Wniosku powinien zostać utrzymany przez okres spłaty Pożyczki. Zmiana celu finansowania, pod rygorem rozwiązania Umowy Pożyczki, może zostać dokonana wyłącznie na uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy, za uprzednią pisemną zgodą PFR.
3. O Pożyczkę mogą się ubiegać jedynie podmioty prowadzące księgi rachunkowe w rozumieniu *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (t.j. Dz.U. 2021 poz. 217 ze zm.) lub w rozumieniu międzynarodowych standardów w zakresie rachunkowości.
4. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia Pożyczką jest uzależniony od charakteru Przedsięwzięcia i będzie podlegać negocjacjom na etapie oceny Wniosku.
5. W przypadku Przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym¹, z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, środki pochodzące z Pożyczki będą co do zasady przeznaczone na finansowanie wydatków inwestycyjnych (majątkowych)² dotyczących Przedsięwzięcia obejmujących w szczególności wydatki na:
 - 1) opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania Przedsięwzięcia (wyłączając np. wydatki dotyczące zapewnienia finansowania lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia);

¹ Przedsięwzięcia polegające na wytworzeniu lub zakupie rzeczowych (materialnych) aktywów trwałych.

² Obejmują one wydatki zwiększające majątek Wnioskodawcy, w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu Przedsięwzięcia.

- 2) zakup nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, która jest niezbędna do realizacji Przedsięwzięcia (tylko w uzasadnionych przypadkach);
 - 3) nadzór inwestorski, nadzór autorski, inżyniera kontraktu;
 - 4) wykonanie robót budowlanych w rozumieniu *ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane* (tj. Dz.U. 2021 poz. 2351 ze zm.) wraz z zagospodarowaniem bezpośredniego otoczenia Przedsięwzięcia;
 - 5) prace wykończeniowe;
 - 6) zakup, dostawę i montaż środków trwałych i wyposażenia.
6. W przypadku Przedsięwzięcia o charakterze innym niż infrastrukturalny (np. społecznym, edukacyjnym, doradczym, a także o charakterze polegającym na dalszym dystrybuowaniu środków pozyskanych w ramach Pożyczki), katalog wydatków zostanie poddany negocjacjom na etapie oceny Wniosku.
7. Środki pochodzące z Pożyczki nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
- 1) spłatę zobowiązań publiczno-prawnych, zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych, prawomocnych wyroków sądowych;
 - 2) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Przedsięwzięcia, nieujętych w dokumentacji Pożyczki, a także wydatków niezatwierdzonych przez PFR;
 - 3) finansowanie wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem infrastruktury objętej zakresem Przedsięwzięcia;
 - 4) finansowanie wydatków, w całości albo w części, zrefundowanych lub planowanych do zrefundowania lub uprzednio pokrytych ze środków publicznych, w tym funduszy europejskich;
 - 5) refinansowanie wydatków Przedsięwzięcia;
 - 6) finansowanie wydatków w zakresie podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli Wnioskodawcy przysługuje prawo do odzyskania tych wydatków;
 - 7) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - 8) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału.

§ 5. PARAMETRY POŻYCZKI

1. Kwota wnioskowanej Pożyczki co do zasady nie może być mniejsza niż 2 000 000,00 PLN (słownie: dwa miliony złotych) oraz większa niż 30 000 000,00 PLN (słownie: trzydzieści milionów złotych).
2. Wysokość marży PFR i prowizji, o których mowa w ust. 3-4 poniżej, ustalana będzie zgodnie z warunkami rynkowymi oraz uzależniona będzie od specyfiki i wyników oceny finansowo-ekonomicznej zarówno Przedsięwzięcia, jak i Wnioskodawcy.
3. Oprocentowanie Pożyczki w skali rocznej zostanie określone Decyzją pożyczkową i będzie obliczone jako suma:
 - 1) stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z *Komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02)*³, oraz
 - 2) marży PFR wynoszącej nie więcej niż 3 p.p.
4. Prowizja przygotowawcza od udostępnionej kwoty Pożyczki zostanie określona Decyzją pożyczkową i będzie wynosić maksymalnie 2% kwoty Pożyczki, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9 Regulaminu.
5. Pożyczka może zostać uruchomiona jednorazowo albo w transzach. Sposób uruchomienia Pożyczki oraz okres i warunki wypłaty udostępnionych środków zostanie określony w Decyzji pożyczkowej.
6. Okres wydatkowania środków Pożyczki powinien być odpowiedni dla specyfiki realizowanego Przedsięwzięcia.
7. Okres spłaty Pożyczki liczony od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki na rzecz Pożyczkobiorcy, co do zasady nie może być dłuższy niż 15 lat.
8. Wnioskodawca może wnioskować o karencję w spłacie kapitału Pożyczki. Wniosek taki musi posiadać stosowne uzasadnienie, a długość karencji musi wynikać ze specyfiki Przedsięwzięcia. Karencja zawiera się w okresie spłaty, o którym mowa w ust. 7 powyżej. W okresie karencji Pożyczkobiorca spłaca odsetki od wypłaconej kwoty Pożyczki.

