

UMOWA POŚREDNIKA II STOPNIA (UMOWA POŻYCZKI) NR .../2020/PO

zawarta w Ostrowie Wielkopolskim w dniu [•] r. pomiędzy:

Stowarzyszeniem „Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości” z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim (kod pocztowy 63-400), ul. Szkolna 24, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000167015, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 6222504106 i numerze REGON 251592434, reprezentowanym przez:

Paulinę Starzyńską – Prezesa Zarządu

zwanym dalej „**Pożyczkodawcą**”

a

[•] – przedsiębiorca działający pod firmą [•] w [•] (kod pocztowy: [•]), ul. [•], zamieszkały w [•] (kod pocztowy: [•]), ul. [•], wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), legitymujący się numerem ewidencji ludności PESEL [•], numerem ewidencji podatkowej NIP [•] oraz dowodem osobistym wydanym w dniu [•] r. przez [•] serii [•] i numerze [•]

Adres do korespondencji: [•]

zwaną/zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”;

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”;

o następującej treści:

§ 1 Definicje

Ilekcóż w niniejszej Umowie Pośrednika II stopnia zwanej dalej „**Umową**” używa się terminów zaczynających się dużą literą bez podania ich definicji w Umowie, terminy te mają znaczenie określone w **Regulaminie Udzielania Pożyczek dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Obrotowa** obowiązującym od dnia 30 lipca 2020 roku zwanym dalej „**Regulaminem**”.

§ 2 Pożyczka

- Pożyczkodawca informuje**, iż jako Pośrednik Finansowy świadczy usługę pośrednictwa finansowego w zakresie udzielania pożyczek dla mikro- i małych przedsiębiorstw z województwa wielkopolskiego ze środków udostępnionych przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o. o., które zostały powierzone WFR na podstawie Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zawartej pomiędzy Wielkopolskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o. a Województwem Wielkopolskim.
- Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy** na warunkach określonych w dalszych postanowieniach niniejszej Umowy oraz Regulaminie Jednostkową Pożyczkę:
 - w kwocie [•] zł (słownie: [•] złotych)
 - na okres [•] miesięcy,
 - z [•] miesiącem/miesiącami karencji w spłacie kapitału / bez karencji w spłacie kapitału.
- Jednostkowa Pożyczka przeznaczona jest wyłącznie na **sfinansowanie przedsięwzięcia Pożyczkobiorcy** zwanego dalej „**Przedsięwzięciem**” zgodnie z Wnioskiem o pożyczkę Instrument Finansowy Pożyczka Obrotowa nr [•] z dnia [•] r. stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 3 Wypłata środków pożyczki

- Udzielona pożyczka będzie przekazana jednorazowo w formie przelewu na rachunek, prowadzony w [•] numer rachunku: [•],

2. Uruchomienie (wyplata) Jednostkowej Pożyczki nastąpi po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) dostarczeniu Pożyczkodawcy przez Pożyczkobiorcę dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczeń, o których mowa w § 7 niniejszej Umowy
 - 2) przedłożeniu Pożyczkodawcy przez Pożyczkobiorcę dokumentu stanowiącego „**Dyspozycję wypłaty środków pożyczki**”, zgodnie z wzorem udostępnionym przez Pożyczkobiorcę, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
3. Dniem Uruchomienia Jednostkowej Pożyczki jest dzień obciążenia kwotą pożyczki rachunku bankowego Pożyczkodawcy.

§ 4 Oprocentowanie pożyczki

1. Kwota pożyczki podlega oprocentowaniu na rzecz Pożyczkodawcy według stałej stopy procentowej i wynosi [•] % (słownie procent: [•] w stosunku rocznym).
2. Oprocentowanie będzie naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki, w okresach miesięcznych, w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca - bez wezwania.

