



POMORSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO MECHANICZNO-TOROWE SP. Z O.O.



Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS
KRS numer 0000039372
REGON 192547620
NIP 583-27-54-002
Kapitał zakładowy 50 042 500 zł (wplacony w całości)

80-051 Gdańsk, ul. Sandomierska 17
tel./fax +48 (58) 721 55 78 w. 155
tel. +48 (58) 721 55 78 w. 150
e-mail ppmt@ppmt.pl
www www.ppmt.pl

Gdańsk, dnia 12.02.2019 r.

Nr postępowania zakupowego: NUa-407-02/2019

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (dalej „Zamawiający”) informuje o wszczęciu postępowania zakupowego prowadzonego w celu udzielenia opisanego poniżej zamówienia.

1. Zamawiający.

Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku
ul. Sandomierska 17, 80-051 Gdańsk
KRS: 0000039372, REGON: 192547620, NIP: 583-27-54-002

2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, na zasadach określonych w „Regulaminie udzielania zamówień przez Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.” przyjętym uchwałą nr 80 Zarządu Spółki z dnia 28 marca 2018 r. (dalej „Regulamin”).

Regulamin dostępny jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej:
<http://ppmt.pl/do-pobrania/>

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług delegowania przez Wykonawcę zatrudnianych przez niego pracowników fizycznych lub innych osób, które pozostają w jego dyspozycji, do świadczenia pracy na rzecz Zamawiającego, pod generalnym nadzorem przedstawicieli Zamawiającego, ale pod bezpośrednim kierownictwem przedstawiciela Wykonawcy przy realizacji robót budowlanych, prac remontowych, utrzymaniowych i inwestycyjnych branży torowej oraz branży obiekty inżynieryjne.

Świadczenie usług polegać będzie na sukcesywnym delegowaniu personelu do prac wykonywanych przez Zamawiającego na terenie całego kraju, w szczególności na terenie Zakładów Linii Kolejowych w Gdyni, Olsztynie i Bydgoszczy, przy czym Zamawiający nie wyklucza innych lokalizacji delegowania, w ramach robót prowadzonych przez Zamawiającego.

Konkretne potrzeby delegowania określonej liczby pracowników, lokalizacja delegowania oraz okres delegowania wskazywany będzie każdorazowo w składanych przez Zamawiającego odrębnych zamówieniach.

Przyjęto szacunkowo zatrudnienie 6 brygad po 8 pracowników na zmianę roboczą.

Okres delegowania z zasady najwcześniej od m-ca marca do grudnia 2019.

4. Udzielenie zamówienia w częściach i składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia w częściach i nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Termin wykonania zamówienia.

Od 01.03.2019 do 31.12.2019 r.

6. Prawo opcji.

Zamówienie nie obejmuje prawa opcji.

7. Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu zakupowym.

7.1. W postępowaniu zakupowym mogą brać udział wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia działalności związanej z realizacją zamówienia, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów.
- b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz zdolności techniczne i zawodowe, w szczególności dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

7.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zakupowym zostanie dokonana na zasadzie formuły spełnia – nie spełnia, w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia, wskazane w pkt 8 poniżej.

8. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawców.

8.1. Wraz z ofertą sporządzoną na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych warunków zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

- 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub upływem terminu negocjacji, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) oświadczenia, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zakupowym podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych warunków zamówienia,
- 3) pełnomocnictwa dla osób składających w imieniu Wykonawcy oświadczenia woli lub wiedzy, jeżeli umocowanie tych osób do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy nie wynika z wpisów do właściwego rejestru albo ewidencji.
- 4) dowodu wniesienia wadium:
 - a) w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej – potwierdzenie przelewu,
 - b) w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia banku, gwarancji bankowej albo ubezpieczeniowej – potwierdzona za zgodność kopia poręczenia albo gwarancji wpięta do oferty jako załącznik nr 3 (dowód wniesienia wadium), zaś oryginał dokumentu poręczenia albo gwarancji winien zostać dołączony do oferty w formie odrębnego dokumentu.

