

PROCEDURA

**WYBORU WYKONAWCÓW,
DOSTAWCÓW, USŁUGODAWCÓW**

**DLA ZADAŃ REALIZOWANYCH
PRZEZ SPÓŁKĘ**

DĄBROWA GÓRNICZA październik 2006

PROCEDURA WYBORU WYKONAWCÓW/DOSTAWCÓW/USŁUGODAWCÓW DLA ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ SPÓŁKĘ

Poniższa procedura opracowana została w celu usprawnienia realizacji zadań własnych Spółki, przy jednoczesnym zachowaniu ochrony interesów Spółki poprzez zapewnienie konkurencyjności ofert oraz wymaganych standardów jakościowych i technicznych.

Niniejsza procedura reguluje tryb postępowania dla wszystkich zadań Spółki, rozumianych jako zamówienia sektorowe poniżej wartości progowych i do końca roku 2007r zostanie zastąpiona przez Wewnętrzny Regulamin Udzielania Zamówień.

1. Podstawa prawna

1.1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz.U.2004.19.177 z późniejszymi zmianami/

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wprowadziła nową kategorię zamówień tj.- zamówienia sektorowe, Dział III rozdział 5 ustawy art.132 ust.1 pkt 4:

Art. 132. 1. . Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się do zamówień udzielanych przez zamawiających, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3, i ich związki oraz przez zamawiających, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4, zwanych dalej „zamówieniami sektorowymi”, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 1 pkt 5 i 6, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności:

4) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;

oraz art.132 ust.2:

Zamawiający udzielający zamówień, o których mowa w ust. 1 pkt 4, stosują przepisy niniejszego rozdziału również do zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej.

Równocześnie art. 133 ust.1 określa dla zadań graniczne wartości, powyżej których stosowane są tryby przetargowe zgodne z Ustawą:

Art. 123. 1. Do udzielania zamówień sektorowych ustawę stosuje się, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. /Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr 87 poz. 604/ w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, zamówienia sektorowe stosuje się, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty

422 000 euro (1.851,314,00PLN)	- dla dostaw lub usług
5 278 000 euro (23.154.586,00PLN)	- dla robót budowlanych,

1.2. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /Dz.U.2003.15.148/

2. Zakres stosowania procedur

Z uwagi na wymienione powyżej artykuły Ustawy Prawo zamówień publicznych, w związku z podstawowym celem Spółki, jakim jest:

- produkcja i dostawa wody pitnej oraz kierowanie sieciami wodociągowymi
- odbiór ścieków i kierowanie sieciami kanalizacyjnymi
- oczyszczanie ścieków
- zapewnienie zdolności posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnienie należytej jakości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

w zależności od celu zadania i jego wartości, przyjmuje się tryby postępowania zgodnie z niniejszą Procedurą dla zadań:

- a) kwalifikujących się jako działania związane z tworzeniem stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczaniem wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, z pozyskiwaniem wody pitnej, jako działania związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków gdy ich wartość **nie przekracza** wyrażonej w złotych **równowartości kwoty 422 000 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty 5 278 000 euro dla robót budowlanych**
- b) nie kwalifikujących się do żadnej z ww. grup gdy ich wartość **nie przekracza** wyrażonej w złotych **równowartości kwoty 6.000 euro**

Pozostałe zadania, których wartość przekracza progi wymienione w pkt 1.1. realizowane będą zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

3. Definicje

Pod poszczególnymi pojęciami, używanymi w Procedurze przetargowej, należy rozumieć:

Zadania jednokrotne	-	roboty budowlane, dostawy i usługi nie mające charakteru cyklicznego i nie powtarzające się w danym roku
Zadania kumulowane	-	roboty budowlane o podobnym charakterze prac,
	-	dostawy i usługi powtarzające się w okresie jednego roku lub cyklicznie w dłuższym okresie czasu
Dostawy	-	nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
Roboty budowlane -	-	wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

Usługi	-	wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy
Dział zgłaszający	-	dział, który wnoszą do planu inwestycyjnego lub planu zadań z kosztów, propozycję realizacji zadania
Kwalifikowanie zadań	-	Wybór przez Komisję kwalifikacyjną, odpowiedniego typu zamówienia zgodnego z niniejszą Procedurą
Kierownik działu współrealizującego	-	W zależności od rodzaju odpowiednio Kierownika działu będącego właścicielem obiektu, Kierownika działu odpowiadającego za funkcjonowanie danego urządzenia lub środka transportu