§ 5 Spłata pożyczki

1. **Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę wraz z należnymi odsetkami** w ratach miesięcznych w terminach i kwotach określonych w **harmonogramie spłat**, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy - sporządzonym na dzień uruchomienia Jednostkowej Pożyczki.
2. Spłata Jednostkowej Pożyczki będzie odbywać się poprzez wpłaty należnych kwot przez Pożyczkobiorcę na rachunek Pożyczkodawcy w Banku: [•] nr rachunku [•]
3. Zmiana wskazanego powyżej rachunku bankowego nie stanowi zmiany Umowy i jest skuteczna po poinformowaniu Pożyczkobiorcy.
4. Datą zwrotu przedmiotu pożyczki, zapłatą raty pożyczki i spełnienia innych zobowiązań wynikających z Umowy jest data uznania rachunku bankowego Pożyczkodawcy wpłaconą kwotą.
5. W wypadku przelania przez Pożyczkobiorcę na rachunek bankowy Pożyczkodawcy kwoty wyższej od należnej, nadpłata zostanie zarachowana, według uznania Pożyczkodawcy, na poczet wymagalnych odsetek lub następnej raty określonej w Harmonogramie spłat.
6. Jeśli nadpłacona kwota przewyższa wartość długu Pożyczkobiorcy wynikającego z Umowy, Pożyczkodawca zwróci w terminie 14 dni zwróci nadpłatę Pożyczkobiorcy.
7. Sposób rozliczenia nadpłaty Pożyczkodawca przedstawi na piśmie Pożyczkobiorcy w terminie 14 dni od daty jej rozliczenia.
8. Zwracając nadpłatę, Pożyczkodawca potrąci z należnej Pożyczkobiorcy kwoty poniesione w związku z tą czynnością koszty.

§ 6 Nieterminowa spłata pożyczki

1. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z nieterminową spłatą Jednostkowej Pożyczki, którymi zostanie obciążony w przypadku podjęcia czynności windykacyjnych na podstawie §17 ust. 7 Regulaminu zgodnie Tabelą Opłat za czynności windykacyjne, stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy.

§ 7 Zabezpieczenie pożyczki

1. Zabezpieczenie należytego wykonywania niniejszej Umowy, w tym spłaty pożyczki wraz z odsetkami stanowi:
 - 1) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Pożyczkobiorcę
 - 2) hipoteka umowna do wysokości [•] **złotych** (słownie: [•] złotych 00/100) na nieruchomości, położonej w [•] dla której Sąd Rejonowy w [•], [•] Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr [•], stanowiącej własność [•]
 - 3) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej w/w nieruchomości od ognia i innych zdarzeń losowych na rzecz Pożyczkodawcy. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego uiszczania składek ubezpieczenia przez cały okres spłaty należności z tytułu niniejszej Umowy i oraz przedkładania przed upływem ważności polisy, potwierdzonej przez ubezpieczyciela cesji praw z tytułu ubezpieczenia na następny okres na warunkach określonych w zawartej z Pożyczkobiorcą umowie cesji praw z polisy ubezpieczeniowej.
 - 4) ...
2. Koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem powyższych zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.
3. Dokumenty, potwierdzające ustanowienie przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń przyjętych i zaakceptowanych przez Pożyczkodawcę, stanowią integralną część niniejszej umowy.

4. Jeżeli ustanowienie zabezpieczenia określonego w ustępie poprzedzającym jest możliwe w chwili zawarcia Umowy, Pożyczkobiorca powinien wydać Pożyczkodawcy dokumenty stwierdzające ustanowienie zabezpieczenia.
5. Jeżeli ustanowienie zabezpieczenia wykonania przez Pożyczkobiorcę zobowiązania określonego w Umowie może być ustanowione dopiero po zawarciu Umowy, Pożyczkobiorca złoży Pożyczkodawcy dokumenty stwierdzające ustanowienie zabezpieczenia w terminie trzech dni po jego ustanowieniu.
6. W wypadku niezłożenia przez Pożyczkobiorcę kompletnej dokumentacji potwierdzającej ustanowienia zabezpieczenia określonego w niniejszym paragrafie Umowy lub jeżeli przedłożone dokumenty zawierają braki bądź uchybienia formalno-prawne, Pożyczkodawca może w drodze jednostronnego oświadczenia odstąpić od Umowy.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany w okresie obowiązywania niniejszej umowy do:
 - 1) umożliwienia w każdym czasie przedstawicielom Pożyczkobiorcy lub innym osobom upoważnionym przez Pożyczkobiorcę przeprowadzenia inspekcji i oceny stanu przedmiotu zabezpieczenia,
 - 2) udzielenia w każdym czasie przedstawicielom Pożyczkodawcy lub innym osobom upoważnionym przez Pożyczkodawcę niezbędnych informacji dotyczących przedmiotu zabezpieczenia,
8. Jeżeli w czasie trwania Umowy wartość zabezpieczenia uległa zmniejszeniu w stopniu czyniącym zabezpieczenie nieefektywnym, nastąpiła utrata przyjętego zabezpieczenia albo nastąpiła istotna zmiana okoliczności po stronie Pożyczkobiorcy w ten sposób, że wykonanie przez niego zobowiązania określonego w Umowie stało się wątpliwe, Pożyczkodawca może zażądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w odpowiadającej mu formie, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 8 Obowiązki Pożyczkobiorcy

