

33

Uchwała Nr 207/2018
Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
z dnia 14 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury obiegu gwarancji
w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.”

Na podstawie § 15 ust. 2 Statutu Spółki oraz § 9 ust. 1 pkt 23 Regulaminu Zarządu, po rozpatrzeniu wniosku Biura Kontrolingu i Finansów Centrali Spółki Nr IKF12DP-311-477/2017 z dnia 8.03.2018 r. Zarząd PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. uchwala, co następuje:

§ 1.

Wprowadza do stosowania „Procedurę obiegu gwarancji w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.” stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 613/2015 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z 14 lipca 2015 r. w sprawie wprowadzenia procedury obiegu gwarancji w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. ze zmianami.

§ 3.

Nadzór nad realizacją uchwały powierza Dyrektorowi Biura Kontrolingu i Finansów Centrali Spółki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia

Nr IKF12DP-311-477/2017
Rozdzielnik: A, B

Opracowała:
Dorota Pakuła
nr tel. 47 320 96

2018-03-08 RADECA PRAWNY <i>Ireneusz Merchel</i> podpis radcy prawnego	DYREKTOR BIURA <i>[Podpis]</i> podpis kierującego komórką Centrali Spółki/ jednostką organizacyjną Spółki
---	--

lp.	IMIĘ i NAZWISKO - FUNKCJA	GŁOSOWANIE		
		ZA	WSTRZYMUJE SIĘ	PRZECIW
1	Ireneusz Merchel - Prezes Zarządu	<i>[Podpis]</i>		
2	Marek Olkiewicz - Wiceprezes Zarządu	<i>[Podpis]</i>		
3	Arnold Bresch - Członek Zarządu			NIEOBECNY
4	Radosław Celiński - Członek Zarządu	<i>[Podpis]</i>		
5	Antoni Jasiński - Członek Zarządu	<i>[Podpis]</i>		
6	Włodzimierz Żmuda - Członek Zarządu			NIEOBECNY
Liczba oddanych głosów:		4	0	0

Załącznik do uchwały Nr 207/2018
Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
z dnia 14 marca 2018 r.



PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

Procedura obiegu gwarancji w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Warszawa, 2018

DYREKTOR BIURA

Robert Żulewski

Spis treści:

§ 1	3
Słownik skrótów i pojęć używanych w Procedurze obiegu gwarancji	3
§ 2	4
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zwrotu zaliczki w formie gwarancji	4
§ 3	5
Uzgodnienie wpływających do Spółki gwarancji stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy	5
§ 4	6
Aneksowanie gwarancji stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy lub zmiana formy zabezpieczenia	6
§ 5	8
Redukcja kwoty w gwarancji zwrotu zaliczki	8
§ 6	10
Administrowanie gwarancjami i aneksami do gwarancji w Spółce.....	10
§ 7	11
Uruchomienie zapłaty z gwarancji.....	11
§ 8	14
Postanowienia końcowe	14

Załączniki:

Załącznik nr 1a – wzór gwarancji należytego wykonania umowy i rękojmi za wady.....	15
Załącznik nr 1b – wzór gwarancji należytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady i gwarancji jakości.....	17
Załącznik nr 2 – wzór gwarancji bankowej zwrotu zaliczki.....	19
Załącznik nr 3 – wzór gwarancji bankowej zwrotu zaliczki z redukcją kwoty gwarancji.....	21
Załącznik nr 4 – wzór wniosku o zdeponowanie gwarancji/aneksu do gwarancji w banku.....	23
Załącznik nr 5 – wzór wniosku o wycofanie z depozytu gwarancji.....	24
Załącznik nr 6 – wzór wniosku o uruchomienie gwarancji.....	25
Załącznik nr 7 – wzór wniosku o redukcję kwoty gwarancji w gwarancji zwrotu zaliczki.....	27

§ 1.

Słownik skrótów i pojęć używanych w Procedurze obiegu gwarancji

1. **Beneficjent, Spółka, Zamawiający** – PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
2. **Dokumentacja udzielenia zamówienia** – specyfikacja istotnych warunków zamówienia, wniosek zakupowy oraz warunki umowy, które są podstawą do określenia wymogów w zakresie gwarancji.
3. **Gwarancja** – jednostronne zobowiązanie gwaranta - banku lub ubezpieczyciela, że na zasadach określonych w gwarancji, gwarant ten wykona świadczenie pieniężne na rzecz beneficjenta gwarancji.
4. **Gwarant** – wystawca gwarancji.
5. **IKF** – Biuro Kontrolingu i Finansów Centrali Spółki.
6. **IOR** - Biuro Prawne Centrali Spółki.
7. **IRF** – Biuro Rachunkowości Centrali Spółki.
8. **Jednostka lub komórka prowadząca postępowanie o udzielenie zamówienia** – jednostka organizacyjna Spółki lub komórka organizacyjna Centrali Spółki odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. **Jednostka lub komórka realizująca umowę** – jednostka organizacyjna Spółki lub komórka organizacyjna Centrali Spółki odpowiedzialna za realizację umowy zabezpieczonej gwarancją.
10. **Radca Prawny** – Radca Prawny Biura Prawnego Centrali Spółki.
11. **Regulamin udzielania zamówień** - Regulamin udzielania zamówień logistycznych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., a także Regulamin udzielania zamówień unijnych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
12. **Ustawa PZP** – ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. z późniejszymi zmianami.
13. **Wykonawca** - to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w wyniku udzielenia zamówienia i z tego tytułu zobowiązana do złożenia gwarancji na zabezpieczenie należytego wykonania umowy bądź spłaty udzielonej zaliczki.

