

ZARZĄDZENIE NR 257/2010
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 8 lutego 2010 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 10 Zarządzenia Nr 175/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miasta Krakowa instrukcję określającą zasady wnoszenia i zwrotu wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zabezpieczenia zaliczek w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego i koncesji o roboty budowlane lub usługi oraz umowach o zamówienie publiczne i koncesję o roboty budowlane lub usługi, stanowiącą załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1732/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 sierpnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady wnoszenia i zwrotu wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego z późniejszymi zmianami.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Instrukcja

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

§ 1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 z późn. zm.);
- 2) ustawie o koncesji – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. nr 19 poz. 101);
- 3) wydziale zamawiającym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za realizację zamówienia publicznego lub koncesji na roboty budowlane lub usługi;
- 4) organizatorze postępowania – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub 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 rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa: Pekao S.A., nr 27 1240 4722 1111 0000 4856 4667;
- 8) rachunku dochodów Urzędu – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa: Pekao S.A., nr 23 1240 4722 1111 0000 4853 1177;
- 9) kasie – należy przez to rozumieć kasę Wydziału Finansowego znajdującą się na parterze budynku Urzędu Miasta Krakowa przy pl. Wszystkich Świętych 3-4;
- 10) wykonawcy – należy przez to rozumieć wykonawcę, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy Pzp oraz zainteresowany podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o koncesji.

§ 2. 1. Wadium może być wnoszone w następujący sposób:

- 1) w formie pieniądza – przelewem, wpłacane w taki sposób, by przed upływem terminu składania ofert znajdowało się na rachunku Urzędu;
- 2) w formie poręczeń i gwarancji, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt. 2–5 ustawy Pzp – deponowane w kasie przed upływem terminu składania ofert bądź składane wraz z ofertą.

2. Wadium wnoszone w formie gwarancji i poręczeń 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 Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych odpowiednio w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp lub art. 20 ust. 3 ustawy o koncesji;

- 3) w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia lub koncesji – obejmować zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) z tytułu związanych z postępowaniem działań lub zaniechań opisanych odpowiednio w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp lub art. 20 ust. 3 ustawy o koncesji każdego z tych wykonawców;
- 4) okres ważności nie może być krótszy niż okres związania ofertą.
4. Wysokość wadium, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2 winny być umieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub opisie warunków koncesji.
5. 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.
6. W przypadku złożenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia wraz z ofertą, przewodniczący komisji przekazuje oryginał dokumentu stanowiącego wadium do kasy w dniu otwarcia ofert.
7. W przypadku złożenia nowego wadium w formie gwarancji lub poręczenia albo aneksu do takiego wadium w toku postępowania (np. w sytuacjach przewidzianych w art. 46 ust. 3, art. 85 ust. 4 oraz art. 184 ustawy Pzp) przewodniczący komisji przekazuje oryginał dokumentu stanowiącego wadium do kasy w dniu jego otrzymania.
8. Obsługa kasy dokonuje jedynie potwierdzenia zdeponowania wadium w formach dopuszczonych instrukcją i odnotowuje na dokumencie datę i godzinę jego złożenia.
9. Wydział Finansowy przekazuje komisji kopie dowodów wniesienia wadium w trybie roboczym.

§ 3. 1. Wniosek o zwrot wadium wykonawcy organizator postępowania składa Wydziałowi Finansowemu niezwłocznie po zajściu okoliczności takiego zwrotu.

2. Organizator postępowania składa również Wydziałowi Finansowemu wniosek o zwrot wadium wykonawcy, który wniósł wadium, lecz nie złożył oferty w postępowaniu.
3. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca się wraz z odsetkami (naliczanymi przez Wydział Finansowy) wynikającymi z umowy rachunku Urzędu pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
4. Wadium wniesione w formie gwarancji i poręczeń kasa wydaje lub przesyła wykonawcom za potwierdzeniem odbioru.
5. W przypadku wyrażenia przez wykonawcę pisemnej zgody na zaliczenie wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku Urzędu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, informację o złożeniu takiej zgody wydział zamawiający niezwłocznie przekazuje organizatorowi postępowania i Wydziałowi Finansowemu.