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- 1) zwrotu całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wynikającymi z Umowy.
- 2) **wykorzystania Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona;**
- 3) realizacji projektu (Przedsięwzięcia) będącego przedmiotem finansowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) **wydatkowania Jednostkowej Pożyczki** w terminie **[•] dni** od dnia wypłaty pełnej kwoty Pożyczki („**Termin końcowy wydatkowania pożyczki**”) z zastrzeżeniem §20 ust. 3 Regulaminu. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, iż wskazany powyżej termin końcowy wydatkowania Pożyczki jest **terminem ostatecznym** i żadne wydatki dokonane po jego upływie nie będą przyjęte na poczet wydatków kwalifikowanych, rozliczających Jednostkową Pożyczkę.
- 5) udokumentowania wydatkowania środków pożyczki **przed upływem Terminu końcowego wydatkowania pożyczki**, poprzez złożenie Rozliczenia Pożyczki zgodnie z wzorem udostępnionym przez Pożyczkodawcę na stronie internetowej pod adresem: www.ocwp.org.pl wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków pożyczki, celem ich skontrolowania i zatwierdzenia przez Pożyczkobiorcę. Do rozliczenia stosuje się zapisy i wymagania określone w §20 Regulaminu.
- 6) umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez Pożyczkodawcę, WFR lub Powierzającego lub innych uprawnionych podmiotów, w tym wstęp na teren i dostęp do dokumentów Pożyczkobiorcy w celu przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach Umowy oraz działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej Umowy, w zakresie zgodnym z postanowieniami §12 Umowy;
- 7) realizowania Umowy z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności
- 8) nieangażowania się w działania lub niepodejmowanie decyzji sprzecznych z prawem oraz postanowienia w zakresie odpowiedzialności Pożyczkobiorcy w związku z realizacją Umowy
- 9) przedstawiania Pożyczkodawcy, WFR, Powierzającemu wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia dla celów monitorowania i oceny realizowanych przez Pożyczkobiorcę działań w ramach otrzymanego wsparcia;
- 10) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach Jednostkowej Pożyczki (w tym dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie wsparcia na cel zgodny z postanowieniami Umowy)
- 11) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Umowy z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- 12) udostępniania Pożyczkodawcy, WFR oraz Powierzającemu danych i informacji niezbędnych do m.in.: budowania baz danych; prowadzenia badań i ewaluacji, sprawozdawczości, przygotowywania analiz, strategii inwestycyjnych, oceny skutków wsparcia, w tym ocenę jego wpływu na sytuację gospodarczą województwa wielkopolskiego
- 13) stosowania Wytycznych przekazanych przez WFR lub Powierzającego bezpośrednio lub za pośrednictwem Pożyczkodawcy
- 14) powiadomienia Pożyczkodawcy o zaciągniętych w bankach pożyczkach lub kredytach oraz o innych zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeń, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
- 15) powiadomienia Pożyczkodawcy o wszelkich okolicznościach dotyczących jego osoby oraz przedsiębiorstwa mogących mieć wpływ na wywiązanie się z zobowiązania określonego w Umowie, w tym zawiadomienia o:

- a) wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej podlegających zgłoszeniu odpowiednio do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
- b) zamiarze zmiany formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności wniesienia przedsiębiorstwa do spółki, przekształcenia przedsiębiorstwa w spółkę, wyodrębnienia spółki z innej utworzonej wcześniej, połączenia z innym przedsiębiorstwem i podjęcia innych działań dotyczących przedsiębiorstwa lub majątku, które mogłyby utrudnić czy uniemożliwić Pożyczkodawcy zaspokojenie roszczeń wynikających z Umowy.
- c) zmianie nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy Pożyczkobiorcy i miejsca zatrudnienia poręczycieli.

