

PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW W PCC Intermodal S.A.

Dotyczy projektów współfinansowanych ze środków unijnych w ramach
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Z zastrzeżeniem pkt 3 niniejsza procedura reguluje tryb postępowania przetargowego prowadzonego w następstwie ogłoszenia przetargu przez PCC Intermodal S.A. (zwaną dalej: „PCC” lub zamawiającym).
2. Postępowanie przetargowe jest prowadzone zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego (k.c.) art. 70¹-70⁵. Zasady w tym warunki postępowania przetargowego określa niniejsza procedura. Postępowanie przetargowe podlega prawu polskiemu.
3. W przypadku zamówień o wartości poniżej 14 000 EUR (lub równowartości tej kwoty w innych walutach), nie stosuje się trybu aukcyjnego lub przetargowego określonego w art. 70¹-70⁵ k.c. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej równowartość 2 000 zł i nie przekraczającej równowartości 14 000 umowy zawierane będą w formie pisemnej w sposób efektywny, po dokonaniu i udokumentowaniu rozeznania rynku.
4. W sytuacji kiedy zamawiający zastosował tryb wskazany w art. 70¹-70⁵ k.c., a następnie unieważnił postępowanie z powodu braku ofert lub odrzucenia wszystkich ofert ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, zamawiający odstępuje od zastosowania trybu wskazanego w trybie art. art. 70¹-70⁵ k.c. i zobowiązuje się do przeprowadzenia postępowania zgodnie z wymogiem rozeznania rynku, przy zachowaniu zasady efektywności oraz pod warunkiem braku istotnych zmian w pierwotnych warunkach zamówienia.
5. Organami wewnętrznymi uprawnionymi do organizowania i przeprowadzania postępowania przetargowego w PCC są Dział Inwestycji i Analiz oraz Komisja Przetargowa.
6. Pracownicy Działu Inwestycji i Analiz, członkowie Komisji Przetargowej oraz Zarząd Spółki przed przystąpieniem do prac związanych z organizacją przetargu składają oświadczenia o braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Komisję Przetargową do oceny nadesłanych ofert i rozstrzygnięcia wyboru oferenta powołuje Zarząd Spółki.
8. Pracownicy Działu Inwestycji i Analiz oraz Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
9. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest członek Zarządu wskazany w uchwale Zarządu powołującej Komisję Przetargową.
10. Członkami Komisji Przetargowej są: Pracownik Działu Inwestycji i Analiz oraz Pracownik komórki organizacyjnej, na rzecz której przetarg jest organizowany - Menadżer Projektu lub Kierownik

Terminala, a także Pracownik Biura Zarządu. Komisja wg potrzeb może być poszerzona o dodatkowych Członków.

11. Komisja Przetargowa dokona finalnych rozstrzygnięć, uwzględniających warunki cenowe oraz spełnianie innych warunków wyszczególnionych w specyfikacji, wg postanowień **§ 3**.

§ 2

Zasady prowadzenia postępowania przetargowego

W trakcie prowadzonego postępowania przetargowego stosowane są następujące zasady:

1. **jawności** - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w prasie, Internecie, w tym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED) oraz miejscu publicznie dostępnym w siedzibie PCC,
2. **niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia** - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
3. **równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich** - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo nie będą stawiane wymagania nakładające:
 - a) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - b) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych.
4. **wzajemnego uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
5. **odpowiednich terminów** - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
6. **przejrzystego i obiektywnego podejścia** - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Przedmiot przetargu

1. Przedmiot przetargu wynika z realizacji przyjętej strategii rozwoju spółki lub innych wewnętrznych potrzeb inwestycyjnych lub remontowych. Potrzeby inwestycyjne lub remontowe są zgłaszane przez kierowników działów lub terminali do Działu Inwestycji i Analiz.
2. Przed ogłoszeniem przetargu opracowana zostanie specyfikacja przedmiotu przetargu.
3. Specyfikację przedmiotu przetargu opracowuje Dział Inwestycji i Analiz we współpracy z Biurem Zarządu oraz odpowiednio merytorycznie przygotowanymi komórkami organizacyjnymi Spółki.
4. Specyfikacja przedmiotu przetargu powinna charakteryzować przedmiot przetargu w sposób kompletny i wyczerpujący, tj. w taki, aby w trakcie postępowania przetargowego możliwe było porównanie wszystkich niezbędnych danych.
5. Po opracowaniu specyfikacji przedmiotu przetargu, Dział Inwestycji i Analiz przedkłada specyfikację Zarządowi celem uzyskania akceptacji.
6. Po akceptacji Zarządu przetarg zostaje ogłoszony.
7. Specyfikacja przedmiotu przetargu będzie zawierać w szczególności:
 - firmę, siedzibę i adres spółki,
 - termin, czas, sposób i miejsce dostarczania ofert,
 - opis przedmiotu przetargu wraz z odpowiednią specyfikacją techniczną,
 - wysokość wadium i sposób jego uiszczenia,
 - możliwość zamieszczenia w ogłoszeniu o przetargu zmienienia lub odwołania jego warunków stosownie do art. 70¹ § 3 KC
 - określenie terminu realizacji przedmiotu przetargu,
 - terminy płatności,
 - kryteria wyboru ofert, a gdy jest ich kilka także ich wagę,
 - zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu lub pozostawienia przetargu bez rozstrzygnięcia bez podania przyczyn,
 - informację o wymaganych przez zamawiającego dokumentach (np. odpis z KRS, zaświadczenia z ZUS lub Urzędu Skarbowego),
 - wskazanie osoby/osób do kontaktu w sprawie postępowania lub danych adresowych pod które należy kierować pisemne zapytania dotyczące specyfikacji.