§ 4. 1. W przypadku gdy wykonawca traci wadium na rzecz Gminy Miejskiej Kraków organizator postępowania niezwłocznie składa Wydziałowi Finansowemu wniosek o zrealizowanie wadium i przelanie kwoty wadium (z odsetkami, jeśli zostało wniesione w pieniądzu) na rachunek dochodów Urzędu.

2. W przypadku gdy gwarant (poręczyciel) odmawia wypłaty kwoty wadium, Wydział Finansowy informuje o tym fakcie organizatorowi postępowania i przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.

§ 5. 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujący sposób:

- 1) w formie pieniądza – przelewem, wpłacane w taki sposób, by przed podpisaniem umowy znajdowało się na rachunku Urzędu;
 - 2) w formie poręczeń i gwarancji, o których mowa w art. 148 ust. 1 pkt. 2–5 ustawy Pzp – składane w kasie przed podpisaniem umowy.
2. Formy wymienione w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp oraz potrącenia z należności za częściowo wykonane zamówienie opisane art. 150 ust. 3–6 ustawy Pzp nie są akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. 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 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. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1–3 winny być umieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub opisie warunków koncesji.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych specyfiką przedmiotu zamówienia (w szczególności długością okresu realizacji zamówienia lub koncesji, lub długością okresu rękojmi za wady) można dopuścić składanie zabezpieczenia na okres krótszy niż wskazany w ust. 3 pkt 3.
6. W przypadku wymogu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy umowa o zamówienie publiczne lub koncesję na roboty budowlane lub usługi 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 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 zamawiającego 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, a nowe zabezpieczenie będzie spełniać wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub opisie warunków koncesji;
 - 3) w przypadku określonym w ust. 5, wykonawca zobowiązany będzie przed upływem okresu obowiązywania pierwotnego zabezpieczenia należytego wykonania umowy do przedłożenia kolejnego zabezpieczenia (spełniającego wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub opisie warunków koncesji) na dalszy okres aż do upływu terminów wskazanych w ust. 3 pkt 3. W razie uchybienia temu zobowiązaniu

zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia, która zostanie zatrzymana przez zamawiającego jako zabezpieczenie wniesione w pieniądzu.

7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formach gwarancji lub poręczenia składane jest w kasie za potwierdzeniem przyjęcia, po uprzednim sprawdzeniu jego zgodności z warunkami umowy i specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub opisu warunków koncesji przez pracownika wydziału zamawiającego. Pracownik ten dołącza do dokumentu stanowiącego zabezpieczenie potwierdzenie, którego wzór stanowi załącznik do instrukcji.

8. Procedura opisana w ust. 7 obowiązuje także w przypadku złożenia w toku realizacji umowy nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia albo aneksu do takiego zabezpieczenia.

9. 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 nie później niż na siedem dni przed upływem terminu zwrotu zabezpieczenia.

2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zwraca się wraz z odsetkami (naliczanymi przez Wydział Finansowy) wynikającymi z umowy rachunku Urzędu pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

3. Zabezpieczenie wniesione w formie poręczeń i gwarancji kasa wydaje lub przesyła wykonawcy 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. 6 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. Zabezpieczenie zaliczki może być wnoszone w formie poręczeń bankowych, gwarancji bankowych lub gwarancji ubezpieczeniowych – składane w kasie przed wypłatą zaliczki.

2. Zabezpieczenie zaliczki 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 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.

3. Wysokość zabezpieczenia zaliczki, jego formy oraz warunki jego wnoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2 winny być umieszczone w umowie o zamówienie publiczne lub koncesję na roboty budowlane lub usługi.
4. 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 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 zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia;
 - 2) wykonawca jest uprawniony w każdym czasie do zmiany formy zabezpieczenia zaliczki pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia będzie dokonana z zachowaniem jego ciągłości, a nowe zabezpieczenie będzie spełniać wymogi określone w umowie.
5. Zabezpieczenia składane są w kasie 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 do instrukcji.
6. Procedura opisana w ust. 5 obowiązuje także w przypadku złożenia w toku realizacji umowy nowego zabezpieczenia zaliczki albo aneksu do takiego zabezpieczenia.
7. 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 kasa wydaje lub przesyła wykonawcy 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 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.

.....
pieczęć Wydziału zamawiającego

POTWIERDZENIE

Potwierdzam zgodność z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia/opisu warunków koncesji* i umowy nr zabezpieczenia należytego wykonania umowy/zaliczki* wniesionego w formie

Nr z dnia wystawionego przez

.....
złożonego przez

.....
na kwotę:

Kraków, dnia

.....
podpis pracownika

*) niepotrzebne skreślić

UZASADNIENIE

Wprowadzenie do stosowania w Urzędzie Miasta Krakowa nowej instrukcji określającej zasady wnoszenia i zwrotu wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zabezpieczenia zaliczek w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego i koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz umowach o zamówienie publiczne i koncesję na roboty budowlane lub usługi związane jest z nowelizacją ustawy Prawo zamówień publicznych (na podstawie ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. ogłoszonej w Dz.U. nr 206 poz. 1591) i wejściem w życie w 2009 r. ustawy z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. nr 19 poz. 101) a także z wynikającą z praktyki koniecznością uregulowania postępowania w przypadkach nieobjętych dotąd zapisami instrukcji.

W szczególności:

- uregulowana instrukcją została kwestia wnoszenia wadium i zabezpieczeń w przypadku koncesji na roboty budowlane lub usługi – do 2009 r. koncesje były objęte ustawą Prawo zamówień publicznych (a zatem i poprzednio obowiązującym zarządzeniem), ale obecnie zostały wyłączone do osobnej ustawy;
- uregulowana instrukcją została instytucja zabezpieczenia zaliczek (wprowadzana do art. 151a ustawy Prawo zamówień publicznych);
- usunięto zapisy dotyczące zatrzymania części zabezpieczenia na poczet roszczeń z tytułu gwarancji jakości (wobec usunięcia takiej możliwości z ustawy Prawo zamówień publicznych);
- zawarto w instrukcji wypracowane w praktyce zapisy umowne dotyczące zmian w zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w okresie realizacji umowy;
- usunięto wymóg żądania o wykonawców umieszczania w specyfikacji kopii dowodu wniesienia wadium (sprawdzenie wadium następuje tak czy owak w Urzędzie, istotne są daty wpływu środków finansowych/gwarancji do Urzędu, a nie ich wystawienia czy złożenia dyspozycji przelewu);
- usunięto wymóg sprawdzenia zgodności zabezpieczenia należytego wykonania umowy z zapisami instrukcji z uwagi na fakt, że zgodność z zapisami instrukcji powinna dotyczyć tylko zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projektu umowy, a nie ma podstaw prawnych do wymagania od wykonawcy, aby składane przez niego zabezpieczenie stosowało się do wewnętrznej regulacji zamawiającego;
- usunięto zbędny wymóg, by zabezpieczenie należytego wykonania umowy w przypadku wykonawców składających ofertę wspólnie obejmowało działania i zaniechania każdego z nich – nawet jeżeli gwarancja jest wystawiona na jednego z konsorcjantów, obowiązuje przepis art. 141 ustawy Prawo zamówień publicznych o solidarnej ich odpowiedzialności za wykonanie umowy, która daje możliwość dochodzenia z gwarancji wystawionej tylko na jednego z konsorcjantów roszczeń finansowych Gminy wynikających z działań lub zaniechań innego konsorcjanta;
- usunięto zbędne wzory potwierdzeń przyjęcia i zwrotu gwarancji i poręczeń.