4. Kwalifikowanie zadań

4.1. Komisja Kwalifikacyjna

Komisja Kwalifikacyjna powoływana jest jednorazowo przez Zarząd Spółki, a w jej skład wchodzi:

członkowie stali:
Dyrektor ds. Inwestycji
Główny Księgowy
Kierownik Działu Inwestycji

W pracach Komisji uczestniczyć będą również Dyrektor Pionu/Kierownik Działu zgłaszającego oraz w zależności od potrzeb Kierownik Działu współrealizującego kwalifikowane zadanie.

4.2. Kwalifikacja zadań

Kwalifikacji zadań dokonuje się na podstawie zatwierdzonych planów, inwestycyjnego i remontowego na rok kolejny. Komisja kwalifikując zadania określa typ zamówienia obowiązujący podczas realizacji zadania. Podczas kwalifikacji komisja określa również skalę ocen dla analizy ofert .

Wyniki kwalifikacji zapisane zostaną w postaci - protokołu kwalifikowania (**zał. nr 1**)

Realizacja: Komisja Kwalifikacyjna Termin: nie później niż 21 dni po
zatwierdzeniu planów przez Zarząd Spółki

Uwaga: W szczególnych przypadkach zaistnienia konieczności realizacji w danym roku, zadań nie ujętych w planach, ich kwalifikacja odbywa się j.w. w terminie do 7 dni roboczych od dnia przekazania wniosku o realizację zadania, zatwierdzonego przez odpowiedniego Dyrektora pionu, do Działu Inwestycji.

5. Typy zamówień

W Procedurze Wyboru Wykonawców, Dostawców i Usługodawców przyjmuje się stosowanie następujących typów zamówień:

1. zlecenie z wolnej ręki
2. wybór ofert
3. przetarg nieograniczony
4. przetarg ograniczony

5. zapytanie o cenę
6. zamówienie z wolnej ręki
7. umowy ramowe

Poszczególne typy zamówienia Procedury, wskazane dla każdego zadania przez Komisję Kwalifikacyjną, stosowane będą dla następujących grup zadań przy uwzględnieniu wartości granicznych:

tabela nr 1

L.p.	Zadanie	Wartość zadania zł	Typ zamówienia
1	Roboty budowlane	0,00 – 3.500,00	Wybór ofert
	Roboty budowlane	3.500,00 – 1.000.000,00	Wybór ofert Przetarg ograniczony/ nieograniczony
	Roboty budowlane	1.000.000,00 – 23.154.586,00	Przetarg ograniczony/ nieograniczony
2	Dostawy		
	Jednokrotne i kumulowane	0,00 – 3.500,00	Wybór ofert
	jednokrotne	3.500,00 – 1.000.000,00	Wybór ofert Przetarg ograniczony/ nieograniczony/ Zapytanie o cenę
	jednokrotne	1.000.000,00 - 1.851.314,00	Przetarg ograniczony/ nieograniczony/ Zapytanie o cenę
	kumulowane	3.500,00 – 1.000.000,00	Wybór ofert Przetarg ograniczony/ nieograniczony/ Umowa ramowa/ Zapytanie o cenę
	kumulowane	1.000.000,00 - 1.851.314,00	Przetarg ograniczony/ nieograniczony/ Umowa ramowa/ Zapytanie o cenę
3	Usługi	0,00 – 3.500,00	Wybór ofert
	Usługi	3.500,00 – 1.000.000,00	Wybór ofert Przetarg ograniczony/ nieograniczony/ Umowa ramowa
	Usługi	1.000.000,00 - 1.851.314,00	Przetarg ograniczony/ nieograniczony/ Umowa ramowa

W przypadkach uzasadnionych interesem Spółki, Komisja Kwalifikacyjna ma prawo udzielić zgody na realizację zadania o wartości nie przekraczającej 1.000.000,00 PLN w trybie zlecenia z wolnej ręki, przy wystąpieniu minimum jednego z poniższych warunków:

- konieczność zlecenia zakresu uzupełniającego do danego zadania, nie przewidzianego z przyczyn niezależnych od Spółki i nie przekraczającego 20% wartości zadania podstawowego
- możliwość realizacji zadania wyłącznie przez 1 wykonawcę z przyczyn rynkowych (licencji) bądź w efekcie konieczności unifikacji urządzeń
- nie złożenie żadnej oferty w przeprowadzonym, w trybie wyboru ofert/przetargu nieograniczonego/przetargu ograniczonego, postępowaniu
- wymaganiu natychmiastowej realizacji, z przyczyn technicznych lub finansowych, dla zadań wprowadzanych w trybie specjalnym zgodnie z uwagą w punkcie 4.2

6. Kumulowanie zadań

Planowanie i kumulowanie zadań o podobnym charakterze przyczynia się do ochrony interesów Spółki.

Na bazie zatwierdzonych planów: inwestycyjnego i remontowego, Komisja może zdecydować o kumulowaniu poszczególnych zadań, wprowadzonych do ww. planów przez różne działy.

W związku z powyższym kumulacji podlegać będą zadania polegające na:

- a. usługach lub dostawach powtarzających się w okresie objętym rocznymi planami
- b. usługach lub dostawach odbywających się cyklicznie, na okres nie dłuższy niż cztery lata
- c. robotach budowlanych o podobnym charakterze planowanych dla różnych obiektów Spółki w okresie objętym rocznymi planami

Realizacja: Komisja Kwalifikacyjna

Termin: nie później niż 21 dni po
Zatwierdzeniu planów przez Zarząd
Spółki

6.1. Umowy dla zadań kumulowanych

Umowy dla zadań kumulowanych zawierane będą na okres nie krótszy niż 1 rok i nie dłuższy niż 4 lata.

7. Forma przekazania zadania do wykonania

Przekazanie każdego zadania do Wykonawcy, Dostawcy lub Usługodawcy dokonywane jest każdorazowo poprzez pisemne zlecenie lub zawarcie umowy, przy czym:

- pisemne zlecenie dotyczy zadań, których wartość nie przekracza kwoty 3.500,00zł
- zawarcie umowy dotyczy zadań, których wartość przekracza kwotę 3.500,00zł
- w przypadkach uzasadnionych interesem Spółki, dyrektor pionu może udzielić zgody, poprzez podpisanie zlecenia, na przekazanie zadania, którego wartość przekracza kwotę 3.500,00zł lecz nie przekracza kwoty 10.000,00zł.

8. Zlecenie z wolnej ręki

Zadania Spółki, które według kwalifikacji podlegać będą zleceniu z wolnej ręki poprzedzone zostaną następującymi działaniami

- rozeznaniu i przedstawieniu w protokole konieczności (zał. nr 2) uwarunkowań technicznych oraz ekonomicznych stanowiących podstawę zlecenia z wolnej ręki
- pozyskaniu od wybranego Wykonawcy, Dostawcy lub Usługodawcy wstępnej, pisemnej informacji technicznej i finansowej dla realizacji zadania, gwarantującej zachowanie ww uwarunkowań

Realizacja: Dział zgłaszający
przy udziale Działu Inwestycji

Termin: przed dokonaniem kwalifikacji

9. Wybór ofert

Zadania Spółki, które zgodnie z kwalifikacją podlegać będą wyborowi ofert realizowane będą w poniższym trybie:

9.1. Prace przygotowawcze

- rozeznanie rynku Wykonawców, Dostawców lub Usługodawców
- dokonanie na podstawie rozeznania wyboru min. 3 oferentów, do których rozesłane zostaną zapytania ofertowe
- przygotowanie i wysłanie treści zapytania, wzór treści zapytania przedstawiono w [zał. nr 3](#). W przypadku zadań inwestycyjnych zapytanie musi zostać zaparafowane przez Kierownika Działu Inwestycji lub Dział upoważniony przez Zarząd Spółki

9.2. Ocena Ofert

Ocenę ofert przeprowadza Zespół Oceniający w składzie:

- a. dla zadań inwestycyjnych, Kierownik Działu zgłaszającego, Kierownik działu współpracującego, Kierownik Działu Inwestycji oraz Pracownik Działu Inwestycji prowadzący zadanie
 - b. dla zadań realizowanych z kosztów, Kierownik Działu zgłaszającego oraz Pracownik Działu zgłaszającego prowadzący zadanie
- dokonując wyboru najkorzystniejszej z przesłanych ofert, zgodnie z skalą ocen określoną w czasie kwalifikacji.