8.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) składa odpis albo informację z odpowiedniego rejestru albo ewidencji, a w przypadku braku takiego rejestru albo ewidencji, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument;
- 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

Dokumenty, o których mowa pkt 1 i pkt 2 lit. b powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 2 lit. a powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

9. Wymagania dotyczące wadium.

Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych,
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony w BNP PARIBAS o numerze 72 1600 1303 0004 1001 2230 5001. W tytule przelewu należy wskazać „wadium w postępowaniu zakupowym nr NUA-407-02/2019”

10. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 90 dni od upływu terminu składania ofert.

11. Komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym.

W toku postępowania zakupowego wszystkie dokumenty, z wyjątkiem ofert, są przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawców w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.

Osoba upoważniona do kontaktu: Marzenna Majewska, tel. +48 600 006 371, e-mail: techniczny@ppmt.com.pl

12. Opis sposobu przygotowania ofert.

Oferty mogą być składane w formie pisemnej albo za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Oferta winna zostać sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych warunków zamówienia. Do oferty winny zostać załączone wszystkie dokumenty wskazane w pkt 8 powyżej.

W przypadku składania dokumentów w formie pisemnej, wszystkie dokumenty w postępowaniu zakupowym są składane przez Wykonawcę w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez osobę reprezentującą Wykonawcę.

Wszystkie strony oferty winny zostać kolejno ponumerowane.

Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę reprezentującą Wykonawcę.

W przypadku składania oferty w formie pisemnej, oferta wraz z wszystkimi załączonymi do niej dokumentami (z zastrzeżeniem oryginału wnieśienia wadium w formie innej niż pieniądź) winna zostać zbroszurowana. W takim przypadku oferta winna znajdować się w zamkniętej kopercie zawierającej adnotację „**oferta w postępowaniu zakupowym nr NUa-407-02/2019; termin składania ofert: 20.02.2019 r.**” oraz opatrzonej adresem Wykonawcy.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej winna ona zostać przesłana na adres wskazany w pkt 13 poniżej. W takim przypadku plik z ofertą winien zostać zabezpieczony przed otwarciem hasłem, które przekazane będzie Zamawiającemu na jego żądanie po upływie terminu składania ofert.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty winny zostać złożone nie później niż do dnia **20.02.2019 r. do godz. 12:00.**

Oferty składane w formie pisemnej winny zostać złożone w siedzibie Zamawiającego: ul. Sandomierska 17, 80-051 Gdańsk, I piętro, sekretariat.

Oferty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej winny zostać przesłane na adres: techniczny@ppmt.com.pl

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

W ofercie Wykonawca winien przedstawić cenę za 1 godzinę pracy delegowanych pracowników. Cenę jednostkową należy określić na podstawie niniejszych „Warunków zamówienia” wraz z załącznikami.

15. Kryteria oceny ofert.

Oferty oceniane będą przez Zamawiającego w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia, z uwzględnieniem następujących kryteriów i ich znaczenia:

- 1) stawka jednostkowa netto za 1 r-g – 90%,
- 2) termin płatności – 5%,
- 3) ilość okresów rozliczeniowych w miesiącu – 5%.

Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert – zgodnie z załącznikiem nr 4 do warunków zamówienia.

Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania odwróconej oceny ofert.

16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zakupowej.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku Wykonawcy wnieśienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zakupowej.

17. Wzór umowy zakupowej.

Wzór umowy zakupowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszych warunków zamówienia. W załączonym wzorze umowy zakupowej zastosowano odmienne nazewnictwo podmiotów - zgodnie z Warunkami zamówienia podmioty występujące w postępowaniu to Zamawiający i Wykonawca, zaś zgodnie z projektem umowy zakupowej są to odpowiednio Zleceniodawca i Zleceniobiorca.

18. Negocjacje handlowe.

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie negocjacji handlowych z Wykonawcami, których oferty nie podlegają odrzuceniu. Przedmiotem negocjacji będą wszystkie parametry odnoszące się do przedmiotu i warunków realizacji zamówienia.