§ 2.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zwrotu zaliczki w formie gwarancji

1. Gwarancja, powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie Gwaranta, Beneficjenta i Wykonawcy;
 - 2) nazwę i numer umowy zabezpieczonej gwarancją;
 - 3) rodzaj gwarancji: **nieodwołalna, bezwarunkowa, płatna na pierwsze żądanie;**
 - 4) określenie gwarantowanej kwoty i waluty;
 - 5) termin ważności gwarancji;
 - 6) formę żądania zapłaty;
 - 7) określenie czasu na dokonanie zapłaty z gwarancji.
 2. Przed złożeniem gwarancji Wykonawca musi uzyskać od Zamawiającego **akceptację treści gwarancji**.
 3. Wykonawca zobowiązany jest **dostarczyć oryginał gwarancji** do Zamawiającego przed podpisaniem umowy, w sposób określony w dokumentacji o udzielenie zamówienia.
 4. **Termin ważności gwarancji** musi obejmować co najmniej okres do chwili wykonania umowy lub zwrotu zaliczki, jak również umożliwić Zamawiającemu weryfikację należytego wykonania umowy (dokonania odbioru) i ewentualne uruchomienie gwarancji, tj. musi przypadać na 30 dni od planowanej daty wykonania umowy przez Wykonawcę lub zwrotu zaliczki i na 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady* lub na 15 dni po upływie okresu gwarancji jakości i rękojmi za wady **. W przypadku wydłużenia terminu wykonania umowy należy odpowiednio przedłużyć termin ważności gwarancji. Przedstawienie przez Wykonawcę gwarancji obejmującej dłuższe okresy niż wskazane wyżej, nie upoważnia Zamawiającego do odmowy przyjęcia gwarancji. Zwrot takiej gwarancji musi nastąpić w terminach ustawowych.
- * w przypadku zamówień udzielonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych
** w przypadku zamówień udzielonych na podstawie Regulaminu udzielania zamówień
5. Jedynym akceptowanym przez Zamawiającego zabezpieczeniem zwrotu udzielonej Wykonawcy zaliczki jest **gwarancja bankowa zwrotu zaliczki** (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury) **lub gwarancja bankowa zwrotu zaliczki z redukcją kwoty gwarancji** (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury).

6. Dokumenty bazowe oraz dokumenty stosowane na podstawie Regulaminu udzielania zamówień muszą zawierać aktualne wzory gwarancji stanowiące załącznik nr 1a i 1b, załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
7. Dokumentacja udzielenia zamówienia musi spełniać wymagania określone w niniejszym paragrafie.

§ 3.

Uzgodnienie wpływających do Spółki gwarancji stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Uzgodnienie projektu gwarancji w jednostce lub komórce prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia:
 - 1) niezwłoczne uzgodnienie projektu gwarancji w zakresie zgodności z wzorem gwarancji oraz zapisami dokumentacji udzielenia zamówienia, w szczególności kwot(y) gwarancji, dat(y) ważności gwarancji, danych Beneficjenta, Wykonawcy i Gwaranta, nazwy i numeru umowy;
 - 2) projekt gwarancji z uzgodnieniem wymaga akceptacji kierującego jednostką lub komórką organizacyjną prowadzącą postępowanie o udzielenie zamówienia lub przez jego zastępcę albo przez dyrektora lub zastępcę dyrektora w Regionie Centrum Realizacji Inwestycji;
 - 3) przekazanie do IKF w terminie do 2 dni roboczych projektu uzgodnionej gwarancji wraz z dokumentacją udzielenia zamówienia (w szczególności wypełnionym projektem umowy w zakresie wynagrodzenia, terminów wykonania, danych wykonawcy, okresu rękojmi, okresu gwarancji).

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Uzgodnienie projektu gwarancji przez IKF i IOR:
 - 1) niezwłoczne uzgodnienie projektu gwarancji w zakresie zgodności z wzorem gwarancji oraz warunków zapłaty z gwarancji przez IKF;
 - 2) projekt gwarancji z uzgodnieniem musi być podpisany przez kierującego IKF lub jego zastępcę;

- 3) przekazanie do IOR w terminie do 2 dni roboczych uzgodnionego projektu gwarancji w celu uzgodnienia pod względem formalno-prawnym;
- 4) uzgodnienie, w terminie do 2 dni roboczych, projektu gwarancji przez Radcę Prawnego oraz jej zwrot do IKF, w celu przekazania do jednostki lub komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF oraz IOR.

3. Wystawienie uzgodnionej gwarancji:

- 1) przed zawarciem umowy konieczna jest weryfikacja zgodności treści gwarancji z uzgodnionym projektem gwarancji;
- 2) w przypadku stwierdzenia różnic w treści w stosunku do gwarancji uzgodnionej przez IKF oraz IOR, niezwłoczne przekazanie do IKF informacji o różnicach wraz z kopią wystawionej gwarancji celem weryfikacji;
- 3) IKF, w przypadku zaistnienia konieczności, po konsultacji z Radcą Prawnym, podejmuje niezwłocznie decyzję o akceptacji lub braku akceptacji zmienionych zapisów gwarancji przed zawarciem umowy oraz informuje o swojej decyzji jednostkę lub komórkę organizacyjną prowadzącą postępowanie o udzielenie zamówienia;
- 4) w przypadku braku różnic lub akceptacji stwierdzonych różnic w stosunku do gwarancji wcześniej uzgodnionej, niezwłoczne przekazanie oryginału wystawionej gwarancji do IKF wraz z potwierdzeniem, że gwarancja została wystawiona (podpisana) przez osoby do tego uprawnione, zgodnie z wymaganiami Dokumentacji udzielenia zamówienia, w celu jej zdeponowania (wzór wniosku o zdeponowanie gwarancji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury).

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia / w zakresie pkt 3 pracownik IKF.

§ 4.