Z każdego wyboru ofert spisany zostaje Protokół wyboru ofert ([zał. nr 4](#)), zawierający uzasadnienie wyboru danej oferty.

Realizacja: Zespół oceniający

Termin: niezwłocznie po otrzymaniu ofert lecz nie dłużej niż 14 dni
odpowiednio Dyrektor Pionu lub
Dyrektor ds. Inwestycji

Zatwierdzenie:

10. Przetarg nieograniczony, ograniczony, zapytanie o cenę, zamówienie z wolnej ręki, umowa ramowa

10.1. Podstawa postępowania

Bazą dla postępowania oraz dla prowadzenia dokumentacji przetargowej, w zakresie w/w postępowań, jest Ustawa Prawo zamówień publicznych, z wyłączeniem artykułów dotyczących:

- a. wartości granicznych
- b. terminów realizacji poszczególnych etapów postępowania
- c. miejsca ogłoszenia o przetargu
- d. protestów i odwołań

10.2. Wartości graniczne

Zgodne z określonymi w tabeli nr 1

10.3. Terminy realizacji przetargu

Przyjmuje się jednakowe okresy realizacji poszczególnych etapów przetargów, dla wszystkich grup zadaniowych, wynoszące odpowiednio:

1 Okres składania ofert

- nie krócej niż 7 dni i nie dłużej niż
21 dni

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| 2 | Okres ważności oferty | - 30 dni – 60 dni |
| 3 | Okres przedłużenia ważności oferty | - jednorazowo max o 30 dni |
| 4 | Okres trwania komisyjnej oceny oferty wraz z zawarciem umowy | - przed upływem ważności oferty |
| 5 | Okres od udzielenia informacji o wynikach do zawarcia umowy | - nie dotyczy |

Informację o terminach z pozycji 1, 2, 3 należy wpisać do przesyłanych do oferentów warunków zamówienia - WZ.

10.4. Warunki Zamówienia

10.5. Przyjmuje się, że nazwane w niniejszej Procedurze Warunki Zamówienia, posiadają formę bazującą na SIWZ określonym w Ustawie Prawo zamówień publicznych i zawierają odpowiednio:

- nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- tryb postępowania;
- opis przedmiotu zamówienia;
- termin wykonania zamówienia;
- opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z oferentami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- wymagania dotyczące wadium;
- termin związania ofertą;
- opis sposobu przygotowywania ofert;
- miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- opis sposobu obliczenia ceny;
- opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- istotne dla stron postanowienia, wprowadzone do treści zawieranej umowy wraz ze wzorem umowy,
- opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
- informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, przy czym wartość zamówień uzupełniających nie może przekroczyć 20% wartości umowy podstawowej oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
- opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
- adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;

- informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a oferentem, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
- wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.
- wskazanie przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
- Zamawiający może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

10.6. Załącznikami do Warunków Zamówienia (WZ) są odpowiednio:

- druk oferty
- umowa
- dokumentacja techniczna
- inne dokumenty niezbędne dla prawidłowego przygotowania oferty

10.7. Ogłoszenia o postępowaniach

Informacja o postępowaniu ogłaszana jest każdorazowo na stronie internetowej Spółki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki

10.8. Protesty i odwołania

Nie dotyczy

11. Negocjacje

W przypadku zadań realizowanych w ramach wewnętrznej Procedury, Komisja Kwalifikacyjna może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji, co zostanie wpisane do karty kwalifikacyjnej.

Przed zleceniem zadania, Dział zlecający przeprowadza z wybranym Oferentem negocjacje, z których spisany zostaje protokół negocjacji (**zał. nr 5**).

Negocjacje mogą obejmować warunki dostawy/realizacji:

- a. cenę
- b. skrócenie terminu realizacji
- c. okres gwarancji
- d. termin płatności
- e. obsługa serwisowa

Niedopuszczalne jest negocjowanie i zmiany określonych w dokumentacji cech jakościowych i technicznych przedmiotu przetargu.