§ 9 Niewykorzystanie środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem i nieudokumentowanie wydatkowania środków pożyczki

1. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, w terminie o którym mowa w §8 pkt. 4) Umowy, a także w przypadku nieudokumentowania wydatkowania całości lub części Pożyczki w terminie i na zasadach określonych w §8 pkt. 5) Umowy, zwraca on nieprawidłowo wydatkowaną / niewykorzystaną kwotę Pożyczki lub kwotę Pożyczki, której wydatkowanie nie zostało udokumentowane wraz z odsetkami na wskazany przez Pożyczkodawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu.
2. W przypadku wykorzystania Jednostkowej Pożyczki lub jej części niezgodnie z celem na jaki została udzielona lub nieudokumentowaniem wydatkowania całości środków Jednostkowej Pożyczki w terminie i na zasadach określonych niniejszą Umową Pożyczkodawca ma prawo rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz postawić pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności zgodnie z §22 ust. 3 pkt. 6) i 7) Regulaminu.

§ 10 Oświadczenia Pożyczkobiorcy

Pożyczkobiorca oświadcza, że:

- 1) w dniu zawarcia niniejszej Umowy posiada na terenie województwa wielkopolskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i stałe prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego
- 2) nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Komunikatu Komisji Wytoczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C 249/01), nie pozostają pod zarządem komisarycznym, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec niego postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek przyczyny i nie nastąpiło jego rozwiązanie;
- 3) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
- 4) nie została wydana ze skutkiem wobec niego decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy oraz sąd nie orzekł wobec nich o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012/C 326/47), nie pozostaje stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została jemu bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również nie jest wyłączony z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych, a wyłączeniu takiemu nie podlegają również osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa;
- 5) nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego / Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz nie jest stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
- 6) żadna z osób będących członkami ich organów zarządzających bądź ich współnikami (a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – ta osoba) nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
- 7) nie jest podmiotem, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Jednostkowej Pożyczki.

§ 11 Przechowywanie dokumentacji

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych wszelkiej dokumentacji związanej z Umową, w tym szczególności: niniejszej umowy, dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń prawnych udzielonej pożyczki, rozliczenia Pożyczki oraz wszelkiej korespondencji związanej z realizacją pożyczki, przez 10 lat od dnia zakończenia Umowy, a w przypadku gdy z przepisów prawa wynikają inne terminy, do przechowywania dokumentacji do upływu okresu kończącego się w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy, poprzez jednostronne oświadczenie woli, które uznaje się za skuteczne, jeżeli zostanie złożone w formie pisemnej i doręczone, przed upływem terminu.

§ 12 Obowiązki kontrolne

- Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli w zakresie poprawności realizacji obowiązków wynikających z Umowy, w tym w szczególności udokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem Przedsięwzięcia, terminowego i prawidłowego udokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, wykluczenia nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł w czasie obowiązywania Umowy, jaki w okresie 5 lat od daty zakończenia lub rozwiązania Umowy oraz zobowiązuje się do stosowania zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli. Kontrole obejmują wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy.
- Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, WFR lub Powierzający oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
- Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 2 Dni Robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych (kontrola na miejscu), a w przypadku kontroli doraźnej na 1 Dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
- Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Pożyczkobiorcy, w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w miejscu realizacji Umowy, a także w każdym w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją niniejszej Umowy.
- W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.
 - prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelionych kopii i odpisów i zdjęć, a także na wezwanie przekazywać uwierzytelnione kopie;
 - prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są postanowienia Umowy lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Umowy;
 - uzyskanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących Umowy i zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień w tym zakresie.
- Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
- Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
- Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
- Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
- W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez:
 - korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych,
 - kontrolę w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
- Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pożyczkodawca w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
- Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej Wizyty monitoringowej.
- W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania niniejszej Umowy i żądania niezwłocznego

zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki zgodnie z niniejszą Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy.