Aneksowanie gwarancji stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy lub zmiana formy zabezpieczenia

1. Uzgodnienie projektu aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji w jednostce lub komórce realizującej umowę:



- 1) Uzgodnienie projektu aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji na podstawie przesłanek zawartych w umowie lub aneksie do umowy;
- 2) projekt aneksu do gwarancji wydłużający termin ważności gwarancji powinien zostać uzgodniony najpóźniej na 30 dni w przypadku należytego wykonania umowy lub na 15 dni w przypadku nieusunięcia wad lub w innym terminie przewidzianym w umowie, przed terminem upływu ważności gwarancji; w przypadku braku wskazania terminu w zapisach umowy treść aneksu powinna być uzgodniona przynajmniej na 30 dni przed upływem terminu ważności gwarancji;
- 3) projekt aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji z uzgodnieniem wymaga akceptacji kierującego jednostką lub komórką organizacyjną realizującą umowę lub przez jego zastępcę albo przez dyrektora lub zastępcę dyrektora w Regionie Centrum Realizacji Inwestycji;
- 4) przekazanie do IKF, w terminie do 3 dni roboczych, uzgodnionego projektu aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji wraz z niezbędną dokumentacją (aneksowanie gwarancji - kopia gwarancji oraz wystawione do niej aneksy, zmiana formy zabezpieczenia - kopia umowy wraz z podpisanymi aneksami do niej) i uzasadnieniem konieczności aneksowania lub zmiany formy zabezpieczenia;
- 5) nie przekazanie przez Wykonawcę aneksu do gwarancji lub nowej gwarancji przynajmniej na 30 dni w przypadku zabezpieczenia z tytułu należytego wykonania umowy lub na 15 dni w przypadku zabezpieczenia z tytułu usunięcia wad lub w innym terminie przewidzianym w umowie, przed terminem upływu ważności gwarancji, powoduje konieczność wystąpienia do IKF z wnioskiem o uruchomienie gwarancji zgodnie z § 7 niniejszej procedury; wystąpienie do IKF z wnioskiem o uruchomienie gwarancji powinno nastąpić przynajmniej na 14 dni przed datą upływu terminu ważności gwarancji;

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki realizującej umowę.

2. Uzgodnienie projektu aneksu do gwarancji lub gwarancji przez IKF i IOR:

- 1) niezwłoczne uzgodnienie projektu aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji przez IKF;
- 2) projekt aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji z uzgodnieniem musi być podpisany przez kierującego IKF lub jego zastępcę;

- 3) przekazanie do IOR w terminie do 3 dni roboczych uzgodnionego projektu aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji w celu uzgodnienia pod względem formalno-prawnym;
- 4) niezwłoczne uzgodnienie projektu aneksu do gwarancji lub projektu gwarancji przez Radcę Prawnego oraz jej zwrot, w terminie do 3 dni roboczych, do IKF w celu przekazania do jednostki lub komórki realizującej umowę.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF i IOR.

3. Wystawienie uzgodnionego aneksu do gwarancji lub gwarancji:

- 1) weryfikacja zgodności treści aneksu do gwarancji lub gwarancji z uzgodnionym projektem;
- 2) w przypadku stwierdzenia różnic w treści w stosunku do projektu uzgodnionego aneksu do gwarancji lub gwarancji przez IKF i IOR, niezwłoczne przekazanie do IKF informacji o różnicach wraz z kopią wystawionego aneksu do gwarancji celem weryfikacji;
- 3) IKF, po konsultacji z IOR w przypadku zaistnienia takiej konieczności, podejmuje niezwłocznie decyzję o akceptacji lub braku akceptacji zmienionych zapisów, oraz informuje o swojej decyzji jednostkę lub komórkę realizującą umowę;
- 4) w przypadku braku różnic lub akceptacji stwierdzonych różnic w stosunku do projektu aneksu do gwarancji lub gwarancji wcześniej uzgodnionej, niezwłoczne przekazanie do IKF oryginału wystawionego aneksu do gwarancji lub gwarancji wraz z potwierdzeniem, że dokument został wystawiony (podpisany) przez osoby do tego uprawnione w celu jej zdeponowania (wzór wniosku o zdeponowanie gwarancji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury).

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki realizującej umowę / w zakresie pkt 3 pracownik IKF.

§ 5.

Redukcja kwoty w gwarancji zwrotu zaliczki

1. W przypadku rozliczenia części zaliczki wypłaconej Wykonawcy na poczet realizacji umowy, kierujący jednostką lub komórką realizującą umowę lub jego zastępca, występuje do IKF niezwłocznie, lecz nie później niż na 14 dni przed płatnością faktury, z

której będzie potrącana zaliczka, z podpisanym przez siebie wnioskiem o zredukowanie kwoty gwarancji w gwarancji zwrotu zaliczki (wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury).

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki realizującej umowę.

2. Redukcja kwoty gwarancji zwrotu zaliczki:

- 1) przygotowanie projektu oświadczenia do Gwaranta redukującego kwotę gwarancji w gwarancji zwrotu zaliczki w oparciu o dokumenty przekazane do IKF;
- 2) projekt oświadczenia redukującego kwotę gwarancji musi być zaakceptowany przez kierującego IKF lub jego zastępcę;
- 3) przekazanie przez IKF do uzgodnienia przez Radcę Prawnego projektu oświadczenia redukującego kwotę gwarancji w gwarancji zwrotu zaliczki;
- 4) przekazanie projektu oświadczenia redukującego kwotę gwarancji w gwarancji zwrotu zaliczki o uzgodnionej treści do podpisania przez dwóch członków Zarządu Spółki.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF.

3. Złożenie do Gwaranta oświadczenia redukującego kwotę gwarancyjną gwarancji zwrotu zaliczki:

- 1) za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na oświadczeniu należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta; lub
- 2) bezpośrednio wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na oświadczeniu należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta; lub
- 3) bezpośrednio wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym oświadczenie musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF.

§ 6.

Administrowanie gwarancjami i aneksami do gwarancji w Spółce

1. Ewidencja gwarancji i aneksów do gwarancji w systemie księgowym:

- 1) gwarancja lub aneks do gwarancji jest księgowany w ewidencji pozabilansowej, zgodnie z Instrukcją If-8 określającą zasady obiegu, akceptacji i archiwizacji dokumentów finansowych w systemie EOF/EOF2;
- 2) gwarancja jest wyksięgowywana z ewidencji pozabilansowej zgodnie z Instrukcją If-8, określającą zasady obiegu, akceptacji i archiwizacji dokumentów finansowych w systemie EOF/EOF2.

Odpowiedzialny: Osoby wskazane w Instrukcji If-8 określającej zasady obiegu, akceptacji i archiwizacji dokumentów finansowych w systemie EOF/EOF2.

2. Deponowanie gwarancji i aneksów do gwarancji:

- 1) niezwłoczne przekazanie do IKF oryginału gwarancji lub aneksu do gwarancji wraz z potwierdzeniem, że gwarancja lub aneks został wystawiony przez osoby do tego uprawnione (wzór wniosku o zdeponowanie gwarancji/aneksu do gwarancji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury);
- 2) zdeponowanie przez IKF gwarancji lub aneksu do gwarancji w banku.

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki realizującej umowę / pracownik jednostki lub komórki prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia / pracownik IKF w zakresie pkt 2.

3. Monitoring wygasających gwarancji realizowany jest przez jednostki lub komórki realizujące umowy zabezpieczone gwarancjami. Dla umów inwestycyjnych proces ten wspierany jest przez system EPM.

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki realizującej umowę.

4. Wygaśnięcie i zwrot gwarancji:

- 1) wystąpienie komórki lub jednostki realizującej umowę do IKF z podpisanym przez kierującego jednostką lub komórką organizacyjną realizującą umowę lub jego zastępcę wnioskiem o wycofanie gwarancji z depozytu (wzór wniosku o wycofanie gwarancji z depozytu stanowi załącznik nr 5 do niniejsze procedury);



- 2) IKF występuje do banku z wnioskiem o wycofanie gwarancji z depozytu;
- 3) przekazanie oryginału gwarancji łącznie z aneksami zgodnie z dyspozycją jednostki lub komórki występującej z wnioskiem.

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki realizującej umowę / pracownik IKF w zakresie pkt 2 i 3.

§ 7.

Uruchomienie zapłaty z gwarancji

1. Kierujący jednostkami lub komórkami organizacyjnymi realizującymi umowy zabezpieczone gwarancjami, zobowiązani są do utrzymania ciągłości zabezpieczenia umowy, w tym do aneksowania gwarancji. W związku z tym, w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących możliwość wygaśnięcia zabezpieczenia lub powstania roszczenia wobec Wykonawcy dochodzonego z gwarancji, rozpoczynają procedurę uruchomienia zapłaty z gwarancji.
2. W przypadku dochodzenia roszczenia z gwarancji kierujący jednostką lub komórką realizującą umowę lub jego zastępca, występuje niezwłocznie, lecz nie później niż na 14 dni przed upływem terminu ważności gwarancji do IKF (pisemnie i e-mailem) z podpisanym przez siebie wnioskiem (wzór wniosku o uruchomienie gwarancji stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury), łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami o uruchomienie zapłaty z gwarancji, o których mowa w ust. 4.
3. W przypadku nieprzedłużenia terminu ważności gwarancji przez Wykonawcę umowy, kierujący jednostką lub komórką realizującą umowę lub jego zastępca występuje do IKF (pisemnie i e-mailem) nie później niż na 14 dni przed terminem upływu ważności gwarancji z podpisanym przez siebie wnioskiem łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami o uruchomienie zapłaty z gwarancji (wzór wniosku o uruchomienie gwarancji stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury). Wniosek ten będzie realizowany przez IKF, zgodnie z postanowieniami ust. 5 poniżej z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy Wykonawca dostarczy nie później niż na 3 dni robocze (w przypadku gwarancji uruchamianych za granicą Polski 5 dni roboczych) przed terminem wygaśnięcia gwarancji zaakceptowany przez Zamawiającego aneks do gwarancji

przedłużający jej ważność lub nową gwarancję, to Zamawiający nie dokona wypłaty kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.

4. Dokumenty niezbędne do zlecenia uruchomienia zapłaty z gwarancji:

- 1) wypełniony wniosek o uruchomienie zapłaty z gwarancji stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej Procedury;
- 2) kopia gwarancji wraz ze wszystkimi aneksami;
- 3) kopia umowy z Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami;
- 4) dokumenty uzasadniające uruchomienie gwarancji:
 - a) w przypadku roszczenia kopia wymagalnej i niezapłaconej przez Wykonawcę noty obciążeniowej wraz z potwierdzeniem dostarczenia jej do Wykonawcy, oraz opinia prawna o zasadności żądania zapłaty z gwarancji,
 - b) w przypadku nieprzedłużenia terminu ważności gwarancji - opinia prawna o zasadności żądania zapłaty z gwarancji;
- 5) korespondencja z Wykonawcą związana z uruchomieniem gwarancji np. wezwanie Wykonawcy do przedłużenia gwarancji;
- 6) dokumenty niezbędne do uruchomienia gwarancji wymienione w jej treści np. obustronnie podpisany protokół odbioru.

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej umowę.

5. Uruchomienie zapłaty z gwarancji.

- 1) przygotowanie projektu żądania zapłaty z gwarancji w oparciu o przekazane dokumenty do IKF;
- 2) projekt żądania zapłaty z gwarancji z uzgodnieniem musi być zaakceptowany przez kierującego IKF lub jego zastępcę;
- 3) przekazanie przez IKF do uzgodnienia przez Radcę Prawnego projektu żądania zapłaty z gwarancji wraz z otrzymaną dokumentacją o której mowa w ust. 4;
- 4) przekazanie projektu żądania zapłaty z gwarancji o uzgodnionej treści do podpisania przez dwóch członków Zarządu Spółki.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF / Radca Prawny.

6. Złożenie żądania zapłaty z gwarancji w zależności od wymogów w treści gwarancji:



- 1) za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta, wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta; lub
- 2) bezpośrednio, wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta; lub
- 3) bezpośrednio, wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym żądanie zapłaty musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF.

7. Ewidencja żądania zapłaty w systemie księgowym:

Żądanie zapłaty jest ujmowane w księgach, zgodnie z Instrukcją If-8, określającą zasady obiegu, akceptacji i archiwizacji dokumentów finansowych w systemie EOF/EOF2.

Odpowiedzialny: Osoby wskazane w Instrukcji If-8 określającej zasady obiegu, akceptacji i archiwizacji dokumentów finansowych w systemie EOF/EOF2.

8. Rozliczenie zapłaty z gwarancji:

- 1) rozliczenie roszczenia ze środkami z uruchomionej gwarancji zgodnie ze wskazaniem komórki merytorycznej;
- 2) zaksięgowanie wpłaty i wzajemnego potrącenia roszczenia z uruchomioną gwarancją;
- 3) w przypadku zapłaty z gwarancji po terminie, IKF wystawia notę odsetkową.

Odpowiedzialny: Pracownik jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej umowę w zakresie pkt 1 / pracownik IRF w zakresie pkt 2 / pracownik IKF w zakresie pkt 3.

9. Odmowa Gwaranta zapłaty gwarancji.

Przekazanie informacji o odmowie zapłaty z gwarancji do jednostki lub komórki realizującej umowę oraz do IOR celem przygotowania korespondencji do Gwaranta lub pozwu do sądu o zapłatę z gwarancji.

Odpowiedzialny: Pracownik IKF.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku gwarancji nie opisanych w procedurze stosuje się zapisy niniejszej procedury lub jeżeli jest to niemożliwe podejmuje się indywidualne działania, po wcześniejszym uzgodnieniu ich z dyrektorem IKF lub jego zastępcą.
2. Zgodę na odstępstwo od postanowień niniejszej procedury udziela Członek Zarządu właściwy ds. finansowych i ekonomicznych.





**Gwarancja [ubezpieczeniowa/bankowa] należytego wykonania umowy i rękojmi za wady
nr [●]**

GWARANT: [●], z siedzibą [●], wpisana do [●] pod numerem [●], posiadająca numer NIP [●],

BENEFICJENT:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000037568, posiadająca numer NIP 113-23-16-427, o kapitale zakładowym w wysokości [●] PLN w całości wpłaconym,

WYKONAWCA: [●]

[Konsorcjum w składzie:]

[Lider:]

[Partner:]

Niniejsza gwarancja (zwana dalej "Gwarancją") została wystawiona na zlecenie [nazwa podmiotu], w celu zabezpieczenia należytego wykonania przez Wykonawcę umowy numer [●], która ma być zawarta pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem na: „[przedmiot umowy]”, [realizowanego w ramach projektu pod nazwą „[nazwa projektu]”] (zwanej dalej „Umową”).

Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo, niezależnie od ważności i skutków prawnych Umowy, do zapłaty na rzecz Beneficjenta, na jego pierwsze żądanie skierowane do Gwaranta, każdej kwoty do łącznej maksymalnej wysokości [kwota] [waluta] (słownie: [●]), w tym:

- 1) do kwoty [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy (w tym z tytułu kar umownych) na żądanie złożone w okresie od dnia [wystawienia Gwarancji lub data] do dnia [●] włącznie,
- 2) oraz do kwoty [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu rękojmi za wady (w tym z tytułu kar umownych) na żądanie złożone w okresie od dnia [●] do dnia [●] włącznie.

Gwarant dokona zapłaty z tytułu Gwarancji na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia doręczenia Gwarantowi pierwszego pisemnego żądania zapłaty zawierającego oświadczenie Beneficjenta, że żądana kwota jest należna z tytułu Gwarancji ze względu na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy albo nieusunięcie wad albo nieprzedłużenie terminu ważności gwarancji zgodnie z Umową.

Nasza Gwarancja wchodzi w życie z dniem wystawienia i pozostaje ważna do dnia [●] („Termin ważności”).

Pisemne żądanie zapłaty Beneficjenta powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczone Gwarantowi najpóźniej w ostatnim dniu Terminu ważności niniejszej Gwarancji, na adres: [●]:

- 1) za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 2) bezpośrednio wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 3) bezpośrednio wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym żądanie zapłaty musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym

Zobowiązanie Gwaranta wynikające z Gwarancji zmniejsza się o kwotę każdej płatności dokonanej w wyniku realizacji roszczenia z Gwarancji.

Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:

- 1) gdyby żądanie zapłaty i oświadczenie Beneficjenta nie zostały doręczone Gwarantowi w Terminie ważności Gwarancji,
- 2) zwolnienia Gwaranta przez Beneficjenta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w Gwarancji, przed upływem Terminu jej ważności, w formie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczonego Gwarantowi w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.
- 3) gdy świadczenia Gwaranta z tytułu niniejszej Gwarancji osiągną kwotę Gwarancji,
- 4) zwrócenia Gwarantowi przez Beneficjenta niniejszej Gwarancji w Terminie jej ważności.

Gwarant się zgadza, że żadna zmiana lub uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja warunków Umowy lub robót, które mają zostać wykonane zgodnie z wymienioną powyżej Umową, lub w jakichkolwiek dokumentach stanowiących Umowę, jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem a Wykonawcą, nie zwalnia Gwaranta w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji, z wyłączeniem zmian Umowy skutkujących zwolnieniem Wykonawcy przez Beneficjenta z obowiązków, zabezpieczonych niniejszą gwarancją o czym Gwarant zostanie poinformowany przez Beneficjenta w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.

Wierzytelności Beneficjenta wynikające z Gwarancji nie mogą być przeniesione na osobę trzecią bez zgody Gwaranta.

Gwarancja poddana jest prawu polskiemu.

Wszelkie spory powstające w związku z Gwarancją będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

Miejsce, data wystawienia Gwarancji i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Gwaranta

**Gwarancja [ubezpieczeniowa/bankowa] należytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady
i gwarancji jakości nr [●]**

GWARANT: [●], z siedzibą [●], wpisana do [●] pod numerem [●], posiadająca numer NIP [●],

BENEFICJENT:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000037568, posiadająca numer NIP 113-23-16-427, o kapitale zakładowym w wysokości [●] PLN w całości wpłaconym,

WYKONAWCA: [●]

[Konsorcjum w składzie:]

[Lider:]

[Partner:]

Niniejsza gwarancja (zwana dalej "Gwarancją") została wystawiona na zlecenie [nazwa podmiotu], w celu zabezpieczenia należytego wykonania przez Wykonawcę umowy numer [●], która ma być zawarta pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem na: „[przedmiot umowy]”, [realizowanego w ramach projektu pod nazwą „[nazwa projektu]”] (zwanej dalej „Umową”).

Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo, niezależnie od ważności i skutków prawnych Umowy, do zapłaty na rzecz Beneficjenta, na jego pierwsze żądanie skierowane do Gwaranta, każdej kwoty do łącznej maksymalnej wysokości [kwota] [waluta] (słownie: [●]), w tym:

- 1) do kwoty [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy (w tym z tytułu kar umownych) na żądanie złożone w okresie od dnia [wystawienia Gwarancji lub data] do dnia [●] włącznie,
- 2) oraz do kwoty [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości (w tym z tytułu kar umownych) na żądanie złożone w okresie od dnia [●] do dnia [●] włącznie.

Gwarant dokona zapłaty z tytułu Gwarancji na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia doręczenia Gwarantowi pierwszego pisemnego żądania zapłaty zawierającego oświadczenie Beneficjenta, że żądana kwota jest należna z tytułu Gwarancji ze względu na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy albo nieusunięcie wad albo nieprzedłużenie terminu ważności gwarancji zgodnie z Umową.

Nasza Gwarancja wchodzi w życie z dniem wystawienia i pozostaje ważna do dnia [●] („Termin ważności”).

Pisemne żądanie zapłaty Beneficjenta powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczone Gwarantowi, najpóźniej w ostatnim dniu Terminu ważności niniejszej Gwarancji, na adres: [●]:

- 1) za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 2) bezpośrednio wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 3) bezpośrednio wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym żądanie zapłaty musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym

Zobowiązanie Gwaranta wynikające z Gwarancji zmniejsza się o kwotę każdej płatności dokonanej w wyniku realizacji roszczenia z Gwarancji.

Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:

- 1) gdyby żądanie zapłaty i oświadczenie Beneficjenta nie zostały doręczone Gwarantowi w Terminie ważności Gwarancji,
- 2) zwolnienia Gwaranta przez Beneficjenta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w Gwarancji, przed upływem Terminu jej ważności, w formie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczonego Gwarantowi w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.
- 3) gdy świadczenia Gwaranta z tytułu niniejszej Gwarancji osiągną kwotę Gwarancji,
- 4) zwrócenia Gwarantowi przez Beneficjenta niniejszej Gwarancji w Terminie jej ważności.

Gwarant się zgadza, że żadna zmiana lub uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja warunków Umowy lub robót, które mają zostać wykonane zgodnie z wymienioną powyżej Umową, lub w jakichkolwiek dokumentach stanowiących Umowę, jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem a Wykonawcą, nie zwalnia Gwaranta w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji, z wyłączeniem zmian Umowy skutkujących zwolnieniem Wykonawcy przez Beneficjenta z obowiązków, zabezpieczonych niniejszą gwarancją o czym Gwarant zostanie poinformowany przez Beneficjenta w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.

Wierzytelności Beneficjenta wynikające z Gwarancji nie mogą być przeniesione na osobę trzecią bez zgody Gwaranta.

Gwarancja poddana jest prawu polskiemu.

Wszelkie spory powstające w związku z Gwarancją będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

Miejsce, data wystawienia Gwarancji i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Gwaranta

Gwarancja bankowa zwrotu zaliczki
nr [●]

GWARANT: [●], z siedzibą [●], wpisana do [●] pod numerem [●], posiadająca numer NIP [●],

BENEFICJENT:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000037568, posiadająca numer NIP 113-23-16-427, o kapitale zakładowym w wysokości [●] PLN, w całości wpłaconym.

WYKONAWCA: [●]

[Konsorcjum w składzie:]

[Lider:]

[Partner:]

Niniejsza gwarancja bankowa (zwana dalej "Gwarancją") została wystawiona na zlecenie [nazwa podmiotu], w celu zabezpieczenia zwrotu przez Wykonawcę zaliczki dotyczącej umowy numer [●], pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem na: „[przedmiot umowy]”, [realizowanego w ramach projektu pod nazwą „[nazwa projektu]”] (zwanej dalej „Umową”).

Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo, niezależnie od ważności i skutków prawnych Umowy, do zapłaty na rzecz Beneficjenta na jego pierwsze żądanie skierowane do Gwaranta każdej kwoty do łącznej maksymalnej wysokości [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu braku zwrotu zaliczki lub nieprzedłużenia terminu ważności gwarancji zgodnie z Umową.

Gwarant dokona zapłaty z tytułu Gwarancji na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia doręczenia Gwarantowi pierwszego pisemnego żądania zapłaty zawierającego oświadczenie Beneficjenta, że Wykonawca nie wywiązał się z obowiązku zwrotu zaliczki zgodnie z Umową albo nie przedłużył ważności Gwarancji zgodnie z Umową.

Nasza Gwarancja wchodzi w życie z dniem wystawienia i pozostaje ważna do dnia [●] („Termin ważności”).

Pisemne żądanie zapłaty Beneficjenta powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczone Gwarantowi najpóźniej w ostatnim dniu Terminu ważności niniejszej Gwarancji, na adres: [●]:

- 1) za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 2) bezpośrednio wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 3) bezpośrednio wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym żądanie zapłaty musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym.

Zobowiązanie Gwaranta wynikające z Gwarancji zmniejsza się o kwotę każdej płatności dokonanej w wyniku realizacji roszczenia z Gwarancji.

Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:

- 1) gdyby żądanie zapłaty i oświadczenie Beneficjenta nie zostały doręczone Gwarantowi w Terminie ważności Gwarancji,
- 2) zwolnienia Gwaranta przez Beneficjenta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w Gwarancji, przed upływem Terminu jej ważności, w formie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczonego Gwarantowi w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.
- 3) gdy świadczenia Gwaranta z tytułu niniejszej Gwarancji osiągną kwotę Gwarancji,
- 4) zwrócenia Gwarantowi przez Beneficjenta niniejszej Gwarancji w Terminie jej ważności.

Gwarant się zgadza, że żadna zmiana lub uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja warunków Umowy które mają zostać wykonane zgodnie z wymienioną powyżej Umową, lub w jakichkolwiek dokumentach stanowiących Umowę, jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem a Wykonawcą, nie zwalnia Gwaranta w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji, z wyłączeniem zmian Umowy skutkujących zwolnieniem Wykonawcy przez Beneficjenta z obowiązków, zabezpieczonych niniejszą gwarancją o czym Gwarant zostanie poinformowany przez Beneficjenta w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.

Wierzytelności Beneficjenta wynikające z Gwarancji nie mogą być przeniesione na osobę trzecią bez zgody Gwaranta.

Gwarancja poddana jest prawu polskiemu.

Wszelkie spory powstające w związku z Gwarancją będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

Miejsce, data wystawienia Gwarancji i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Gwaranta

Gwarancja bankowa zwrotu zaliczki
nr [●]

GWARANT: [●], z siedzibą [●], wpisana do [●] pod numerem [●], posiadająca numer NIP [●],

BENEFICJENT:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000037568, posiadająca numer NIP 113-23-16-427, o kapitale zakładowym w wysokości [●] PLN, w całości wpłaconym.

WYKONAWCA: [●]

[Konsorcjum w składzie:]

[Lider:]

[Partner:]

Niniejsza gwarancja bankowa (zwana dalej "Gwarancją") została wystawiona na zlecenie [nazwa podmiotu], w celu zabezpieczenia zwrotu przez Wykonawcę zaliczki dotyczącej umowy numer [●], pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem na: „[przedmiot umowy]”, [realizowanego w ramach projektu pod nazwą „[nazwa projektu]”] (zwanej dalej „Umową”).

Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo, niezależnie od ważności i skutków prawnych Umowy, do zapłaty na rzecz Beneficjenta na jego pierwsze żądanie skierowane do Gwaranta każdej kwoty do łącznej maksymalnej wysokości [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu braku zwrotu zaliczki lub nieprzedłużenia terminu ważności gwarancji zgodnie z Umową.

Gwarant dokona zapłaty z tytułu Gwarancji na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia doręczenia Gwarantowi pierwszego pisemnego żądania zapłaty zawierającego oświadczenie Beneficjenta, że Wykonawca nie wywiązał się z obowiązku zwrotu zaliczki zgodnie z Umową albo nie przedłużył terminu ważności gwarancji zgodnie z Umową.

Nasza Gwarancja wchodzi w życie z dniem wystawienia i pozostaje ważna do dnia [●] („Termin ważności”).

Pisemne żądanie zapłaty Beneficjenta powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczone Gwarantowi najpóźniej w ostatnim dniu Terminu ważności niniejszej Gwarancji, na adres: [●]:

- 1) za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub

- 2) bezpośrednio wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
- 3) bezpośrednio wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym żądanie zapłaty musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym.

Zobowiązanie Gwaranta wynikające z Gwarancji zmniejsza się o kwotę każdej płatności dokonanej w wyniku realizacji roszczenia z Gwarancji.

Z zastrzeżeniem poprzedniego zdania, po otrzymaniu oświadczenia Beneficjenta (zwanego dalej „Oświadczeniem”), wyrażającego zgodę na redukcję kwoty Gwarancji, kwota Gwarancji zostanie zredukowana do wysokości wskazanej w Oświadczeniu. Oświadczenie powinno być podpisane w sposób właściwy dla żądania zapłaty i doręczone do Gwaranta najpóźniej w dniu zapłaty faktury.

Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:

- 1) gdyby żądanie zapłaty i oświadczenie Beneficjenta nie zostały doręczone Gwarantowi w Terminie ważności Gwarancji,
- 2) zwolnienia Gwaranta przez Beneficjenta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w Gwarancji, przed upływem Terminu jej ważności, w formie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczonego Gwarantowi w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.
- 3) gdy świadczenia Gwaranta z tytułu niniejszej Gwarancji osiągną kwotę Gwarancji,
- 4) zwrócenia Gwarantowi przez Beneficjenta niniejszej Gwarancji w Terminie jej ważności.

Gwarant się zgadza, że żadna zmiana lub uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja warunków Umowy które mają zostać wykonane zgodnie z wymienioną powyżej Umową, lub w jakichkolwiek dokumentach stanowiących Umowę, jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem a Wykonawcą, nie zwalnia Gwaranta w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji, z wyłączeniem zmian Umowy skutkujących zwolnieniem Wykonawcy przez Beneficjenta z obowiązków, zabezpieczonych niniejszą gwarancją o czym Gwarant zostanie poinformowany przez Beneficjenta w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.

Wierzytelności Beneficjenta wynikające z Gwarancji nie mogą być przeniesione na osobę trzecią bez zgody Gwaranta.

Gwarancja poddana jest prawu polskiemu.

Wszelkie spory powstające w związku z Gwarancją będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

Miejsce, data wystawienia Gwarancji i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Gwaranta



Załącznik nr 4 do Procedury obiegu gwarancji

Nr pisma:

miejsowość, dd.mm.rrrr

Biuro Kontrolingu i Finansów
Adres (opcjonalnie)

Dotyczy: wniosek o zdeponowanie gwarancji/aneksu do gwarancji w banku *

Zwracamy się z prośbą o zdeponowanie gwarancji nr/aneksu nr do gwarancji nr * z dnia

Gwarancja/aneks* dotyczy:

- 1) umowy nr z dnia
- 2) przedmiotu umowy oraz nazwa projektu
- 3) nazwa Gwaranta

Informujemy, iż treść ww. gwarancji/aneksu do gwarancji* *jest/nie jest** zgodna z uzgodnionym projektem przez IFK oraz IOR. (w przypadku braku zgodności należy wskazać różnice)

Podpis

Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej umowę/prowadzącej postępowanie przetargowe lub jego zastępcy

Załączniki: gwarancja nr /aneks nr do gwarancji nr *
z dnia

**niepotrzebne skreślić*

Opracował/a:
imię i nazwisko,
tel. +48 00 000 00 0



Załącznik nr 5 do Procedury obiegu gwarancji

Nr pisma:

miejsowość, dd.mm.rrrr

Biuro Kontrolingu i Finansów
Adres (opcjonalnie)

Dotyczy: **Wniosek o wycofanie z depozytu gwarancji nr z dnia**

W związku z:

**należytem wykonaniem umowy / zakończeniem okresu usunięcia wad i usterek /
zamianą zabezpieczenia umowy / zwrotem zaliczki***

zwracamy się z prośbą o wycofanie z depozytu gwarancji nr z dnia
oraz wystawionych do niej aneksów (numer i data wystawienia aneksu).

Gwarancja stanowi zabezpieczenie umowy nr, której przedmiotem jest

Oświadczamy, iż nie ma roszczeń w stosunku do gwaranta z tytułu ww.
gwarancji.

Oryginały ww. dokumentu prosimy przelać na adres

Podpis

*Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej
umowę/prowadzącej postępowanie przetargowe lub jego
zastępcy*

*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

- kserokopia gwarancji łącznie z aneksami,
- kserokopia nowej gwarancji lub/i uzgodnienie nowej gwarancji (dotyczy zamiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zwrotu zaliczki)

Opracował/a:
imię i nazwisko,
tel. +48 00 000 00 00

WU *z*

my

Załącznik nr 6 do Procedury obiegu gwarancji

Nr pisma:

miejsowość, dd.mm.rrrr

Biuro Kontrolingu i Finansów
Adres (opcjonalnie)

Wniosek o uruchomienie gwarancji:

- 1) numer uruchamianej gwarancji:
- 2) data i nr aneksu/ów do gwarancji:
- 3) termin ważności gwarancji uruchamianej:
- 4) nazwa Gwaranta:
- 5) kwota gwarancji:
- 6) kwota uruchamiana z gwarancji:
- 7) tytuł uruchomienia gwarancji: *
 - a. niewykonanie umowy,
 - b. nienależyte wykonanie umowy,
 - c. nieusunięcie wad i usterek,
 - d. nieprzedłużenia terminu ważności gwarancji
 - e. brak zwrotu zaliczki,
- 8) numer umowy zabezpieczonej gwarancją:
- 9) data i nr aneksu/ów do umowy:
- 10) nazwa przedmiotu umowy:
- 11) uzasadnienie uruchomienia (podstawa prawna):

Podpis

*Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej
umowę/prowadzącej postępowanie przetargowe lub jego
zastępcy*

Załączniki:

- 1) kopia gwarancji wraz ze wszystkimi aneksami;
- 2) kopia umowy z Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami;



3) dokumenty uzasadniające uruchomienie gwarancji:

- a) w przypadku roszczenia kopia wymagalnej i niezapłaconej przez Wykonawcę noty obciążeniowej wraz z potwierdzeniem dostarczenia jej do Wykonawcy, oraz opinia prawna o zasadności żądania zapłaty z gwarancji,
- b) w przypadku nieprzedłużenia terminu ważności gwarancji - opinia prawna o zasadności żądania zapłaty z gwarancji;

4) korespondencja z Wykonawcą związana z uruchomieniem gwarancji np. wezwanie Wykonawcy do przedłużenia gwarancji;

5) dokumenty niezbędne do uruchomienia gwarancji wymienione w jej treści np. obustronnie podpisany protokół odbioru.

**proszę zaznaczyć właściwą pozycję*

Opracował/a:
imię i nazwisko,
tel. +48 00 000 00 00

my z...

m

Załącznik nr 7 do Procedury obiegu gwarancji

Nr pisma:

miejsowość, dd.mm.rrrr

Biuro Kontrolingu i Finansów
Adres (opcjonalnie)

Wniosek o redukcję kwoty gwarancji w gwarancji zwrotu zaliczki:

- 1) numer gwarancji:
- 2) nazwa Gwaranta:
- 3) termin ważności gwarancji:
- 4) nr aneksu/ów do gwarancji i data/y wystawienia:
- 5) aktualna kwota gwarancji zwrotu zaliczki:
- 6) kwota, o którą należy zredukować gwarancję zwrotu zaliczki:
- 7) numer faktury, z której ma być rozliczona spłata zaliczki wraz z numerem PD nadanym w systemie EOF:
- 8) przewidywana data zapłaty faktury:
- 9) numer umowy zabezpieczonej ww. gwarancją:

Podpis

*Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej
umowę/prowadzącej postępowanie przetargowe lub jego
zastępcy*

Opracował/a:
imię i nazwisko,
tel. +48 00 000 00 00

Wg zcc

m