W wyniku przeprowadzenia negocjacji handlowych Zamawiający może wprowadzić zmiany do niniejszych warunków zamówienia.

Po przeprowadzeniu negocjacji handlowych Zamawiający przekaże Wykonawcom informacje o zmianach w warunkach zamówienia oraz zaprosi ich do złożenia ofert ostatecznych.

19. Zmiany umowy zakupowej.

Zmiany umowy zakupowej możliwe będą wyłącznie w następujących przypadkach:

- a) gdy zmiany są konieczne ze względu na uzasadniony interes Zamawiającego lub wystąpienie szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy zakupowej,
- b) gdy zmiany nie są istotne w stosunku do treści zawartej umowy zakupowej,
- c) zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia umowy zakupowej.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 – formularz oferty,

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zakupowym,

Załącznik nr 3 – wzór umowy zakupowej.

Załącznik nr 4 – kryteria oceny ofert ich znaczenie oraz sposób oceny ofert.

Sporządził: Dawid Jesionkowski

Akceptuje:
DIREKTOR
Wydziału napraw i utrzymania
infrastruktury
Marta Majewska

p.o. PREZESA ZARZĄDU
Artur Szumisz
Zatwierdzam:

.....
(miejsowość, data)

Dane Wykonawcy:

nazwa:

adres:

NIP:, REGON:, KRS:

**Pomorskie Przedsiębiorstwo
Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.
ul. Sandomierska 17
80-051 Gdańsk**

Nr postępowania zakupowego: NUA-407-02/2019

OFERTA

1. W związku z prowadzonym przez Zamawiającego postępowaniem zakupowym niniejszym oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie całości zamówienia dotyczącego świadczenia usług delegowania przez Wykonawcę zatrudnianych przez niego pracowników fizycznych lub innych osób, które pozostają w jego dyspozycji, do świadczenia pracy na rzecz Zamawiającego, pod generalnym nadzorem przedstawicieli Zamawiającego, ale pod bezpośrednim kierownictwem przedstawiciela Wykonawcy przy realizacji robót budowlanych, prac remontowych, utrzymaniowych i inwestycyjnych branży torowej oraz branży obiekty inżynieryjne.
2. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie wskazanym w pkt 1 za stawkę jednostkową za 1 godzinę pracy delegowanych pracowników

..... zł netto (słownie:))
3. Oferujemy wykonanie zamówienia z zakładanym terminem płatności - dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego
4. Oferujemy wykonanie zamówienia zakładając następującą ilość okresów rozliczeniowych w ciągu miesiąca -
5. Oferujemy sukcesywną realizację zamówienia w terminie **31.12.2019 r.**
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się Warunkami Zamówienia i wszystkimi załączonymi do nich lub powołanymi w nich dokumentami i nie wnosimy zastrzeżeń co do ich treści oraz możliwości realizacji zamówienia na określonych w nich warunkach,
7. Niniejsza oferta jest wiążąca przez okres 90 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Do kontaktów z Zamawiającym w toku postępowania zakupowego wyznaczona zostaje następująca osoba:
9. Niniejszą ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i parafowanych stronach.
10. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zakupowym,
 - 2) odpis aktualny z KRS / wydruk z CEiIDG dot. Wykonawcy,
 - 3) dowód wniesienia wadium,
 - 4)

.....
podpis

.....
(miejsowość, data)

Dane Wykonawcy:

nazwa:

adres:

NIP:, REGON:, KRS:

**Pomorskie Przedsiębiorstwo
Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.
ul. Sandomierska 17
80-051 Gdańsk**

Nr postępowania zakupowego: NUa-407-02/2019

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ZAKUPOWYM**

W związku ze złożeniem oferty na wykonanie zamówienia w postępowaniu zakupowym prowadzonym przez zamawiającego, niniejszym oświadczamy, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu zakupowym określone w pkt 7.1. Warunków Zamówienia.

.....
podpis

UMOWA O WSPÓLPRACY

nr

zawarta w dniu w Gdańsku, pomiędzy:

(1) Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku,

ul. Sandomierska 17, 80-051 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000039372, NIP: 583-27-54-002, REGON: 192547620, kapitał zakładowy: 50.042.500 zł, reprezentowaną dwuosobowo przez:

1.
2.

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

(2), zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy pod numerem KRS, NIP:, Regon: kapitał zakładowy:, reprezentowaną przez:

1.

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.

Zleceniodawca i Zleceniobiorca będą dalej łącznie zwani „Stronami”, a każdy z nich z osobna także „Stroną”.

§ 1

Przedmiot umowy i świadczenia Stron

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie warunków świadczenia usług delegowania przez Zleceniobiorcę zatrudnianych przez niego pracowników fizycznych lub innych osób, które pozostają w jego dyspozycji (dalej zwanych „Pracownikami”), do świadczenia pracy na rzecz Zleceniodawcy, pod generalnym nadzorem przedstawicieli Zleceniodawcy, ale pod bezpośrednim kierownictwem przedstawiciela Zleceniobiorcy przy realizacji robót budowlanych, prac remontowych, utrzymaniowych i inwestycyjnych branży torowej oraz branży obiekty inżynieryjne.
2. Przyjęto szacunkowo zatrudnienie 6 brygad po 8 pracowników na zmianę roboczą. Zleceniobiorca oświadcza, że zatrudnia lub na innej podstawie dysponuje Pracownikami w liczbie gwarantującej możliwość delegowania Pracowników w okresie obowiązywania niniejszej umowy w ilości nie mniejszej niż określona jako szacunkowa.
3. Zleceniobiorca oświadcza i zobowiązuje się zapewnić, że Pracownicy w czasie ich delegowania:
 - a) będą posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia i pozwolenia,
 - b) będą posiadać aktualne badania zdrowotne dopuszczające ich do pracy,
 - c) będą posiadać aktualne przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz warunków pracy,
 - d) będą posiadać niezbędne kwalifikacje, umiejętności i aktualne szczególne uprawnienia, o ile takie są wymagane prawem,
 - e) będą posiadać niezbędne zezwolenia i decyzje wymagane do wykonywania pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

Zobowiązania Stron.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do delegowania Zleceniodawcy Pracowników w ilości i terminach określonych w zamówieniach składanych przez Zleceniodawcę, zgodnie z § 5 poniżej, za wynagrodzeniem określonym w § 6 poniżej. Przewidywana ilość roboczogodzin do przepracowania przez Pracowników nie przekroczy roboczogodzin w okresie realizacji umowy.
2. Strony potwierdzają, że niniejsza umowa nie stanowi zobowiązania do zawarcia jakichkolwiek umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów o podobnym charakterze pomiędzy Zleceniodawcą i poszczególnymi Pracownikami.
3. Pracownicy będą wykonywać prace zgodnie z posiadaną specjalizacją, w miejscu i czasie wskazanym przez Zleceniodawcę, pod generalnym nadzorem przedstawicieli Zleceniodawcy, ale pod bezpośrednim kierownictwem przedstawiciela Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy, jak również w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem prac przez Pracowników, w szczególności braku wymaganych kwalifikacji, umiejętności lub uprawnień Pracowników, oraz w przypadku, gdy szkoda wyrządzona zostanie przez Pracowników.

§ 3

Prawa i obowiązki Zleceniodawcy.

W ramach niniejszej umowy Zleceniodawca:

- a) zobowiązany jest do udzielania Pracownikom pomocy technicznej i merytorycznej w trakcie realizacji prac, w szczególności instrukcji, poleceń i wyjaśnień,
- b) zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy Pracowników na potrzeby rozliczenia i przekazywania Zleceniobiorcy raportu rozliczeniowego za okresy rozliczeniowe zgodnie z zapisami § 6 ust. 3,
- c) zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zleceniobiorcę o terminie i miejscu wykonywania i zaprzestania wykonywania pracy przez Pracowników,
- d) nie może bezpośrednio zatrudniać lub podejmować działań zmierzających do zatrudnienia Pracowników w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak i w okresie 6 (sześciu) miesięcy po zakończeniu jej trwania,
- e) zobowiązany jest do zapewnienia przeszkolenia stanowiskowego dla Pracowników,
- f) nie jest zobowiązany do składania zamówień na delegowanie Pracowników, jak również nie jest zobowiązany do złożenia w okresie obowiązywania niniejszej umowy zamówień na delegowanie jakiegokolwiek minimalnej ilości roboczogodzin Pracowników.
- g) dołoży starań, aby czas pracy delegowanych pracowników nie był krótszy niż 50 godzin tygodniowo.

§ 4

Prawa i obowiązki Zleceniobiorcy.

1. W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) zagwarantowania w okresie obowiązywania niniejszej umowy możliwości delegowania do Zleceniobiorcy Pracowników w ilości określonej w § 2 ust. 1, nie mniejszej jednak niż

określona przez Zleceniodawcę w zamówieniach złożonych zgodnie z § 5 i potwierdzonych przez Zleceniobiorcę,

- b) delegowania Pracowników posiadających wszelkie wymagane i aktualne badania lekarskie dopuszczające do wykonywania pracy przy torach czynnych oraz innych specjalistycznych orzeczeń lub uprawnień, o ile są wymagane prawem,
 - c) wyposażenia Pracowników w odpowiednie ubrania robocze i podstawowe – ręczne narzędzia pracy.
 - d) zapewnienia Pracownikom zakwaterowania oraz transportu – przywożenia i odwożenia Pracowników do i z miejsca wykonywania pracy na rzecz Zleceniodawcy,
 - e) zapewnienia spełnienia innych wymogów dotyczących pracy Pracowników wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
 - f) zapewnienia ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności lub posiadania mienia,
 - g) na pisemne życzenie Zleceniodawcy – do niezwłocznej, najdalej w terminie 3 dni roboczych, zmiany Pracownika, który w opinii Zleceniodawcy nie wywiązuje się należycie z powierzonych mu zadań,
 - h) zapewnienia stosowania się przez Pracowników przy realizacji powierzonych im zadań do wymogów określonych w dokumencie „Zasady bezpieczeństwa pracy podczas wykonywania prac inwestycyjnych, rewitalizacyjnych, utrzymaniowych i remontowych wykonywanych przez pracowników podmiotów zewnętrznych na terenie PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz Wytyczne sposobu dostarczania informacji i poinformowania pracowników podmiotu zewnętrznego o zagrożeniach dla zdrowia i życia podczas wykonywania prac na terenie PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. lbh-105”, stanowiącymi załącznik do uchwały nr 699/2017 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z dnia 28.06.2017 r.; za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy w związku z naruszeniem określonych powyżej obowiązków, w tym w związku z naruszeniem określonych w powyższym dokumencie wymagań, Zleceniobiorca odpowiada względem Zleceniodawcy na zasadach ogólnych.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone umyślnie przez Pracowników – Zleceniodawcy lub podmiotom trzecim, które powstały w związku z realizacją niniejszej umowy i zobowiązuje się zwolnić Zleceniodawcę z odpowiedzialności w tym zakresie.
 3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie OC prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną 1.000.000,00 zł i zobowiązuje się utrzymywać ważność powyższego ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

§ 5

Organizacja pracy.

1. Zamówienie na delegowanie określonej liczby Pracowników Zleceniodawca zobowiązany jest zgłosić Zleceniobiorcy najpóźniej w tygodniu poprzedzającym początkowy dzień ich delegowania, w formie pisemnego Zamówienia przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej, a następnie przesłanego w oryginale na adres Zleceniobiorcy. Zamówienie określać będzie ilość Pracowników koniecznych do zadysponowania, ich specjalizacje, przewidywany okres zatrudnienia, przewidywaną ilość roboczogodzin do przepracowania w danym okresie oraz miejsce wykonywania przez nich prac. Zleceniodawca ma prawo, ale jedynie w szczególnych i wymagających uzasadnienia okolicznościach, do zmiany zamówienia, najpóźniej do godz. 17:00 dnia poprzedzającego początkowy dzień delegowania Pracowników. Zamówienia, o których mowa powyżej wystawiane będą z zasady na okresy miesięczne lub dłuższe, w zależności od istniejącej na dzień wystawienia Zamówienia potrzeby Zleceniodawcy. Dopuszcza się wystawienie Zamówienia na okres krótszy niż miesiąc, o ile tylko taka będzie potrzeba Zleceniodawcy.

2. Strony ustalają orientacyjne godziny pracy Pracowników: 7:00-19:00, przy czym faktyczne godziny rozpoczęcia i zakończenia wykonywania pracy przez Pracowników wynikać będą z bieżących potrzeb Zleceniodawcy, w tym specyfiki danych prac.
3. Prace odbywać się będą od poniedziałku do soboty, przy czym na wyraźne pisemne żądanie Zleceniodawcy, w szczególności w związku z koniecznością realizacji prac wynikającą z harmonogramu ich realizacji, praca odbywać się mogą także w niedziele i święta.
4. Zleceniobiorca zapewnia, że Pracownicy będą wykonywać polecenia porządkowe lub inne związane z wykonywanymi pracami Zleceniodawcy, chyba że polecenie takie będzie sprzeczne z treścią niniejszej umowy, przepisami prawa lub gdy jego wykonanie skutkowałoby zagrożeniem dla zdrowia lub życia. O każdym przypadku odmowy wykonania polecenia przez Pracownika Zleceniobiorca będzie informowany przez Zleceniodawcę na piśmie.
5. W przypadku zmiany zamówienia w trakcie jego realizacji Zleceniodawca może zostać obciążony wynikłymi ze zmiany lokalizacji prac dodatkowymi kosztami transportu i zakwaterowania Pracowników, w wysokości odrębnie uzgodnionej przez Strony.
6. W przypadku zmiany miejsca delegowania Pracowników na inne niż określone przez Zleceniodawcę w przekazanym Zleceniobiorcy Zamówieniu, już po oddelegowaniu Pracowników przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca zgłosi taką zmianę telefonicznie Zleceniobiorcy, co będzie traktowane jako zmiana zamówienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. W przypadku poniesienia przez Zleceniobiorcę w wyniku zmiany zapotrzebowania dodatkowych kosztów wynikających z konieczności zapewnienia Pracownikom zakwaterowania i dojazdu do nowego miejsca delegowania, Zleceniodawca może zostać obciążony dodatkowymi kosztami zakwaterowania i dowozu pracowników Zleceniobiorcy – w wysokości odrębnie uzgodnionej przez Strony.

§ 6

Wynagrodzenie i rozliczenia.

1. Za tytułu należytej realizacji niniejszej umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie obliczane jako iloczyn ilości przepracowanych godzin Pracowników delegowanych do Zleceniodawcy w danym okresie rozliczeniowym oraz umownej stawki w wysokości zł netto plus VAT za godzinę pracy jednego Pracownika, przy czym do czasu pracy nie będą wliczane przerwy w pracy wynikłe z woli lub winy Pracowników lub Zleceniobiorcy.
2. Stawka określona w ust. 1 powyżej jest stała przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy i nie podlega jakimkolwiek zmianom. W celu uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że określona w ust. 1 powyżej stawka zawiera w sobie wszelkie koszty, narzuty, składki, dodatki i zysk Zleceniobiorcy. Stawka pozostaje niezmienna niezależnie od godzin i dnia tygodnia, w którym wykonywana jest przez Pracowników praca.
3. Rozliczenia dokonywane będą wg następujących okresów rozliczeniowych:
 - a)
 - b)
4. Raporty rozliczeniowe za dany okres rozliczeniowy każdorazowo przekazywane będą do Zleceniodawcy w terminie 3 dni od zakończenia danego okresu rozliczeniowego. Raporty rozliczeniowe stanowią wykazy pracowników zatrudnionych w danym okresie rozliczeniowym ze wskazaniem ilości przepracowanych godzin przez każdego z pracowników w poszczególnych dniach i podpisywane są każdorazowo przez upoważnionego przedstawiciela Zleceniobiorcy. Na raportach rozliczeniowych przedstawiciel Zleceniodawcy dokonuje (wyłącznie dla potrzeb Zleceniodawcy) rozbicia ilości przepracowanych godzin w okresie rozliczeniowym – na poszczególne numery projektów wg wewnętrznej ewidencji Zleceniodawcy. Wzór raportu rozliczeniowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

5. Zleceniodawca zobowiązany jest do weryfikacji raportów rozliczeniowych i ich zatwierdzenia, bądź zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie 5 dni roboczych od ich przekazania przez Zleceniobiorcę.
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT za dany okres rozliczeniowy jest potwierdzony przez przedstawiciela Zleceniodawcy - raport rozliczeniowy.
7. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy płatne będzie w terminie dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy prawidłowej faktury VAT, w formie przelewu na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w fakturze VAT. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przed końcem danego okresu rozliczeniowego, Strony dokonają jednorazowego rozliczenia za okres od zakończenia ostatniego rozliczonego okresu rozliczeniowego do ostatniego dnia obowiązywania niniejszej umowy.

§ 7

Czas obowiązywania niniejszej umowy.

- 1) Niniejsza umowa zawarta została na czas określony – od dnia do dnia **31.12.2019 r.**
- 2) Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
- 3) Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) gdy Zleceniobiorca nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy,
 - b) w przypadku uporczywego lub rażącego naruszania przez Pracowników przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej lub warunków pracy,
 - c) gdy w stosunku do Zleceniobiorcy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub wszczęcie postępowania naprawczego.
- 4) Zleceniobiorcy przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) gdy Zleceniodawca opóźni się w zapłacie faktur o więcej niż 14 (czternaście) dni, pod warunkiem uprzedniego wezwania na piśmie Zleceniodawcy do uregulowania zaległości w dodatkowym 14 dniowym terminie,
 - b) w stosunku do Zleceniobiorcy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub nastąpi wszczęcie jakiegokolwiek postępowania restrukturyzacyjnego.

§ 8

Poufność.

Każda ze Stron zobowiązuje się do traktowania jako poufnych i zachowania w tajemnicy treści niniejszej umowy oraz wszelkich informacji, które uzyskała od drugiej Strony w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony.

§ 9

Przedstawiciele Stron.

1. Do kontaktów ze Zleceniobiorcą podczas realizacji niniejszej umowy Zleceniodawca wyznacza swoich przedstawicieli w osobach:
 - Marzenna Majewska, tel. 600 006 371, e-mail: techniczny@ppmt.com.pl – w sprawach merytorycznych,

- Kierownicy budów / kierownicy robót Zleceniodawcy – wskazani każdorazowo w wystawianych przez Zleceniodawcę Zamówieniach – w sprawach zmian lokalizacji świadczenia pracy i bezpośredniego zatrudnienia pracowników Zleceniobiorcy.
2. Do kontaktów ze Zleceniodawcą podczas realizacji niniejszej umowy Zleceniobiorca wyznacza swojego przedstawiciela w osobie:
 -
 3. Zmiana przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1 i 2, nie stanowi zmiany niniejszej umowy i następuje poprzez oświadczenie złożone drugiej Stronie na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 10

Postanowienia ogólne.

1. Strony zgodnie ustalają, że wynikające z niniejszej umowy wierzytelności Zleceniobiorcy względem Zleceniodawcy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie, ani przedstawione przez Zleceniobiorcę do potrącenia ze wzajemnymi wierzytelnościami Zleceniodawcy względem Zleceniobiorcy, bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszej umowy, wszelkie oświadczenia Stron związane z jej realizacją będą składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i doręczane drugiej Stronie na piśmie, na adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się powiadomić drugą Stronę na piśmie o każdej zmianie adresu, pod rygorem uznania doręczenia na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy za skuteczne.
3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, rozwiązanie niniejszej umowy oraz odstąpienie od niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Spory wynikłe między Stronami w związku z zawarciem oraz realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 – wzór raportu rozliczeniowego.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA:

Raport rozliczeniowy
do Umowy nr z dnia
do Zamówienia nr PPMTz dnia
sporządzony w dniu

przy udziale Przedstawiciela Zleceniobiorcy:

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

w osobie:

oraz Przedstawiciela Zleceniodawcy:

Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe Sp. z o.o.
ul. Sandomierska 17
80-051 Gdańsk

w osobie:

1. W okresie od do w ramach w/w Zamówienia pracownicy firmy
..... przepracowali łączną ilość roboczo-godzin
(zgodnie ze szczegółowym zestawieniem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Raportu)
2. Przedstawiciel Zleceniodawcy potwierdza fakt przepracowania na rzecz PPM-T Sp. z o.o.
w Gdańsku w/w ilości roboczogodzin.
3. Niniejszy Raport jest podstawą do wystawienia faktury VAT.

Przedstawiciel Zleceniobiorcy:

Przedstawiciel Zleceniodawcy:

.....

.....

SZCZEGÓLÓWE ZESTAWIENIE GODZIN

Przepracowanych przez dla PPM-T Gdańsk Sp. z o.o. za okres od do2019r.

Lp.	Nazwisko i Imię	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Razem
1																																	0
2																																	0
3																																	0
4																																	0
5																																	0
6																																	0
7																																	0
8																																	0
9																																	0
10																																	0
Razem osób:																																	0
Razem godzin:																																	0

Rozbicie r-g na poszczególne ID projektów

ID projektu:	r-g
ID projektu:	r-g
ID projektu:	r-g
Razem:	0

.....
 (pieczętka i podpis przedstawiciela Zleceniobiorcy
 osoby nadzorującej ze strony.....)

.....
 (pieczętka i podpis przedstawiciela Zleceniodawcy
 Kierownika budowy/robot PPM-T sp. z o.o. w Gdańsku)

Kryteria oceny ofert ich znaczenie oraz sposób oceny ofert.

Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów, którym przyporządkowano następujące znaczenia:

l.p	Opis kryteriów	Symbol	Waga
1	Stawka jednostkowa netto za 1 r-g	S	90%
2	Termin płatności	T	5%
3	Ilość okresów rozliczeniowych w miesiącu	I	5%
Razem:			100%

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru.

$$\mathbf{\sum p = S + T + I}$$

gdzie:

∑p - łączna liczba punktów przyznanych ofercie

S - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – stawka jednostkowa netto za 1 r-g. z uwzględnieniem wagi kryterium

T - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – termin płatności z uwzględnieniem wagi kryterium

I - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – ilość okresów rozliczeniowych w miesiącu z uwzględnieniem wagi kryterium

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do kryteriów została przypisana waga określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów.

1. Stawka jednostkowa netto za 1 r-g.

Punkty za to kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$\mathbf{S = S_n/S_o \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}}$$

gdzie:

S – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – stawka jednostkowa netto za 1 r-g. z uwzględnieniem wagi kryterium

S_n – najniższa stawka jednostkowa netto za 1 r-g. spośród ofert ważnych

S_o – stawka jednostkowa netto za 1 r-g. ocenianej oferty

2. Termin płatności.

Punkty za to kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$T = T_o/T_n \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

T – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – termin płatności z uwzględnieniem wagi kryterium

T_o – termin płatności ocenianej oferty - ilość dni

T_n – 35 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego

Możliwe terminy płatności:

- 35 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego,
- 14 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

3. Ilość okresów rozliczeniowych.

Punkty za to kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$I = I_n/I_o \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

I – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – ilość okresów rozliczeniowych z uwzględnieniem wagi kryterium

I_o – ilość okresów rozliczeniowych ocenianej oferty,

I_n – 1 okres w ciągu miesiąca.

Możliwe okresy rozliczeniowe:

- 1 okres w ciągu miesiąca
- 2 okresy w ciągu miesiąca

Sporządził:

Dawid Jesionkowski

Akceptuję:

DYREKTOR
Wydziału napraw i utrzymania
infrastruktury
Małżonka Majewska