§ 4 Ogłoszenie przetargu

1. Dział Inwestycji i Analiz przedstawia Zarządowi Spółki do zatwierdzenia projekt ogłoszenia o przetargu.
2. Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym jest jawne i zostanie zamieszczone na stronie internetowej PCC, w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED), w siedzibie Spółki w miejscu publicznie dostępnym oraz w dzienniku ogólnopolskim.
3. Zamieszczone w TED Ogłoszenie o przetargu będzie zawierało przede wszystkim:
 - opis podstawowych informacji dotyczących zamówienia, które ma być udzielone oraz sposób jego udzielenia wraz z zaproszeniem do skontaktowania się z podmiotem zamawiającym;
 - informację o miejscu publikacji pełnej treści ogłoszenia o przetargu (aukcji) (np. link do strony internetowej beneficjenta/podmiotu);
 - warunki stawiane wykonawcom;
 - dokumenty potwierdzające ich spełnianie;
 - kryteria oceny ofert;
 - krótki opis przedmiotu zamówienia;
4. W przypadku gdy przetarg poprzedzony będzie wstępną selekcją uczestników, informacje szczegółowe, o których mowa w § 3 pkt 7, zostaną udostępnione podmiotom wybranym w pierwszym etapie postępowania.

§ 5 Składanie ofert

1. Termin składania ofert zostanie podany w specyfikacji.
2. Oferty będą składane w miejscu wskazanym w specyfikacji.
3. Oferta może być dostarczona przez pośtańca, pocztą kurierską lub Poczta Polska. Oferty dostarczone po wskazanym terminie zostaną odrzucone. Decyduje data wpływu oferty do biura PCC wskazanego w specyfikacji.
4. Oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. Oferty nie podpisane lub podpisane niezgodnie z zasadą reprezentacji zostaną odrzucone.
5. Składane oferty winny znajdować się w zamkniętych i zapieczętowanych kopertach, z pisemną informacją na kopercie o przedmiocie przetargu.
6. Oferta powinna być sporządzona wg wytycznych przedstawionych w specyfikacji. Oferty niezgodne z przedstawionymi przez zamawiającego wymaganiami zostaną odrzucone.
7. Jeśli w specyfikacji nie postanowiono inaczej wówczas wiążące są oferty złożone w języku polskim.

§ 6

Prawa i obowiązki oferenta i zamawiającego

1. Oferent ma prawo kontaktowania się w sprawach merytorycznie związanych z przetargiem z osobą/osobami wskazanymi w ogłoszeniu o przetargu lub składać zapytania pisemne na wskazany w ogłoszeniu adres.
2. W celu zapewnienia lepszej efektywności i szybkości, wszelkie zapytania i odpowiedzi na zapytania będą przekazywane w formie korespondencji elektronicznej na adresy wskazane w ogłoszeniu oraz podane przez oferenta.
3. Zamawiający odpowie na pytania zadane przez oferenta drogą elektroniczną z kopią pytań i odpowiedzi do każdego z pozostałych oferentów.
4. Oferent jest obowiązany do terminowego wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu, pod rygorem niedopuszczenia jego oferty do przetargu.
5. Oferent uiszcza wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu na wskazany w specyfikacji przedmiotu przetargu rachunek bankowy lub w innej formie dopuszczonej w specyfikacji.
6. Zgodnie z art. 70⁴ §2 k.c. jeżeli uczestnik przetargu, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy, której ważność zależy od spełnienia szczególnych wymagań przewidzianych w ustawie, organizator przetargu może pobraną sumę (wadium) zachować albo dochodzić zaspokojenia z przedmiotu zabezpieczenia. W pozostałych wypadkach zapłacone wadium należy niezwłocznie zwrócić, a ustanowione zabezpieczenie wygasa. Jeżeli organizator przetargu uchyla się od zawarcia umowy, jego uczestnik, którego oferta została wybrana, może żądać zapłaty podwójnego wadium albo naprawienia szkody.
7. Zamawiający zwraca wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane, w terminie wskazanym w specyfikacji, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia albo unieważnienia przetargu.
8. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta finalnie została uznana za najlepszą, zostanie zwrócone w terminie do 14 dni po podpisaniu umowy.
9. Osoby występujące w imieniu oferentów nie będące jednocześnie osobami uprawnionymi do ich reprezentacji winny okazać na każde żądanie stosowne pisemne pełnomocnictwo udzielone przez osoby uprawnione.

