

Instrukcja

określająca zasady wnoszenia i zwrotu wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zabezpieczenia zaliczek w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego i postępowaniach o udzielenie koncesji na roboty budowlane i usługi oraz umowach o zamówienie publiczne i koncesję na roboty budowlane lub usługi.

§ 1

Ilekróć w instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
- 2) ustawie o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1528, z późn. zm.);
- 3) wydziale zamawiającym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za realizację zamówienia publicznego lub postępowania o udzielenie koncesji na roboty budowlane i usługi;
- 4) organizatorze postępowania – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub o zawarcie umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi;
- 5) Wydziale Finansowym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa zajmującą się obsługą finansowo-księgową Urzędu Miasta Krakowa;
- 6) Zespole Radców Prawnych – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa zajmującą się obsługą prawną Urzędu Miasta Krakowa;
- 7) rachunku Urzędu – należy przez to rozumieć właściwy rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa o nazwie „Depozyt”;
- 8) rachunku dochodów Urzędu – należy przez to rozumieć właściwy rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa o nazwie „Dochody Podstawowy”;
- 9) wykonawcy – należy przez to rozumieć wykonawcę, o którym mowa w art. 7 pkt 30 ustawy Pzp oraz zainteresowany podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.

§ 2

1. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w następujący sposób:
 - 1) w formie pieniądza – przelewem, wpłacane w taki sposób, by przed upływem terminu składania ofert oznaczonego datą kalendarzową i godziną znajdowało się na rachunku Urzędu;

- 2) w formie gwarancji (bankowych lub ubezpieczeniowych) oraz poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 4 ustawy Pzp w postaci elektronicznej – opatrzone wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania gwaranta lub poręczyciela¹. Treść dokumentu nie może zawierać postanowień o jego automatycznym wygaśnięciu w przypadku zwrotu do wystawcy. Wadium w postaci elektronicznej powinno być przesłane na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miasta Krakowa ePUAP z wykorzystaniem dedykowanego formularza elektronicznego, przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej oraz poręczenia powinno umożliwiać jego realizację oraz winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) być wystawione na Gminę Miejską Kraków (31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3 - 4);
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie wydziału zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych odpowiednio w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp;
 - 3) w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia lub o zawarcie umowy koncesji – obejmować zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) z tytułu związanych z postępowaniem działań lub zaniechań opisanych odpowiednio w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp każdego z tych wykonawców;
 - 4) okres ważności gwarancji lub poręczenia nie może być krótszy niż okres związania ofertą.
3. Wysokość wadium, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 winny być umieszczone w specyfikacji warunków zamówienia, w ogłoszeniu lub opisie warunków koncesji.
4. Organizator postępowania rozpoczynając postępowanie powiadamia Wydział Finansowy o wysokości wadium i terminie, do którego ma być wnoszone, a także informuje o ewentualnych zmianach w tym zakresie.
5. W przypadku złożenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia wraz z ofertą organizator postępowania niezwłocznie przesyła dokument stanowiący wadium do Wydziału Finansowego.
6. W przypadku złożenia nowego wadium w formie gwarancji lub poręczenia albo aneksu do takiego wadium w toku postępowania (np. w sytuacjach przewidzianych w art. 97 ust. 6 ustawy Pzp) organizator postępowania niezwłocznie przesyła dokument stanowiący wadium do Wydziału Finansowego.
7. Na wniosek wnoszącego wadium Wydział Finansowy potwierdza wniesienie wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej oraz poręczenia. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik Nr 1 do Instrukcji.
8. W przypadku przekazania przez Wykonawcę gwarancji / poręczeń do Wydziału Finansowego za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Miasta Krakowa ePUAP, Wydział Finansowy niezwłocznie przesyła organizatorowi postępowania nadesłany dokument stanowiący wadium z oznaczeniem daty i godziny wpływu.
9. Po upływie terminu wniesienia wadium Wydział Finansowy niezwłocznie sporządza wykaz informacji dotyczący wniesionych wadiów, zawierający: nazwę i adres wykonawcy, datę wpływu wadium wraz z nr wyciągu bankowego (WB), nazwę postępowania, wniesioną kwotę wadium, a w przypadku złożenia wadium w formie gwarancji lub poręczeń nazwę

¹ Skan dokumentu wystawionego w postaci papierowej, następnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie ma znamion oryginału (wyrok z dnia 11 grudnia 2018 r. Krajowej Izby Odwoławczej Sygn. akt: KIO2426/18).

