



Załącznik nr 3 do Umowy nr PFR/3/2018/[...]/[...]

PROCEDURA ROZLICZEŃ

Terminy zdefiniowane w Umowie posiadają to samo znaczenie w niniejszym załączniku, o ile w niniejszym załączniku nie podano ich innego znaczenia.

I. WYPŁATA Z TYTUŁU REPORĘCZENIA

1. Zamawiający dokona wypłaty środków z tytułu Jednostkowego Reporęczenia pod warunkiem przekazania mu przez Wykonawcę kompletu następujących dokumentów:
 - a) prawidłowo wypełnionego Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
 - b) kopii Umowy Kredytu;
 - c) kopii Umowy Poręczenia oraz kopii Oświadczenia o Udzieleniu Poręczenia;
 - d) pisemnego oświadczenia Wykonawcy, że zostały spełnione wszystkie warunki konieczne do wypłaty Jednostkowego Poręczenia przez Wykonawcę na rzecz Instytucji Finansowej (zgodnie z wymogami określonymi w umowie o współpracy pomiędzy Wykonawcą a Instytucją Finansową);
 - e) kopii wezwania do zapłaty Jednostkowego Poręczenia skierowanego do Wykonawcy przez Instytucję Finansową wraz z załącznikami,
 - f) potwierdzenia dokonania przez Wykonawcę płatności z tytułu Jednostkowego Poręczenia,
 - g) innych dokumentów niezbędnych dla oceny poprawności przygotowania Wniosku o Wypłatę Reporęczenia i zasadności wypłaty Jednostkowego Reporęczenia.
2. Komplet prawidłowo sporządzonych dokumentów, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, musi być przekazany Zamawiającemu najpóźniej w terminie **do 30 dni** od ostatniego dnia obowiązywania Jednostkowego Poręczenia (decyduje data wpływu do Zamawiającego). Wnioski przekazane po ww. terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
3. Zamawiający dokona wypłaty Jednostkowego Reporęczenia w terminie **30 Dni Roboczych** liczonych od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo sporządzonego Wniosku wraz z załącznikami, w tym komplecie dokumentów, o których mowa w pkt. 1 powyżej oraz zaakceptowania Wniosku o Wypłatę Reporęczenia.
4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych bądź rachunkowych w złożonym Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, Zamawiający wzywa Wykonawcę do uzupełnienia/poprawienia/wyjaśnienia niniejszego Wniosku we wskazanym terminie. Wezwanie wskazujące zakres uzupełnień/poprawek/wyjaśnień oraz termin na ich dokonanie jest przekazywane do Wykonawcy e-mailem lub faksem oraz pocztą tradycyjną na adres wskazany w Umowie. W takiej sytuacji termin wskazany w pkt. 3 powyżej jest liczony od dnia otrzymania przez Zamawiającego uzupełnionego lub poprawionego Wniosku lub od dnia otrzymania żądanych wyjaśnień (decyduje data wpływu do Zamawiającego).

5. Zamawiający dokona wypłaty Jednostkowego Reporęczenia w wysokości odpowiadającej Udziałowi Zamawiającego w wartości Jednostkowego Poręczenia obejmującego niespłaconą część kwoty Kredytu, w proporcjach i na zasadach określonych w załączniku nr 2 (*Metryka Produktu Finansowego*) do Umowy.
6. Wypłata Jednostkowego Reporęczenia nastąpi przelewem bankowym na Rachunek Bankowy Wykonawcy wskazany we Wniosku o Wypłatę Reporęczenia.
7. W przypadku odrzucenia Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemne uzasadnienie decyzji o odrzuceniu Wniosku o Wypłatę Reporęczenia w terminie **30 Dni Roboczych** od daty jego otrzymania z uwzględnieniem zapisów pkt. 4 powyżej.
8. Przed wypłatą Jednostkowego Reporęczenia Zamawiający ma prawo wglądu do całej dokumentacji związanej z udzieleniem Jednostkowego Poręczenia.
9. Łączna kwota Środków Wypłaconych przez Zamawiającego z tytułu wszystkich Wniosków o Wypłatę Reporęczenia nie może przekroczyć wartości określonych w pkt. 19.2 Umowy.
10. Zamawiający nie jest zobowiązany do wypłaty Jednostkowego Reporęczenia w przypadku, gdy dane Jednostkowe Poręczenie zostało wykreślone z Portfela Jednostkowych Poręczeń.
11. Zamawiający jest upoważniony do żądania zwrotu od Wykonawcy Środków Wypłaconych z tytułu Jednostkowego Reporęczenia wraz z odsetkami ustawowymi, w sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę Umowy, które zostanie uznane za Niezgodność lub działanie niezgodne z prawem, lub stwierdzenia, że nie zostały spełnione jakiejkolwiek okoliczności decydujące o objęciu Kredytu Jednostkowym Poręczeniem, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 20 Umowy.

II. ZWROT ŚRODKÓW NALEŻNYCH ZAMAWIAJĄCEMU

1. Zwrot środków przez Wykonawcę z tytułu prowizji za udzielenie Jednostkowego Poręczenia (jeżeli ma zastosowanie) oraz kwot odzyskanych w wyniku działań windykacyjnych, w tym ewentualnych przychodów wygenerowanych na tych kwotach, w wysokości proporcjonalnej do udziału Jednostkowego Reporęczenia w Jednostkowym Poręczeniu, odbywa się w okresach **kwartalnych**.
2. Wykonawca zwraca środki, o których mowa w pkt. 1, na Rachunek Bankowy Zamawiającego. W tym celu Zamawiający przekaze pisemnie Wykonawcy stosowne numery Rachunków Technicznych w celu zapewnienia właściwej ewidencji zwróconych środków.
3. Zwroty środków następują w terminie **do 5 Dni Roboczych** po przekazaniu przez Wykonawcę Zamawiającemu Sprawozdań z Postępu, nie później jednak niż w terminie **15 Dni Roboczych** po zakończeniu kwartału, w którym u Wykonawcy wystąpiły wpłaty z ww. tytułów.
4. W okresach kwartalnych, w których u Wykonawcy nie wystąpiły wpłaty, Wykonawca w przekazanym po zakończeniu kwartału Sprawozdaniu z Postępu informuje Zamawiającego o powyższym fakcie.
5. Kwota zwrotu przekazywanego na Rachunek Bankowy Zamawiającego przez Wykonawcę jest równa łącznej kwocie wpłat, które wystąpiły w danym kwartale, zgodnie z prowadzoną przez Wykonawcę ewidencją wpłat prowizji za udzielenie Jednostkowego Poręczenia (jeżeli ma zastosowanie), kwot odzyskanych w wyniku prowadzonych czynności windykacyjnych, a także wszelkich przychodów wygenerowanych na tych środkach na poziomie Wykonawcy, w części odpowiadającej Udziałowi Zamawiającego, wykazanej w Sprawozdaniu z Postępu za dany kwartał.

III. KWOTY ODZYSKANE W WYNIKU DZIAŁAŃ WINDYKACYJNYCH

1. Wykonawca jest zobowiązany do dochodzenia roszczeń przeciwko Odbiorcom Wsparcia wynikających z udzielonych im Jednostkowych Poręczeń w imieniu Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami Umowy, a w szczególności załącznika nr 6 (*Procedura windykacyjna*) do Umowy.
2. Kwoty odzyskane w wyniku działań windykacyjnych – po potrąceniu kosztów ich dochodzenia, które Wykonawca w całości przekazuje na Rachunek Bankowy Własny, są zwracane na Rachunek Bankowy Zamawiającego w wysokości proporcjonalnej do udziału Jednostkowego Reporęczenia w Jednostkowym Poręczeniu. Przekazywanie tych środków następuje w terminach i na zasadach określonych w pkt. II niniejszej procedury.
3. Kwoty odzyskane w wyniku dochodzenia przez Wykonawcę należności od Odbiorców Wsparcia, z zastrzeżeniem pkt. 4 poniżej, obniżają straty Zamawiającego i Wykonawcy proporcjonalnie do wniesionych przez nich Wkładów.
4. Odzyskane od Odbiorców Wsparcia lub Instytucji Finansowych koszty windykacyjne poniesione przez Wykonawcę, przysługują w całości Wykonawcy.

IV. ZAPŁATA KAR UMOWNYCH

1. Kary umowne, o których mowa w pkt. 14 Umowy, są wpłacane przez Wykonawcę na wskazany przez Zamawiającego Rachunek Bankowy Zamawiającego w terminie **do 30 dni** od dnia wezwania do zapłaty kary.
2. Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o numerze Rachunku Bankowego, na który Wykonawca powinien wpłacić karę.

V. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Wykonawcy z tytułu należytej realizacji Umowy przysługuje Wynagrodzenie powiązane z wynikami w udzielaniu Jednostkowych Poręczeń oraz w uwalnianiu Limitu Reporęczenia w wyniku spłat Kredytów objętych Jednostkowym Poręczeniem, określone w Umowie.
2. Wynagrodzenie wyliczane jest na podstawie danych dotyczących postępu rzeczowo-finansowego realizacji Umowy w danym okresie sprawozdawczym (kwartale), ujawnionych w Sprawozdaniach z Postępu, sporządzonych na zasadach określonych w załączniku nr 4 (*Zasady sprawozdawczości*) do Umowy.
3. Wypłata Wynagrodzenia dokonywana jest w okresach kwartalnych, w terminie **5 Dni Roboczych** od daty zatwierdzenia przez Zamawiającego Sprawozdania z Postępu za dany kwartał, na podstawie złożonego przez Wykonawcę Wniosku o wypłatę Wynagrodzenia w danym kwartale, stanowiącego załącznik do Sprawozdania z Postępu.
4. W przypadku, gdy Wynagrodzenie wypłacone Wykonawcy zostało wypłacone w wysokości wyższej niż należna, w szczególności wskutek:
 - a) udzielenia Jednostkowego Poręczenia w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy,
 - b) innych zdarzeń skutkujących zgodnie z Umową obniżeniem wartości zbudowanego Portfela Jednostkowych Poręczeń,kwota odpowiadająca nienależnie wypłaconemu Wynagrodzeniu podlega zwrotowi na Rachunek Bankowy Zamawiającego, z którego Wykonawca otrzymał nienależną kwotę

Wynagrodzenia, wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty tej części Wynagrodzenia Wykonawcy do dnia jej zwrotu.

5. Wykonawca zwraca nienależne Wynagrodzenie niezwłocznie, po konsultacji z Zamawiającym, lecz bez jego wezwania, w przypadku zidentyfikowania przez Wykonawcę nienależnie otrzymanego Wynagrodzenia.

VI. POSTĘPOWANIE Z NALEŻNOŚCIAMI PRZETERMINOWANYMI

1. Zamawiający monitoruje terminowość wpływów z tytułu:
 - a) prowizji pobranych przez Wykonawcę od Odbiorców Wsparcia z tytułu udzielonych Jednostkowych Poręczeń (jeżeli ma zastosowanie) w kwocie odpowiadającej Udziałowi Zamawiającego,
 - b) kwot odzyskanych w wyniku działań windykacyjnych, w tym ewentualnie przychodów wygenerowanych na tych kwotach w kwocie odpowiadającej Udziałowi Zamawiającego,
 - c) kar umownych,
 - d) nienależnie wypłaconego Wynagrodzenia,
 - e) nienależnie wypłaconego Jednostkowego Reporęczenia.
2. W przypadku stwierdzenia braku wpływów, o których mowa w pkt. 1 powyżej, w terminach określonych w Umowie, Zamawiający wzywa w formie pisemnej Wykonawcę do spłaty należności wyznaczając dodatkowy termin spłaty. Wykonawca tym samym będzie zobowiązany do zwrotu należności wraz z odsetkami ustawowymi, licząc od dnia wymagalności do dnia wpływu środków na Rachunek Bankowy Zamawiającego.
3. Wezwanie przekazywane jest do Wykonawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysłanym za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. Dodatkowy termin spłaty ustalany jest na **10 Dni Roboczych** od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 2 i 3 powyżej.
5. Brak spłaty należności, o których mowa w pkt. 1 lit. a) – b) powyżej, stanowi podstawę do niezatwierdzenia Sprawozdania z Postępu przez Zamawiającego oraz może stanowić przesłankę do rozwiązania Umowy przez Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do Procedury Rozliczeń

(WZÓR)

.....
(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

WNIOSEK O WYPŁATĘ REPORĘCZENIA

Od: [...], działającego w charakterze **Wykonawcy**

Do: **Pomorskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku**, działającego
w charakterze **Zamawiającego**

Dnia: [...]

w związku z zawartą pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym umową operacyjną nr **PFR/3/2018/[...]/[...]** z dnia [...] na **usługę uruchomienia i zarządzania produktem gwarancyjnym** dla części [...] zamówienia – **Poręczenie z Reporęczeniem Pomorskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. w wysokości [...] PLN** (dalej „Umowa”)

Niniejszy dokument stanowi Wniosek o Wypłatę Reporęczenia, jak zostało to zdefiniowane w Umowie. Pojęcia zdefiniowane w Umowie posiadają to samo znaczenie w niniejszym Wniosku o Wypłatę Reporęczenia, o ile w niniejszym Wniosku o Wypłatę Reporęczenia nie podano ich innego znaczenia.