§ 7

Selekcja zgłoszeń i wybór oferty

1. Jeżeli w ogłoszeniu o przetargu została przewidziana selekcja wstępna jego uczestników, to postępowanie przetargowe składać się będzie z dwóch etapów:
 - Etap pierwszy stanowi zebranie zgłoszeń oferentów i dokonanie ich analizy pod kątem spełniania kryteriów z uwzględnieniem przypisanych kryteriom wag. Kryteria oraz ich wagi są podane w ogłoszeniu o przetargu. Efektem prac na etapie pierwszym jest zestawienie zgłoszeń wg spełnienia podanych kryteriów i wyznaczenie odpowiedniej liczby podmiotów najlepiej spełniających w/w kryteria, które zostaną zaproszone do etapu drugiego. Do kolejnego etapu zostaje zakwalifikowanych nie mniej niż 5 oferentów, którzy spełnili kryteria formalne i uzyskali najlepsze oceny według podanych kryteriów dla pierwszego etapu.
 - Jeżeli jednak do pierwszego etapu przetargu zgłosiło się i/lub spełniło kryteria mniej niż pięciu oferentów, to do drugiego etapu mogą być dopuszczeni wszyscy oferenci, którzy się zgłosili i spełniają kryteria.
 - W drugim etapie wyłonionym na etapie pierwszym podmiotom udostępniona zostanie specyfikacja przedmiotu przetargu z prośbą o nadesłanie ofert w podanym terminie. Po złożeniu ofert zostaną one ocenione według przyjętych w specyfikacji kryteriów.
 - Etap pierwszy przetargu przeprowadza Komisja Przetargowa na podstawie zebranych zgłoszeń i przedkłada Zarządowi listę podmiotów, które zostały zakwalifikowane do etapu drugiego. Jeśli żadne ze złożonych zgłoszeń nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu, proces przetargowy może zostać unieważniony na tym etapie.
2. W etapie pierwszym odrzucane będą zgłoszenia, które:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie nadsyłania zgłoszeń,
 - nie zawierają wymaganych załączników,
 - są nieczytelne lub budzące wątpliwości pod względem merytorycznym.
3. W etapie drugim prace prowadzi Komisja Przetargowa. Komisja dokonuje jawnego otwarcia ofert i odczytania cen. W otwarciu może uczestniczyć przedstawiciel każdego z oferentów. Komisja podaje do wiadomości, czy złożone oferty mieszczą się w budżecie, który PCC przeznaczyło na dane zadanie. W przypadku spełnienia tego warunku komisja dokonuje niejawnej weryfikacji prawidłowości złożonych ofert i w wyznaczonym terminie ogłasza wyniki przetargu.

W przypadku gdy najniższa ze złożonych ofert przekracza założony na dane zadanie budżet, wzywa się oferentów do złożenia zweryfikowanych pisemnych ofert, wyznaczając im nie dłuższy niż 5 dniowy termin. Zweryfikowane oferty również podlegają jawnemu otwarciu.

4. Komisja Przetargowa po zapoznaniu się z ofertami wybiera najkorzystniejszą z ofert lub ustala, że żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w specyfikacji (ustęp 2 stosuje się odpowiednio). W przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu lub specyfikacji, proces przetargowy może zostać unieważniony.
5. Z czynności przetargowych Komisja Przetargowa sporządza protokół. Protokół będzie podpisany przez wszystkich członków Komisji. Protokół powinien zawierać porównanie zaoferowanych cen oraz porównanie ewentualnych pozostałych warunków mających wpływ na decyzję o wyborze oferenta.
6. Jeżeli w ogłoszeniu o przetargu nie przewidziano opisanej w ust 1 wstępnej selekcji uczestników, to postępowanie składać się będzie tylko z „drugiego etapu”. Postanowienia ust 3 – 5 stosuje się odpowiednio .

§ 8

Zakończenie postępowania

1. Zakończenie postępowania przetargowego nastąpi po wyłonieniu zwycięzcy przetargu albo po unieważnieniu postępowania. O terminie zakończenia postępowania PCC powiadomi wszystkich uczestników pisemnie w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia lub unieważnienia przetargu.
2. Po zakończeniu postępowania zamawiający dokona zwrotu wpłaconego wadium każdemu z oferentów z zastrzeżeniem zapisów **§ 6 ust. 7 i 8.**
3. Umowa ze zwycięzcą przetargu dochodzi do skutku, z zastrzeżeniem ust 4, z chwilą przekazania mu podpisanego przez obie strony jednego egzemplarza umowy.
4. W przypadku gdy na podstawie Statutu Spółki do zawarcia umowy wymagana jest akceptacja organu nadzorującego, umowa dochodzi do skutku dopiero po powzięciu przez ten organ uchwały wyrażającej zgodę na jej zawarcie.
5. PCC jako ogłaszający przetarg dysponuje prawem:
 - wyboru oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - podjęcia, na każdym etapie postępowania, decyzji o unieważnieniu przetargu bez podawania przyczyny,
 - unieważnienie wyników.

6. Dokumentację przetargową zamawiający będzie przechowywał przez okres 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej dla projektu, dla którego zamawiający planuje ubiegać się o dofinansowanie ze środków UE, tj. co najmniej do 31 grudnia 2021.