§ 13 Dane osobowe

- Pożyczkobiorca oraz osoby go reprezentujące, oświadczają, że wyrażają zgodę na przetwarzanie Danych Osobowych zgodnie z przepisami 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 (zwanym dalej „RODO”) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa w niniejszym ustępie dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Umowy i Umowy Pośrednika I stopnia. Dane Osobowe przetwarzane są w szczególności w celu ich dalszego przetwarzania i udostępniania innym upoważnionym podmiotom, w szczególności Wielkopolskiemu Funduszowi Rozwoju sp. z o.o, Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Pośrednika II stopnia, w celu budowania zbioru danych, wykonywania oraz zamawiania analiz, strategii, w tym w zakresie zapotrzebowania sektora przedsiębiorstw na wsparcie czy oceny skutków udzielania Jednostkowych Pożyczek, kontroli i monitoringu oraz realizacji innych uprawnień wynikających z Umowy Pośrednika I stopnia, na zasadach określonych w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, którą to zgodę Pożyczkobiorca przedstawił wraz z wnioskiem o pożyczkę
- Klauzula informacyjna dotycząca ochrony Danych Osobowych dostępna na stronie internetowej Pożyczkodawcy znajdującej się pod adresem: www.ocwp.org.pl w zakładce Pożyczko obrotowa.

§ 14 Rozwiązanie Umowy

- Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
- Pożyczkodawca może rozwiązać Umowę w całości lub części bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz postawić pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności w przypadkach i na zasadach §22 Regulaminu, a także w sytuacji, gdy Pożyczkobiorca:
 - niewypełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z zobowiązań wynikających z Umowy lub Regulaminu, w tym przede wszystkim zobowiązań określonych w §8 i §11-12 Umowy.
 - podjął działania określone w § 8 pkt. 15 lit. b) Umowy bez zawiadomienia Pożyczkodawcy albo pomimo jego sprzeciwu wyrażonego na piśmie,
 - zawiesił lub zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej
 - w przypadku wykrycia Niezgodności na poziomie Umowy, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do wykorzystania Pożyczki z przeznaczeniem zgodnym z Umową lub zobowiązania do unikania nakładania się finansowania
- Jeżeli Umowa wygasła wskutek jej wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia, Pożyczkobiorca ma obowiązek zwrotu udzielonej Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy w terminie siedmiu dni od wygaśnięcia Umowy, a Pożyczkodawcy przysługuje prawo żądania od Pożyczkobiorcy zaspokojenia swoich roszczeń finansowych wynikających z Umowy, według swojego uznania z każdego ustanowionego na rzecz Pożyczkodawcy zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 Umowy.

§ 15 Dochodzenie roszczeń

- Pożyczkodawca ma prawo, na zasadach określonych w Umowie oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, do należytego, w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, dochodzenia roszczeń przysługujących mu jako Pożyczkodawcy, a także roszczeń przysługujących WFR lub Powierzającego, w tym do w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z niniejszą Umową;
- Koszty działań Pożyczkodawcy określone w ustępie poprzedzającym ponosi Pożyczkobiorca.

§ 16 Okres obowiązywania umowy

- Umowa zostaje zawarta do czasu spłaty Pożyczki, odsetek oraz innych zobowiązań finansowych Pożyczkobiorcy wynikających z Umowy, a wygasa po dokonaniu spłaty na rzecz Pożyczkodawcy wszystkich zobowiązań umownych Pożyczkobiorcy wynikających z Umowy z zastrzeżeniem tych postanowień, które ze względu na swój cel obowiązują także po zakończeniu obowiązywania Umowy, w szczególności postanowień § 11 i 12 Umowy.
- Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 17 Przejście praw i obowiązków

Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na odpowiednie przejście wszystkich praw i obowiązków Pożyczkodawcy wynikających z niniejszej Umowy odpowiednio na WFR lub Powierzającego lub inny podmiot wskazany przez WFR lub Powierzającego, w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Pośrednika I stopnia zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a WFR, na podstawie m.in. Umowy cesji praw z wierzytelności i zabezpieczeń.