12. Realizacja, nadzór i odbiór zadania

Zlecenie zadania oraz nadzór nad jego realizacją prowadzony jest odpowiednio przez Dział zgłaszający lub Dział Inwestycji.

Przekazanie zadania do realizacji wybranemu oferentowi następuje poprzez pisemne zlecenie (wzór zlecenia w **zał. nr 6**) lub zawarcie umowy, zgodnie z zapisami w pkt 7 niniejszej procedury.

Zakończenie zadania każdorazowo potwierdzone jest protokołem odbioru końcowego (**zał. nr 7**), podpisanego przez:

- a. dla zadania inwestycyjnego - Wykonawcę, Dostawcę lub Usługodawcę oraz Komisję jak w pkt. 9.2.a
- b. dla zadania realizowanego z kosztów – Wykonawcę, Dostawcę lub Usługodawcę Zleceniobiorcę oraz Komisję jak w pkt. 9.2.b



Realizacja: Dział zgłaszający
Zatwierdzenie:

Termin: niezwłocznie
Dyrektor pionu
Dyrektor ds. Inwestycji

Realizacja: Dział Inwestycji
Zatwierdzenie:

Termin: niezwłocznie
Dyrektor ds. Inwestycji

13. Fakturowanie

Po złożeniu przez Wykonawcę, Usługodawcę lub Dostawcę faktury, zostaje nadany bieg zatwierdzenia faktury zgodnie z obowiązującymi w Spółce poleceniami, przy czym przypisanie właściwego konta, zgodnego z Zakładowym Planem Kont obowiązującym w Spółce lub przypisanie nr projektu dla zadań inwestycyjnych, należy do Kierownika Działu odpowiedzialnego za budżet na ww koncie.

Bez względu na to, który dział dokonał zlecenia faktura musi zostać zparafowana przez Kierownika odpowiedzialnego za budżet na ww koncie lub za budżet przypisany do nr projektu zadania inwestycyjnego.

PROKURANT
DYREKTOR
DS. INWESTYCJI


mgr inż. Marek Przytułski

PROTOKÓŁ KWALIFIKOWANIA nr
z dnia

Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

Dyrektor d/s Inwestycji -
Główny Księgowy -

Kierownik Inwestycji -

Kierownik Działu -
Kierownik Działu -

stwierdza, że zadanie p.n.

.....
.....

ujęte w planie inwestycyjnym/remontowym* na rok

o wartości planowanej (PLN).....

realizowane przez Dział

zostaje zakwalifikowane jako zadanie grupy (wg Procedury)

.....

do realizacji w trybie

w ocenie należy przyjąć następujące kryteria

cena - %

termin realizacji - %

odległość serwisu - %

..... - %

..... - %

Uwagi:

.....

.....

Dopuszczone odstępstwa od Procedury:

.....

.....

.....

.....

Podpisy Komisji Kwalifikacyjnej:

.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić



WZÓR

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI
spisany dnia

Przedstawiciele Działu, PWiK Sp. z o.o. w Dąbrowie Górniczej w składzie:

1.
2.
3.

po przeprowadzonym rozeznaniu rynku poprzez (np. zapoznaniu się z internetowymi ofertami firm,,) przedstawiają dla zadania:

„.....”
.....
uwarunkowania ekonomiczne i finansowe, stanowiące podstawę do zlecenia realizacji zadania firmie z wolnej ręki:

1. Uwarunkowania ekonomiczne:

- a.
- b.
- c.
- d.

2. Uwarunkowania techniczne:

- a.
- b.
- c.
- d.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.
2.
3.

WZÓR ZAPYTANIA

Dąbrowa Górnicza

Nr pisma

.....

.....

.....

fax :

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Dąbrowie Górniczej
zaprasza do złożenia oferty na :

.....
Numer zadania

Zadanie realizowane jest w trybie, zgodnie z Procedurami Wyboru
Wykonawców, Usługodawców i Dostawców, obowiązującymi w PWiK Sp. z o.o. w Dąbrowie
Górniczej, dostępnymi do wglądu w Dziale Inwestycji – BOT pok. Nr 4.

Termin składania ofert: w siedzibie PWiK Sp. z o.o – kancelaria do
godz.⁰⁰.