³ Wysokość stopy referencyjnej obliczana jest przy zastosowaniu obowiązującej w dniu udzielenia Pożyczki 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 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Wnioskodawcę zobowiązania na podstawie wdrożonej w PFR i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

9. Spłata kapitału Pożyczki oraz odsetek co do zasady jest możliwa w okresach miesięcznych albo kwartalnych.

§ 6. ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA POŻYCZKI

1. Przedsięwzięcie, o którego finansowanie ubiega się Wnioskodawca, powinno wykazywać stopień gotowości zapewniający rozpoczęcie realizacji w ciągu roku od złożenia Wniosku.
2. Wymagany Wkład własny⁴ Wnioskodawcy w finansowanie wydatków inwestycyjnych Przedsięwzięcia jest uzależniony od statusu Wnioskodawcy i wynosi co do zasady 25% wartości wydatków inwestycyjnych Przedsięwzięcia, z poniższymi wyjątkami:
 - 1) w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych⁵ – wkładu własnego nie wymaga się;
 - 2) w przypadku, gdy Przedsięwzięcie jest realizowane przy udziale spółki celowej (w formule „project finance”) albo Wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność krócej niż 24 miesiące⁶ przed złożeniem Wniosku – PFR może wymagać wniesienia wkładu własnego w wysokości powyżej 25% wartości wydatków inwestycyjnych Przedsięwzięcia.
3. Przedsięwzięcie przedłożone do sfinansowania musi być uzasadnione ekonomicznie⁷, a w przypadku Wnioskodawcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych – również uzasadnione finansowo⁸.
4. Wnioskodawca będzie zobowiązany ustanowić prawne zabezpieczenia spłaty Pożyczki w formie dostosowanej do zakresu planowanego Przedsięwzięcia oraz profilu działalności i charakteru Wnioskodawcy, w postaci zaakceptowanej przez PFR.
5. Obligatoryjnymi prawnymi zabezpieczeniami spłaty Pożyczki są:
 - 1) weksel własny *in blanco* Wnioskodawcy wraz z porozumieniem wekslowym, oraz

⁴ Wkład własny rozumiany jest jako udział Wnioskodawcy w finansowanie wydatków inwestycyjnych Przedsięwzięcia w formie środków pieniężnych innych niż pochodzące z Pożyczki, a także poniesionych kosztów i wydatków oraz zaangażowanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz innych form bezpośrednio związanych z Przedsięwzięciem, zaakceptowanych przez PFR.

⁵ W rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 305 ze zm.)

⁶ Według wpisu do odpowiedniego rejestru działalności.

⁷ Po uwzględnieniu kosztów i korzyści ekonomicznych, w szczególności w zakresie społecznym i środowiskowym.

⁸ Dodatkowo NPV Przedsięwzięcia w okresie spłaty Pożyczki. Odstępstwo od tej zasady wymaga szczegółowego uzasadnienia.