§ 18 Regulamin

1. **Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i w pełni go akceptuje oraz potwierdza, że jest jego treścią związany.**
2. Regulamin dostępny jest w siedzibie Stowarzyszenia Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości w Ostrowie Wielkopolskim. przy ul. Szkolnej 24, a także na stronie internetowej pod adresem: www.ocwp.org.pl

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.
2. Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu oraz przepisy kodeksu cywilnego.
4. Nieważność części Umowy nie pociąga za sobą nieważności całej Umowy, a Strony w takim wypadku niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 Dni roboczych dostosują postanowienia Umowy do zgodności z prawem.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Pożyczkodawcy.
6. Wszelkie oświadczenia woli Stron składane w wykonaniu praw i obowiązków określonych w Umowie, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
7. Wszelkie oświadczenia woli Stron Umowy mogą być doręczone drugiej Stronie w każdym miejscu, w którym doręczenie stanie się możliwe.
8. Jeżeli doręczenie oświadczenia Stron Umowy osobiście drugiej Stronie nie będzie możliwe, należy dokonać doręczenia listem poleconym lub za pośrednictwem przesyłki kurierskiej.
9. Doręczenia oświadczeń woli Stron Umowy, wniosków i innego rodzaju pism dokonywane będą na adres do korespondencji Stron wskazany w Umowie.
10. W wypadku niepoinformowania przez Pożyczkobiorcę drugiej Strony o zmianie jego danych adresowych albo innych danych istotnych dla skuteczności doręczenia, pismo wysłane na adres do korespondencji wskazany w Umowie uznaje się za doręczone w terminie pierwszego awiza.
11. Podobny skutek wywołuje odmowa przez Pożyczkobiorcę przyjęcia przesyłki adresowanej do niego lub awizowanej, jak też niedoręczenie jej przez doręczyciela z przyczyn leżących po stronie adresata.

§ 20

Załącznikami stanowiącymi integralną część niniejszej umowy są:

- 1) Wniosek o pożyczkę
- 2) Harmonogram spłaty pożyczki – wystawiany po uruchomieniu Pożyczki
- 3) Karta produktu Pożyczka Obrotowa
- 4) Dyspozycja wypłaty środków pożyczki
- 5) Tabela opłat

Pożyczkodawca

[pieczętka/ i podpisy osób działających w imieniu Pożyczkodawcy]

Pożyczkobiorca

[pieczętka i podpisy osób działających w imieniu Pożyczkobiorcy]

Oświadczenie małżonki/małżonka Pożyczkobiorcy

Ja, niżej podpisana/y _____, zamieszkała/y w _____,
przy ulicy _____, seria i numer dowodu osobistego _____,
PESEL _____, wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego współmałżonka
_____ niniejszej umowy na podanych wyżej warunkach.

Ostrów Wielkopolski, dnia _____

Niniejszym potwierdzam, że podpis Pożyczkobiorcy oraz współmałżonka Pożyczkobiorcy pod niniejszą umową został złożony w mojej obecności po uprzednim potwierdzeniu tożsamości osoby podpisującej.

Ostrów Wielkopolski, dnia _____

pieczęćka imienna i podpis pracownika Pożyczkodawcy

Sporządził: _____

Sprawdził pod względem formalno-prawnym:

Załącznik nr 4 do Umowy Pośrednika II stopnia

DYSPOZYCJA WYPŁATY ŚRODKÓW POŻYCZKI

Pożyczkobiorca (imię i nazwisko / nazwa): _____

Zgodnie z Umową Pośrednika II stopnia nr _____ z dnia _____

proszę o wypłatę: pożyczki transzy pożyczki

zgodnie z poniższymi warunkami:

kwota do wypłaty w PLN	
Imię i nazwisko / nazwa posiadacza rachunku, adres	
nazwa banku prowadzącego rachunek	
nr rachunku	

Ostrów Wielkopolski, dnia _____

_____ podpis Pożyczkobiorcy

WYPEŁNIA POŻYCZKODAWCA:

Spełniono warunki umowne do wypłaty: TAK NIE

Ostrów Wielkopolski, dnia _____

_____ pieczętka i podpis upoważnionego pracownika Pożyczkodawcy

Zatwierdzono do wypłaty

Ostrów Wielkopolski, dnia _____

_____ pieczętka i podpis upoważnionego pracownika Pożyczkodawcy akceptującego wypłatę środków