Informacje można uzyskać w PWiK Sp z o.o w Dziale, pok. nr..... - telefon:
.....

1. Warunki techniczne¹:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Procedury odbioru zadania²:

Odbiór nastąpi po, odebraniu (np.
dokumentacji) i podpisaniu bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.

3. Warunki gwarancji²:

Dostawca/Usługodawca/ Wykonawca* udzieli gwarancji na całość na
okres.....miesiący (**nie mniej niż** **miesiący** od daty podpisania protokołu
odbioru końcowego przez obie strony) oraz dostarczy stosowne dokumenty w języku
polskim.

Serwis urządzenia

W okresie obowiązywania gwarancji Wykonawca, Dostawca lub Usługodawca zapewnia czas reakcji serwisudni – **czas reakcji nie może przekraczać dni roboczych** od otrzymania pisemnego zgłoszenia przesłanego faksem.

Wykonawca, Dostawca lub Usługodawca dokona naprawy gwarancyjnej nie później niż w terminie dni kalendarzowych od daty zgłoszenia faksem wady lub uszkodzenia przez Zamawiającego.

W przypadku gdy naprawa gwarancyjna z przyczyn niezależnych od trwa dłużej niż dni kalendarzowych, winien dostarczyć (na koszt własny) na okres naprawy urządzenie zamienne, o parametrach nie gorszych niż uszkodzone urządzenie.

W przypadku trzykrotnego powtarzania się tej samej wady Wykonawca, Dostawca lub Usługodawca zobowiązany jest do dostarczenia na koszt własny identycznego, fabrycznie nowego urządzenia.

4. Kary²:

4.1. Wykonawca, Dostawca lub Usługodawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych bez względu na wysokość poniesionej szkody:

4.1.1. za odstąpienie od realizacji Zlecenia przez Zamawiającego z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Dostawca lub Usługodawca w wysokości 10% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu/umowie*.

4.1.2. za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu Zlecenia w wysokości 0,1% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu/umowie*.

4.1.3. za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad i nie dostarczenia urządzenia zamiennego w wysokości 0,1% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu/umowie* liczony po upływie 14 dni od daty zawiadomienia o wadzie.

4.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy, Dostawcy lub Usługodawcy karę umowną za odstąpienie od Zlecenia przez Wykonawcę, Dostawcę lub Zamawiającego z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 10% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu/umowie*.

4.3. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość kar umownych każda ze stron upoważniona jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

5. Termin realizacji dostawy podaje Wykonawca, Dostawca, Usługodawca*dni/miesiący²

6. Wymagane dokumenty²:

-
-
-
-

7. Oferta winna zawierać²:

a. Cenę za

Cena netto:zł.

Cena brutto:.....zł.

b. Termin realizacji zadania: dni/miesiący.

c. Okres gwarancji na:

- całość dostawy/usługi miesiący (nie mniej niż miesiący),

- d. Czas reakcji serwisu: dni (nie więcej niż dni),
- e.
- f.
- g.

8. Ocena Ofert²:

- Cena za całość zadania –%
 - najniższa cena otrzyma max. ilość pkt. t.j. 5
 - najwyższa cena otrzyma min. ilość pkt. t.j. 1
 - pozostałe oferowane wartości otrzymają proporcjonalną ilość punktów
- Termin realizacji dostawy-%
 - najkrótszy termin realizacji dostawy otrzyma min. ilość pkt. t.j. 5
 - najdłuższy termin realizacji dostawy otrzyma max. ilość pkt. t.j. 1
 - pozostałe terminy realizacji otrzymają proporcjonalną ilość punktów .
- -%
 - najkrótszy otrzyma min. ilość pkt. t.j. 5
 - najdłuższy otrzyma max. ilość pkt. t.j. 1
 - pozostałeotrzymają proporcjonalną ilość punktów .

9. Warunki płatności²:

PWiK Sp. z o.o. dokona zapłaty poleceniem przelewu na podstawie dostarczonej faktury, **wystawionej w oparciu o podpisany bezusterkowy końcowy protokół odbioru** w terminie 30 dni od daty złożenia faktury.

Za dzień zapłaty uważana będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.