- 2) pełnomocnictwo do rachunku bankowego Wnioskodawcy⁹, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej.
6. Niezależnie od obligatoryjnych zabezpieczeń określonych w ust. 5 powyżej, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 poniżej, Wnioskodawca zobowiązany będzie do ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia uzgodnionego z PFR, na kwotę stanowiącą 120% kwoty udzielonej Pożyczki, spośród poniższego katalogu:
 - 1) hipoteka na nieruchomości (co do zasady będącej przedmiotem Przedsięwzięcia, co do zasady na pierwszym miejscu) wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia tej nieruchomości; przy czym do czasu uprawomocnienia wpisu w Księdze Wieczystej nieruchomości, wymagane będzie ustanowienie zabezpieczenia przejściowego w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1805 ze zm.);
 - 2) gwarancja bankowa;
 - 3) gwarancja ubezpieczeniowa;
 - 4) poręczenie jednostki samorządu terytorialnego;
 - 5) ewentualnie inne zabezpieczenie, zgodne z praktyką rynkową i adekwatne do przedmiotu Przedsięwzięcia oraz formy prawnej Wnioskodawcy, zaakceptowane przez PFR.
 7. W przypadku zabezpieczenia w formie hipoteki, wartość przedmiotu zabezpieczenia weryfikowana jest na podstawie operatu szacunkowego sporządzanego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z *Wytycznymi dla rzeczoznawców majątkowych w zakresie sporządzania operatu szacunkowego nieruchomości stanowiących zabezpieczenie wiarytelności Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.*
 8. W przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem zaliczanym do sektora finansów publicznych wystarczającym prawnym zabezpieczeniem spłaty Pożyczki będzie weksel własny *in blanco* składany wraz z porozumieniem wekslowym opatrzonym

⁹ Nie dotyczy tych Wnioskodawców, którzy zgodnie z przepisami prawa nie mogą udzielać pełnomocnictwa do rachunku bankowego.

kontrasygnatą skarbnika lub innej upoważnionej osoby oraz pełnomocnictwo do rachunku bankowego wskazanego przez Wnioskodawcę¹⁰ do obsługi Pożyczki.

§ 7. PROCEDURA PRZYJMOWANIA I OCENY DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej, Dokumenty Aplikacyjne składane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
Wymagane dokumenty należy przesać na adres if@pfr.pomorskie.eu. Rekomenduje się stosowanie szyfrowania dokumentów przy użyciu hasła, przekazywanego innym kanałem komunikacji.
2. Procedura składa się z dwóch etapów:
 - 1) Etap I – Wnioskodawca składa Fiskę Przedsięwzięcia, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu;
 - 2) Etap II – Wnioskodawca składa Wniosek, na podstawie którego PFR przeprowadza szczegółową ocenę Wnioskodawcy oraz Przedsięwzięcia, które otrzymały pozytywną rekomendację Komitetu Pożyczkowego w ramach Etapu I.
3. Fiska Przedsięwzięcia podlega ocenie:
 - 1) formalnej – w zakresie kompletności jej wypełnienia, tj. przedstawienia wszystkich wymaganych informacji,
 - 2) merytorycznej – w szczególności w zakresie wstępnej kwalifikowalności Wnioskodawcy, ogólnej zgodności przedmiotu Przedsięwzięcia ze Strategią Rozwoju Województwa Pomorskiego, polityką PFR w zakresie finansów odpowiedzialnych społecznie, a także wskazanym w § 4 ust. 1 zakresem finansowania, oraz poziomem gotowości Przedsięwzięcia do realizacji,
 - 3) operacyjnej – w szczególności w zakresie dostępności wolnych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz zgodności z planami i możliwościami operacyjnymi PFR, w tym w zakresie dywersyfikacji portfela pożyczkowego.
4. Komitet Pożyczkowy na podstawie informacji zawartych w Fisce Przedsięwzięcia, po przedstawieniu wyniku oceny dokonanej przez Zespół Oceniający, wydaje w odniesieniu do statusu prawnego Wnioskodawcy oraz zakresu Przedsięwzięcia

¹⁰ Nie dotyczy tych Wnioskodawców, którzy zgodnie z przepisami prawa nie mogą udzielać pełnomocnictwa do rachunku bankowego.

rekomendację pozytywną albo negatywną. Informacja o rekomendacji Komitetu Pożyczkowego zawiera wskazanie konsekwencji rekomendacji:

- 1) pozytywnej – dającej możliwość ubiegania się o finansowanie Przedsięwzięcia, poprzez złożenie Wniosku o Pożyczkę,
- 2) negatywnej – uniemożliwiającej ubieganie się o finansowanie Przedsięwzięcia w ramach Pożyczki.

5. Co do zasady Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia Wniosku w terminie 3 miesięcy od otrzymania informacji o pozytywnej rekomendacji, o której mowa w ust. 4 pkt 1 powyżej. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej Wniosek składany jest w Formie elektronicznej dokumentu, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wnioskodawca składa wyłącznie w oryginale w Formie elektronicznej dokumentu co najmniej następujące dokumenty – wypełnione na wzorach dostarczonych przez PFR:

- 1) Formularz Wniosku,
- 2) Studium Wykonalności,
- 3) Upoważnienie BIG InfoMonitor,
- 4) Upoważnienie KRD,
- 5) Formularz AML.

Pozostałe dokumenty Wnioskodawca składa w oryginale w Formie elektronicznej dokumentu lub w formie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, poprzez użycie podpisu kwalifikowanego.¹¹

6. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie zatwierdzonej przez PFR pisemnej prośby Wnioskodawcy, dopuszcza się złożenie Dokumentów Aplikacyjnych w postaci papierowej – osobiście w siedzibie PFR lub za pośrednictwem operatora pocztowego – na adres:

Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.,
ul. Straganiarska 24-27,
80-837 Gdańsk.

¹¹ Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, poświadczonej elektronicznie stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1192 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upewnomocnionego.

Postać i forma składanych Dokumentów Aplikacyjnych zostanie uzgodniona indywidualnie z Wnioskodawcą.

7. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 5 zostaną udostępnione Wnioskodawcy wraz ze zgodą, o której mowa w § 7 ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
8. Zakres składanej dokumentacji może ulec zmianie, w tym w szczególności rozszerzeniu, na każdym etapie oceny Dokumentów Aplikacyjnych, jeśli będzie to niezbędne do pełnej i rzetelnej oceny Dokumentów Aplikacyjnych, Przedsięwzięcia i Wnioskodawcy lub dalszego procedowania Dokumentów Aplikacyjnych. PFR będzie niezwłocznie informować Wnioskodawcę o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów.
9. Za rozpatrzenie Wniosku pobierana jest jednorazowo bezzwrotna prowizja w kwocie 1 000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych), którą należy uiścić po udzieleniu zgody na przyjęcie Wniosku przez PFR, a najpóźniej w dniu złożenia Wniosku, na rachunek bankowy wskazany przez PFR, tytułem: „prowizja za rozpatrzenie Wniosku”. Potwierdzenie opłaty należy załączyć do Wniosku. W przypadku udzielenia Pożyczki, kwota prowizji za rozpatrzenie Wniosku zostaje uznana na poczet prowizji przygotowawczej, o której mowa w § 5 ust. 4.
10. Złożony Wniosek poddawany jest ocenie formalnej oraz merytorycznej.
 - 1) Ocena formalna Wniosku dokonywana jest w szczególności w zakresie kompletności złożonego Wniosku.
 - 2) Ocena merytoryczna Wniosku dotyczy trzech obszarów:
 - a) ocena podmiotowo-przedmiotowa, dokonywana w szczególności w zakresie:
 - potwierdzenia zgodności przedmiotu Przedsięwzięcia z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Pomorskiego oraz polityką PFR w zakresie finansów odpowiedzialnych społecznie;
 - weryfikacji statusu prawnego Wnioskodawcy, w tym prawnej możliwości realizacji Przedsięwzięcia przez Wnioskodawcę;
 - weryfikacji zakresu rzeczowo-finansowego Przedsięwzięcia;
 - weryfikacji zgodności planowanych do poniesienia wydatków z założeniami wynikającymi z Regulaminu;
 - b) ocena inżynierijno-techniczna, dokonywana w szczególności w zakresie:

- weryfikacji Przedsięwzięcia pod względem wymogów formalno-prawnych niezbędnych z punktu widzenia jego realizacji;
 - realności założeń harmonogramu rzeczowo-finansowego Przedsięwzięcia;
- c) ocena ekonomiczno-finansowa, dokonywana w szczególności w zakresie:
- oceny sytuacji finansowej i zdolności kredytowej Wnioskodawcy;
 - oceny ekonomiczno-finansowej Przedsięwzięcia (z uwzględnieniem odpowiednich wskaźników efektywności);
 - oceny ryzyka, w tym nadania oceny ratingowej;
 - oceny jakości prawnych zabezpieczeń spłaty Pożyczki.
11. Zakres oceny wskazany w ust. 10 powyżej może zostać odpowiednio dostosowany do specyfiki Przedsięwzięcia.
 12. Ocena dokonywana jest przez Zespół Oceniający zgodnie z wewnętrznymi regulacjami PFR. W uzasadnionych przypadkach Zespół Oceniający może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.
 13. W przypadku, gdy w trakcie oceny Dokumentów Aplikacyjnych Zespół Oceniający stwierdzi, że przedłożone dokumenty lub informacje są niekompletne lub zawierają uchybienia, bądź niezbędnym jest uzupełnienie Dokumentów Aplikacyjnych o dodatkowe informacje lub materiały, Zespół Oceniający kontaktuje się z Wnioskodawcą w celu uzupełnienia lub skorygowania stosownych dokumentów. Wnioskodawca powinien złożyć uzupełnioną/skorygowaną dokumentację w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania takiej informacji (zapisy § 7 ust. 1 i 5 Regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie).
 14. Nietrzymanie przez Wnioskodawcę terminu wyznaczonego na złożenie uzupełnień i brak informacji ze strony Wnioskodawcy o konieczności wydłużenia tego terminu wraz z podaniem uzasadnienia może skutkować pozostawieniem Dokumentów Aplikacyjnych bez rozpatrzenia, o czym Zespół Oceniający informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej.
 15. Na każdym etapie oceny możliwe jest przeprowadzenie przez osoby wyznaczone przez Zarząd PFR wizytacji w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie Wnioskodawcy, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany z co najmniej

dwudniowym wyprzedzeniem. Wnioskodawca w zakresie wizytacji zobowiązany jest do:

- 1) umożliwienia wizytatorom wstępu na teren realizacji Przedsięwzięcia (w uzgodnionym terminie, przy czym termin ten nie może być co do zasady późniejszy niż dwa tygodnie od zgłoszenia wizytacji);
 - 2) zapewnienia, że w wizytacji będzie uczestniczył przedstawiciel Wnioskodawcy upoważniony do udzielania informacji nt. Wnioskodawcy i Przedsięwzięcia;
 - 3) udostępnienia dokumentacji dotyczącej Wnioskodawcy lub Przedsięwzięcia (w zakresie niezbędnym do ich oceny).
16. Odmowa lub utrudnianie przez Wnioskodawcę realizacji uprawnień wizytatorów, o których mowa w ust. 15 powyżej, może skutkować negatywną oceną Dokumentów Aplikacyjnych.
17. Zespół Oceniający przedkłada wynik przeprowadzonych ocen złożonego Wniosku Komitetowi Pożyczkowemu.
18. Komitet Pożyczkowy wydaje rekomendację w zakresie możliwości udzielenia Pożyczki Wnioskodawcy na sfinansowanie Przedsięwzięcia na podstawie dokonanych ocen, o których mowa w ust. 10 i 17 powyżej.
19. Decyzję pożyczkową podejmuje Zarząd PFR, przy uwzględnieniu rekomendacji Komitetu Pożyczkowego mającej charakter opiniodawczy.
20. Decyzja pożyczkowa może być:
- 1) pozytywna – oznaczająca zgodę na udzielenie Pożyczki oraz wskazująca warunki udzielenia Pożyczki;
 - 2) negatywna – oznaczająca brak zgody na udzielenie Pożyczki.
21. O Decyzji pożyczkowej Wnioskodawca zostaje poinformowany w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
22. Decyzja pożyczkowa Zarządu PFR co do zasady jest ostateczna (tj. Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie) z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Wydana Decyzja pożyczkowa może, po przeanalizowaniu całokształtu okoliczności indywidualnej sprawy, zostać zmieniona wyłącznie z inicjatywy Zarządu PFR, o czym Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany.
23. Rekomendacja Komitetu Pożyczkowego w zakresie złożonej Fiszki Przedsięwzięcia zostaje wydana co do zasady w terminie do 30 dni roboczych od dnia złożenia

kompletnej Fiszki Przedsięwzięcia. Decyzja pożyczkowa zostaje wydana co do zasady w terminie do 60 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego Wniosku. PFR w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do wydłużenia powyższych terminów. O powodach i okresie wydłużenia terminów Wnioskodawca zostaje poinformowany przez Zespół Oceniający przed upływem ww. terminów.

24. Negatywna Decyzja pożyczkowa nie uprawnia do dochodzenia przez Wnioskodawcę wobec PFR jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczenia odszkodowawczego lub o zawarcie Umowy Pożyczki.
25. Negatywna rekomendacja Komitetu Pożyczkowego lub negatywna Decyzja Pożyczkowa Zarządu PFR nie wyklucza ponownego złożenia Fiszki Przedsięwzięcia.