- i adres wykonawcy, nazwę postępowania, wniesioną kwotę wadium, nazwę gwaranta lub poręczyciela i numer gwarancji lub poręczenia oraz adnotację o sprawdzeniu tych dokumentów pod względem formalnym. Wzór wykazu stanowi załącznik Nr 2 do Instrukcji.
10. Na wniosek organizatora postępowania Wydział Finansowy przekazuje potwierdzenie wpłaty, zawierające oznaczenie daty i godziny wpływu wadium na rachunek bankowy.

§ 3

1. Wniosek o zwolnienie wadium wykonawcy organizator postępowania składa Wydziałowi Finansowemu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie umożliwiającym jego zwrot z zachowaniem terminu 7 dni po zajściu okoliczności takiego zwrotu, o których mowa w art. 98 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.
2. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp.
3. Na wniosek organizatora postępowania wadium wniesione w pieniądzu zwracane jest wraz z odsetkami (naliczanymi przez Wydział Finansowy) wynikającymi z umowy rachunku Urzędu, na którym było ono przechowywane pomniejszonymi o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy, z którego został dokonany przelew lub rachunek wskazany przez wykonawcę.
4. Na wniosek organizatora postępowania, wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczenia Wydział Finansowy, zwraca za potwierdzeniem odbioru, poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji.
5. Stosownie do postanowień art. 450 ust. 4 ustawy Pzp, wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W takim wypadku wydział zamawiający niezwłocznie przekazuje stosowną informację organizatorowi postępowania i Wydziałowi Finansowemu.

§ 4

1. Organizator postępowania wnosi o zatrzymanie wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, albo innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
2. W przypadku, gdy wykonawca traci wadium na rzecz Gminy Miejskiej Kraków organizator postępowania lub wydział zamawiający niezwłocznie składa Wydziałowi Finansowemu wniosek o zrealizowanie wadium i przelanie kwoty wadium (z odsetkami, jeśli zostało wniesione w pieniądzu) oraz powiadamia o tym fakcie wykonawcę.

3. W przypadku, gdy gwarant (poręczyciel) odmawia wypłaty kwoty wadium, Wydział Finansowy informuje o tym fakcie organizatora postępowania lub wydział zamawiający i przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.

§ 5

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy zgodnie z zapisami art. 450 ust. 1 ustawy Pzp, w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) w formie pieniądza – przelewem, wpłacane w taki sposób, by przed podpisaniem umowy znajdowało się na rachunku Urzędu;
 - 2) w poręczeniach bankowych lub w poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) w gwarancjach bankowych;
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Zabezpieczenie wymienione w ust. 1 pkt 2 – pkt 5 może być wnoszone:
 - 1) w tradycyjnej postaci z podpisem odręcznym;
 - 2) w postaci elektronicznej – opatrzone wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania gwaranta lub poręczyciela.¹
3. Formy wymienione w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp oraz potrącenia z należności za częściowo wykonane zamówienie opisane w art. 452 ust. 4 – ust. 6 ustawy Pzp nie są akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formach gwarancji i poręczeń musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) być wystawione na Gminę Miejską Kraków (31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4);
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pierwsze żądanie wydziału zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie to jest mu należne;
 - 3) okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji umowy lub okres realizacji umowy i rękojmi za wady;
 - 4) w przypadku złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci elektronicznej treść dokumentu nie może zawierać postanowień o jego automatycznym wygaśnięciu w przypadku zwrotu do wystawcy;
 - 5) zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci elektronicznej powinno być przesłane na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miasta Krakowa ePUAP do wydziału zamawiającego;
 - 6) zawierać zastrzeżenie dla prawa wypłaty środków z gwarancji lub poręczeń w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego.