Zgodnie z postanowieniami Umowy niniejszym wnosimy o przekazanie kwoty [...] **PLN** (słownie: [...]) z tytułu zobowiązania Zamawiającego z tytułu Jednostkowego Reporęczenia następującego Jednostkowego Poręczenia udzielonego przez Wykonawcę:

1. Odbiorca Wsparcia: [...]
2. Instytucja Finansowa: [...]
3. Numer Umowy Poręczenia: [...]
4. Data zawarcia Umowy Poręczenia z Odbiorcą Wsparcia: [...]
5. Data złożenia Oświadczenia o Udzieleniu Poręczenia: [...]
6. Data i numer wpisu do Portfela Jednostkowych Poręczeń: [...]
7. Data wpływu dokumentu zgłoszenia roszczenia Instytucji Finansowej z tytułu Jednostkowego Poręczenia: [...]
8. Przyczyna i data wystąpienia zdarzenia powodującego powstanie roszczenia Instytucji Finansowej z Jednostkowego Poręczenia: [...]

Niniejszym oświadczamy i gwarantujemy, że:

1. Wszystkie warunki dokonania płatności na podstawie Wniosku o Wypłatę Reporęczenia określone w Umowie oraz załączniku nr 3 (*Procedura rozliczeń*) do Umowy zostały spełnione na dzień złożenia niniejszego Wniosku o Wypłatę Reporęczenia;

2. Wszystkie wymagii określone w pkt. 8 Umowy (*Zasady udzielenia Jednostkowych Poręczeń*) zostały dopełnione;
3. Nie nastąpiło nakładanie się finansowania na podstawie Umowy Kredytu objętej Jednostkowym Poręczeniem z finansowaniem pochodzącym z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej. Weryfikacja w zakresie nakładania się finansowania została przeprowadzona zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.4 i 3.5 Umowy;
4. Jednostkowe Poręczenie zostało przyznane Odbiorcy Wsparcia spełniającemu łącznie wszystkie kryteria wskazane w pkt. III.1 *Metryki Produktu Finansowego* (załącznik nr 2 do Umowy);
5. Kredyt objęty Jednostkowym Poręczeniem spełniał wymogi określone w pkt. IV *Metryki Produktu Finansowego* (załącznik nr 2 do Umowy);
6. Jednostkowe Poręczenie wpisane do reporęczanego Portfela spełniało łącznie wszystkie wymagii określone w pkt. V *Metryki Produktu Finansowego* (załącznik nr 2 do Umowy);
7. Zostały spełnione wszystkie warunki konieczne do wypłaty Jednostkowego Poręczenia na rzecz Instytucji Finansowej – [...] ¹ zgodnie z wymogami określonymi w umowie o współpracy zawartej w dniu [...].

Jednocześnie oświadczamy, że łączna wartość wypłaconych przez Zamawiającego na naszą rzecz Jednostkowych Reporęczeń w ramach udostępnionego Limitu Reporęczenia wynosi na dzień złożenia niniejszego Wniosku [...] PLN (słownie: [...] PLN), co stanowi [...] % wykorzystanego Limitu Reporęczenia.

Kwotę wskazaną powyżej w niniejszym Wniosku o Wypłatę Reporęczenia prosimy przekazać na Rachunek Bankowy Wykonawcy o numerze: [...].

Niniejszy Wniosek o Wypłatę Reporęczenia jest nieodwołalny.

Za i w imieniu Wykonawcy

.....
(podpis i pieczęćka funkcyjna)

Załączniki:

1. kopia Umowy Kredytu
2. kopia Umowy Poręczenia oraz kopia Oświadczenia o Udzieleniu Poręczenia
3. kopia wypowiedzenia Umowy Kredytu
4. kopia wezwania do zapłaty otrzymana przez Wykonawcę z Instytucji Finansowej wraz z załącznikami
5. potwierdzenie dokonania przez Wykonawcę płatności z tytułu Jednostkowego Poręczenia
6. [...] ²

¹ Nazwa Instytucji Finansowej

² Inne dokumenty, których może żądać Zamawiający