Z poważaniem:

UWAGA:

W zależności od trudności zadania uwarunkowania techniczne i pozostałe informacje mogą zostać podane w niniejszym piśmie lub przedstawione w formie załączników, podzielonych na:

1. Dane techniczne – punkt 1
2. Warunki Zamówienia - informacje zawarte w punktach od 2 do 9
3. Wzór umowy.

WZÓR
PROTOKÓŁ nr z WYBORU OFERT
z dnia

na realizację zadania pn:

.....
.....

zgodnego z planem na okres

Zaproszenie do złożenia oferty wysłano do ... firm (Nazwa/Miasto):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Termin składania ofert upłynął o godz.;

Ofertę złożyły firmy:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Członkowie Komisji w składzie:

..... -

..... -

..... -

oświadczają pod rygorem odpowiedzialności służbowej, że:
nie utrzymywali z oferentami żadnych kontaktów, które mogłyby wpłynąć na ocenę ofert;
nie są związani osobiście ani zawodowo z żadnym z oferentów.

Zestawienie ofert wraz z punktacją zawiera zał. nr 1 do niniejszego protokołu.

Na podstawie złożonych dokumentów stwierdzono, że wymagane warunki

spełnia oferentów

nie spełnia oferentów

Dla realizacji zadania wybrano ofertę nr firmy.....

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Inne uwagi:

.....
.....
.....
.....

Podpisy Komisji Oceniającej:

.....
.....
.....

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

.....

* niepotrzebne skreślić

WZÓR

PROTOKÓŁ NEGOCJACJI nr.....
z dnia

dotyczący realizacji zadania pn:

.....
.....

Uczestnicy:

Przedstawiciele PWiK Sp. z o.o.:

- 1 -
- 2 -
- 3 -

Przedstawiciel Wykonawcy/Dostawcy/Usługodawcy*

- 1 -
- 2 -
- 3 -

Ustalili co następuje:

.....
.....
.....
.....

Po negocjacjach przyjęto ostateczną wartość zadania na kwotę

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciel Wykonawcy/Dostawcy
/Usługodawcy*

Komisja Spółki

- 1
- 2
- 3

- 1
- 2
- 3

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

* niepotrzebne skreślić

WZÓR ZLECENIA

Dąbrowa Górnicza dn.....

Nr pisma.....

.....

.....

.....

fax.:

Dotyczy : oferty na

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Dąbrowie Górniczej
zleca zgodnie z Państwa
ofertą z dnia

1. Terminy dostawy –
2. Wartość zamówienia zgodnie z ofertą:
 - Netto –zł.
 - Brutto – zł.
3. Czas trwania okresu gwarancyjnego - od daty bezusterkowego odbioru końcowego.
4.
5.
6. Zamawiający/Zleceniodawca* ustanawia ze swej strony:
Osobę do kontaktu – [tel.].

PWiK Sp. z o.o. dokonuje zapłaty poleceniem przelewu na podstawie dostarczonej faktury, wystawionej w oparciu o podpisany przez obie strony bezusterkowy końcowy protokół odbioru, z konta bankowego nr 42 1050 1142 1000 0008 0033 3841 ING Bank Śląski o/ Dąbrowa Górnicza w terminie 30 dni od daty złożenia faktury.

Za dzień zapłaty uważana będzie data obciążenia rachunku dłużnika.

W dalszej korespondencji oraz na fakturach prosimy powoływać się na pełny znak i datę naszego zlecenia.

PWiK Sp.z o.o. jest upoważnione do otrzymania faktury VAT, posiadamy Nr NIP 629-001-20-31.

Z poważaniem :

Załącznik:

1. Warunki wykonania i rozliczenia zlecenia.
2. Warunki techniczne*
3. Wzór umowy*

Załącznik nr 1 do pisma nr z dnia

Warunki wykonania i rozliczenia zlecenia :

1. Warunki ogólne:

- 1.1. Dostawca/Zleceniobiorca* dostarczy/wykona* PWiK Sp. z o.o. w Dąbrowie Górniczej przedmiot zamówienia w ciągu tygodni od dnia otrzymania Zlecenia.
- 1.2. Wraz z dostawą/wykona** Dostawca/Zleceniobiorca* dostarczy instrukcję obsługi w języku polskim oraz przeprowadzi pierwsze uruchomienie przyrządu.*
- 1.3. Dostawca przeprowadzi pierwsze uruchomienie narzędzia w obecności przedstawicieli PWiK*