§ 8. UMOWA POŻYCZKI

1. PFR zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy Pożyczki lub potwierdzenia możliwości jej zawarcia.
2. W przypadku uchylenia się Wnioskodawcy od obowiązku przedstawienia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 powyżej, w szczególności, gdy przedmiotowy obowiązek nie zostanie wykonany w terminie jednego miesiąca od wydania pozytywnej Decyzji pożyczkowej, PFR ma prawo do odstąpienia od zawarcia Umowy Pożyczki. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności nie przysługuje roszczenie o zawarcie Umowy Pożyczki ani o zwrot jakichkolwiek kosztów czy wydatków poniesionych w celu jej zawarcia.
3. W terminie do jednego miesiąca od przekazania Wnioskodawcy pozytywnej Decyzji pożyczkowej lub od dostarczenia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca otrzymuje projekt Umowy Pożyczki, przygotowany w szczególności w oparciu o:
 - 1) postanowienia zawarte w Decyzji pożyczkowej;
 - 2) informacje i dokumenty dostarczone przez Wnioskodawcę,a także przy uwzględnieniu specyfiki Wnioskodawcy i Przedsięwzięcia.
4. Umowa Pożyczki zostaje zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a PFR w terminie uzgodnionym przez strony.

5. W przypadku, gdy Umowa Pożyczki nie zostanie zawarta w terminie trzech miesięcy od wydania pozytywnej Decyzji pożyczkowej, PFR zastrzega sobie prawo do:
 - 1) wezwania Wnioskodawcy do zawarcia Umowy Pożyczki w wyznaczonym przez PFR terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych od daty wezwania, albo
 - 2) odstąpienia od zawarcia Umowy Pożyczki – gdy przyczyna braku zawarcia Umowy Pożyczki leży po stronie Wnioskodawcy. O powyższym odstąpieniu PFR pisemnie powiadomi Wnioskodawcę. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności nie przysługuje roszczenie o zawarcie Umowy Pożyczki ani o zwrot jakichkolwiek kosztów czy wydatków poniesionych w celu jej zawarcia. Prawo odstąpienia od zawarcia Umowy Pożyczki przysługuje PFR również w przypadku niezastosowania się przez Wnioskodawcę do wezwania, o którym mowa w pkt 1) powyżej.

§ 9. REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA I ROZLICZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany raportować postęp rzeczowy i finansowy realizacji Przedsięwzięcia na zasadach określonych Umową Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do potwierdzenia wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z celem wskazanym we Wniosku.
3. Szczegółowe zasady potwierdzania wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z celem wskazanym we Wniosku zostaną określone w Umowie Pożyczki.

§ 10. KONTROLA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli w zakresie realizacji Przedsięwzięcia, w szczególności wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem oraz właściwego informowania opinii publicznej o źródle pochodzenia ww. środków.
2. Szczegółowe zasady kontroli i realizacji obowiązku informowania zostaną określone w Umowie Pożyczki.

§ 11. ZASADY PROWADZENIA KORESPONDENCJI

1. Co do zasady korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a PFR prowadzona jest w formie elektronicznej:

- 1) na adres mailowy wskazany przez Wnioskodawcę w Dokumentach Aplikacyjnych do kontaktów roboczych;
- 2) na adres mailowy PFR: if@pfr.pomorskie.eu lub inny wskazany w korespondencji wysłanej do Wnioskodawcy.

§ 12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk (dalej: Administrator), który powierzył ich przetwarzanie Pomorskiemu Funduszowi Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Straganiarska 24-27, 80-837 Gdańsk.
2. Kontakt do powołanych Inspektorów Ochrony Danych:
 - 1) Zarząd Województwa Pomorskiego, adres e-mail: iod@pomorskie.eu;
 - 2) Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o., adres e-mail: iod@pfr.pomorskie.eu.
3. Celem przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy jest rozpatrzenie Dokumentów Aplikacyjnych oraz podpisanie Umowy Pożyczki.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – przetwarzanie danych jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy Pożyczki oraz do wykonania Umowy Pożyczki.
5. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w Dokumentach Aplikacyjnych, na [stronie internetowej PFR](#) oraz w siedzibie PFR.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu, rozstrzygnięć dokonuje Zarząd PFR.
2. W szczególnych przypadkach, PFR zastrzega sobie prawo do wynegocjowania z Wnioskodawcą indywidualnych, odbiegających od określonych w Regulaminie warunków udzielenia i parametrów Pożyczki, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy lub PFR.