¹ Skan dokumentu wystawionego w postaci papierowej, następnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie ma znamion oryginału (wyrok z dnia 11 grudnia 2018 r. Krajowej Izby Odwoławczej Sygn. akt: KIO2426/18).

5. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1 – ust. 4 i ust. 6 winny być umieszczone w specyfikacji warunków zamówienia.
6. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat stosuje się odpowiednio przepisy art. 452 ust. 8 ustawy Pzp.
7. W przypadku wymogu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, umowa winna zawierać następujące uregulowania:
 - 1) jeżeli w zabezpieczeniu należytego wykonania umowy wniesionym w postaci gwarancji lub poręczenia zawarty będzie wymóg informowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź uzyskiwania jego akceptacji w tym zakresie, wykonawca będzie zobowiązany – przed podpisaniem każdego aneksu do umowy – przedstawić wydziałowi zamawiającemu potwierdzenie poinformowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź jego akceptację tych zmian albo wnieść nowe zabezpieczenie. W przypadku, gdy zmiana umowy powoduje konieczność zmiany zabezpieczenia, wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć aneks do obecnego zabezpieczenia, uzupełnić zabezpieczenie lub wnieść nowe zabezpieczenie przed terminem podpisania aneksu. W razie uchybienia temu zobowiązaniu zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia, która zostanie zatrzymana przez wydział zamawiający jako zabezpieczenie wniesione w pieniądzu;
 - 2) wykonawca jest uprawniony w każdym czasie do zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy pod warunkiem, że zmiana formy będzie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia bez zmniejszania jego wysokości (art. 451 ust. 3 ustawy Pzp), a nowe zabezpieczenie będzie spełniać wymogi określone w specyfikacji warunków zamówienia;
 - 3) w przypadku określonym w ust. 7 pkt 1, wykonawca zobowiązany będzie przed upływem okresu obowiązywania pierwotnego zabezpieczenia należytego wykonania umowy do przedłożenia kolejnego zabezpieczenia (spełniającego wymogi określone w specyfikacji warunków zamówienia) na dalszy okres aż do upływu terminów wskazanych w ust. 4 pkt 3. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu Wydział Finansowy na wniosek wydziału zamawiającego zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia w tradycyjnej postaci z podpisem odręcznym deponowane jest przez wydział zamawiający w Wydziale Finansowym za potwierdzeniem przyjęcia, po uprzednim sprawdzeniu jego zgodności z warunkami umowy i specyfikacji warunków zamówienia przez pracownika wydziału zamawiającego. Pracownik ten dołącza do dokumentu stanowiącego zabezpieczenie potwierdzenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Instrukcji.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formach gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej przesyłane jest przez wydział zamawiający na skrzynkę wydziałową Wydziału Finansowego, po uprzednim sprawdzeniu jego zgodności z warunkami umowy i specyfikacji warunków zamówienia przez pracownika wydziału zamawiającego wraz z potwierdzeniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Instrukcji.
10. Procedura opisana w ust. 4 – 9 obowiązuje także w przypadku złożenia w toku realizacji umowy nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia albo aneksu do takiego zabezpieczenia.
11. Obowiązek przestrzegania zasad składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy spoczywa na wydziale zamawiającym.

§ 6

1. Wniosek o zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy wydział zamawiający składa Wydziałowi Finansowemu w terminie umożliwiającym jego zwrot z zachowaniem terminu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania je za należyte wykonane.
2. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia.
3. Wniosek o zwrot zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji wydział zamawiający składa Wydziałowi Finansowemu w terminie umożliwiającym jego zwrot z zachowaniem terminu 15 dni po upływie rękojmi za wady lub gwarancji.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zwraca się wraz z odsetkami (naliczanymi przez Wydział Finansowy) wynikającymi z umowy rachunku bankowego Urzędu, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez wykonawcę.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczeń i gwarancji Wydział Finansowy zwraca poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu zabezpieczenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji, a w przypadku zabezpieczenia złożonego w tradycyjnej postaci z podpisem odręcznym zostaje również odesłany do wystawcy oryginał dokumentu gwarancji / poręczenia. Zwrot następuje za potwierdzeniem odbioru.

§ 7

1. W przypadku gdy wykonawca traci zabezpieczenie należytego wykonania umowy na rzecz Gminy Miejskiej Kraków wydział zamawiający niezwłocznie składa Wydziałowi Finansowemu wniosek o zrealizowanie zabezpieczenia i przelanie kwoty zabezpieczenia (z odsetkami, jeśli zostało wniesione w pieniądzu) na rachunek dochodów Urzędu oraz powiadamia o tym fakcie wykonawcę.
2. Procedura opisana w ust. 1 obowiązuje także w przypadkach żądania wypłaty wskazanych w § 5 ust. 7 pkt 1 i 3, przy czym kwota zabezpieczenia jest przekazywana na rachunek Urzędu.
3. W przypadku, gdy gwarant (poręczyciel) odmawia wypłaty kwoty zabezpieczenia, Wydział Finansowy informuje o tym fakcie wydział zamawiający i przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.

§ 8

1. Zamawiający może udzielić zaliczek na poczet wykonania zamówienia, jeżeli taka możliwość została przewidziana w ogłoszeniu zamówienia lub dokumentach zamówienia.
2. W przypadku żądania wniesienia zabezpieczenia zaliczki, w umowie określa się formy zabezpieczenia zaliczki, wysokość zabezpieczenia, a także sposób wniesienia i zwrotu. Umowa może przewidywać możliwość zmiany formy zabezpieczenia zaliczki w trakcie realizacji umowy.
3. Jeżeli wartość planowanych zaliczek przekroczy 20% wartości wynagrodzenia wykonawcy, ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest obowiązkowe.
4. Zabezpieczenie zaliczki na poczet wykonania zamówienia może być wnoszone w formach o których mowa w art. 442 ust. 3 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 2) w gwarancjach bankowych;

- 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 5) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 6) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 7) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2017).
5. Zabezpieczenie zaliczki w formach wymienionych w ust. 4 może zostać wniesione:
- 1) w tradycyjnej postaci z podpisem odręcznym – składane w wydziale zamawiającym przed wypłatą zaliczki;
 - 2) w postaci elektronicznej – opatrzone wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania gwaranta lub poręczyciela¹ przesłane na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miasta Krakowa e-PUAP do wydziału zamawiającego.
6. Zabezpieczenie zaliczki w formach wymienionych w ust. 4 musi spełniać następujące wymogi:
- 1) być wystawione na Gminę Miejską Kraków (31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4);
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty zabezpieczenia zaliczki na pierwsze żądanie wydziału zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie to jest mu należne;
 - 3) okres ważności zabezpieczenia zaliczki nie może być krótszy niż do upływu terminu rozliczenia zaliczki powiększonego o 30 dni;
 - 4) treść zabezpieczenia zaliczki w formie gwarancji lub poręczeń w postaci elektronicznej nie może zawierać postanowień o jego automatycznym wygaśnięciu w przypadku zwrotu do wystawcy.
7. Umowa o zamówienie publiczne lub koncesję na roboty budowlane lub usługi w przypadku wymogu wniesienia zabezpieczenia zaliczki winna zawierać także następujące uregulowania:
- 1) jeżeli w zabezpieczeniu zaliczki zawarty będzie wymóg informowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź uzyskiwania jego akceptacji w tym zakresie, wykonawca będzie zobowiązany przed podpisaniem każdego aneksu do umowy przedstawić wydziałowi zamawiającemu potwierdzenie poinformowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź akceptację tych zmian albo wnieść nowe zabezpieczenie. W przypadku, gdy zmiana umowy powoduje konieczność zmiany zabezpieczenia, wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć aneks do obecnego zabezpieczenia, uzupełnić zabezpieczenie lub wnieść nowe zabezpieczenie. W razie uchybienia temu zobowiązaniu wydział zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia;

¹ Skan dokumentu wystawionego w postaci papierowej, następnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie ma znamion oryginału (wyrok z dnia 11 grudnia 2018 r. Krajowej Izby Odwoławczej Sygn. akt: KIO2426/18).

- 2) wykonawca jest uprawniony w każdym czasie do zmiany formy zabezpieczenia zaliczki pod warunkiem, że zmiana formy będzie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia, a nowe zabezpieczenie będzie spełniać wymogi określone w umowie.
8. Zabezpieczenia zaliczki deponowane są przez wydział zamawiający w Wydziale Finansowym za potwierdzeniem przyjęcia, po uprzednim sprawdzeniu ich zgodności z warunkami umowy przez pracownika wydziału zamawiającego. Pracownik ten dołącza do dokumentu stanowiącego zabezpieczenie potwierdzenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Instrukcji.
9. Zabezpieczenie zaliczki w postaci elektronicznej przesyłane jest przez wydział zamawiający na skrzynkę wydziałową Wydziału Finansowego, po uprzednim sprawdzeniu jego zgodności z opisem warunków zamówienia lub koncesji przez pracownika wydziału zamawiającego wraz z potwierdzeniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Instrukcji.
10. Procedura opisana w ust. 7 – 9 obowiązuje także w przypadku złożenia w toku realizacji umowy nowego zabezpieczenia zaliczki albo aneksu do takiego zabezpieczenia.
11. Obowiązek przestrzegania zasad składania zabezpieczenia zaliczki spoczywa na wydziale zamawiającym.

§ 9

1. Wniosek o zwrot zabezpieczenia zaliczki wydział zamawiający składa Wydziałowi Finansowemu niezwłocznie po rozliczeniu zaliczki, chyba że z umowy wynika udzielenie nowej zaliczki po rozliczeniu poprzedniej, a jest możliwe zaliczenie zabezpieczenia poprzedniej zaliczki na poczet zabezpieczenia nowej zaliczki.
2. Zabezpieczenie zaliczki w formie gwarancji lub poręczeń Wydział Finansowy zwraca poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu zabezpieczenia zaliczki, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji, a w przypadku zabezpieczenia w tradycyjnej postaci z podpisem odręcznym zostaje również odesłany do wystawcy oryginał dokumentu. Zwrot następuje za potwierdzeniem odbioru.

§ 10

1. W przypadku gdy wykonawca traci zabezpieczenie zaliczki na rzecz Gminy Miejskiej Kraków, wydział zamawiający niezwłocznie składa Wydziałowi Finansowemu wniosek o zrealizowanie zabezpieczenia zaliczki i przelanie kwoty zabezpieczenia na rachunek dochodów Urzędu oraz powiadamia o tym fakcie wykonawcę.
2. W przypadku gdy gwarant (poręczyciel) odmawia wypłaty kwoty zabezpieczenia, Wydział Finansowy informuje o tym fakcie wydział zamawiający i przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.

Wykaz załączników:

- Załącznik Nr 1 - Wzór potwierdzenia
- Załącznik Nr 2 - Wykaz informacji wniesionego wadium
- Załącznik Nr 3 - Oświadczenia w sprawie zwrotu wadium / zabezpieczenia należytego wykonania umowy / zabezpieczenia zaliczki
- Załącznik Nr 4 - Potwierdzenie zgodności z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia/opisu warunków koncesji* i umowy