2. Kary:

- 2.1. Wykonawca/Dostawca/Usługodawca* zobowiązany jest do zapłaty kar umownych bez względu na wysokość poniesionej szkody:
 - 2.1.a) za odstąpienie od realizacji Zlecenia przez Wykonawcę/Dostawcę/Usługodawcę* lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca/Dostawca/Usługodawca* w wysokości % kwoty umownej netto określonej w Zleceniu.
 - 2.1.b) za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy w wysokości% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu.
 - 2.1.c) za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad w wysokości% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu za każdy dzień zwłoki po upływie 14 dni od daty zawiadomienia o wadzie.
- 2.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy/Dostawcy/Usługodawcy* karę umowną za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę/Dostawcę/Usługodawcę* lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości% kwoty umownej netto określonej w Zleceniu.
- 2.3. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość kar umownych każda ze stron upoważniona jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

* -niepotrzebne skreślić



zał. nr 7

Dąbrowa Górnicza

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO Nr

Na podstawie zgłoszenia Wykonawcy/Usługodawcy/Dostawcy -
..... z dnia przeprowadzony został odbiór zadania omówionego w pkt. 1

Przekazujący: –

Przyjmujący: – PWiK Sp. z o.o.

przy udziale Komisji PWiK Sp. z o.o. w składzie:

- a. –
- b. –
- c. –
- d. –

Inni uczestnicy:

- a. reprezent.
- b. reprezent.
- c. reprezent.
- d. reprezent.

1. Określenie rodzaju zadania:
2. Nazwa zadania:
3. Charakterystyka zadania (rodzaj wykonanych robót, użyte materiały itp) ujęta w załączniku nr 1 do protokołu.
4. Wykonawca/Usługodawca/Dostawca zadania (generalny):
5. Podwykonawcy*:
6. Użytkownik dla, którego usługa została wykonana: Dział PWiK sp. z o.o. w Dąbrowie Górniczej.
7. W czasie odbioru przedłożono przyjmującemu wymagane przepisami dokumenty, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego protokołu.
8. W czasie odbioru stwierdzono następujące wady / usterki/ niedoróbki* zgodnie z załącznikiem nr 3
9. Wysokość wynagrodzenia za uchybienie jak w pkt. 7 obniża się o.....zł/nie dotyczy*
10. Okres wykonania usługi:

data rozpoczęcia :	-wg. zlecenia/umowy*	- rzeczywista
data zakończenia :	-wg. zlecenia/umowy*	- rzeczywista



11. Zgodnie z Kodeksem Cywilnym okres rękojmi trwa ... rok od daty odbioru i przekazania obiektu do użytku tj. od dnia do dnia
12. Zgodnie z Umową/zleceniem* nr okres gwarancyjny trwa lat od daty odbioru i przekazania obiektu do użytku tj. od dnia do dnia
13. Ocena jakości wykonanych robót:
14. Dodatkowe uwagi przyjmującego:
15. Usługi będące przedmiotem odbioru przekazano Działowi w dniu

Załączniki: szt

Komisji PWiK Sp. z o.o.

Inni uczestnicy:

- | | |
|---------|---------|
| a. | a. |
| b. | b. |
| c. | c. |
| d. | d. |

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

16. Zgodnie z pkt. 7 i 13. nin. protokołu stwierdzamy, że do dnia zostały usunięte usterki/niedoróbki/wykonane roboty dodatkowe* – potwierdzenie usunięcia w zał. nr 3.

.....
Przyjmujący

Załącznik nr 1 do protokołu
odbioru końcowego nr

W Y K A Z

Charakterystyka zadania

L.p.	Charakterystyka przedmiotu podlegającego odbiorowi	Jedn. miary	Ilość

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Załącznik nr 2 do protokołu
odbioru końcowego nr

W Y K A Z
DOKUMENTÓW ZŁOŻONYCH PRZEZ WYKONAWCĘ/USŁUGODAWCĘ/DOSTAWCĘ*
PRZY ODBIORZE KOŃCOWYM ZADANIA

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący



