

**PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW
w PCC Intermodal S.A.**

Dotyczy projektów współfinansowanych ze środków unijnych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020



§ 1 Postanowienia ogólne

1. Z zastrzeżeniem § 1 pkt 3 i 4, niniejsza procedura reguluje tryb postępowania przetargowego prowadzonego w następstwie ogłoszenia przetargu przez PCC Intermodal S.A. (zwaną dalej: „PCC”, „Spółką” lub „Zamawiającym”) w ramach wydatkowania środków pochodzących z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
2. Postępowanie przetargowe jest prowadzone zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 19 lipca 2017 roku. Postępowanie przetargowe podlega prawu polskiemu.
3. W przypadku zamówień o wartości od 20.000 zł do 50.000 zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) stosuje się procedurę rozeznania rynku.
 - a) Procedura rozeznania rynku będzie przeprowadzona z należytą starannością, z zachowaniem zasady równości, jawności, konkurencyjności, przejrzystości. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami. Powyższy wymóg uznaje się za spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie, np. wydruków stron internetowych (co najmniej dwóch) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili (co najmniej dwóch) z informacją na temat ceny za określony towar/usługę albo innego dokumentu.
 - b) Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć formę: pisma od dostawcy lub wydruku listu elektronicznego lub wydruku strony internetowej lub wydruku podsumowania (raportu) z platformy zakupowej grupy PCC, z wyłączeniem notatki z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.
 - c) W przypadku zamówień o wartości od 20.000 zł do 50.000 zł netto, zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. Za wystarczające uważa się potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
4. Możliwe jest niestosowanie niniejszej procedury przy udzielaniu zamówień w przypadkach wskazanych w sekcji 6.5 pkt 8 „Wytocznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
5. W przypadku zamówień przekraczających wartość 50.000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), stosuje się zasadę konkurencyjności.
6. Zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Szczegółowe regulacje opisane zostały w ust. 2 i 3 sekcji 6.5.2 „Wytocznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
7. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

8. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania Zamawiający określa w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Zamawiający nie będzie formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia. Kryteria oceny ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie formułować w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.
9. Termin na złożenie oferty wynosić będzie co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, zaś w przypadku robót budowlanych co najmniej 14 dni. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej unijne wartości progowe (które na dzień sporządzenia niniejszej procedury wynoszą: 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, a 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi), termin wynosi co najmniej 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia ogłoszenia, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
10. Organami wewnętrznymi uprawnionymi do organizowania i przeprowadzania postępowania przetargowego w PCC są Sekcja Inwestycji i Analiz oraz Komisja Przetargowa.
11. Pracownicy Sekcji 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.
12. Komisję Przetargową do oceny nadesłanych ofert i rozstrzygnięcia wyboru oferenta powołuje Zarząd Spółki.
13. Pracownicy Sekcji Inwestycji i Analiz oraz Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
14. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest członek Zarządu wskazany w uchwale Zarządu powołującej Komisję Przetargową.
15. Członkami Komisji Przetargowej są: Pracownik Sekcji Inwestycji i Analiz oraz Pracownik komórki organizacyjnej, na rzecz której przetarg jest organizowany - Menadżer Projektu lub Kierownik Terminalu, a także pracownik Biura Zarządu. Komisja wg potrzeb może być poszerzona o dodatkowych Członków.
16. Komisja Przetargowa dokona finalnych rozstrzygnięć, uwzględniających warunki cenowe oraz spełnianie innych warunków wyszczególnionych w specyfikacji według 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 Internecie (strona internetowa Spółki), w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED) – dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż tzw „progi unijne”, jak również w ogólnodostępnej Bazie Konkurencyjności pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>,
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, nie krótszych niż terminy wspomniane w § 1 ust 9 i umożliwiającą 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, sekcji lub terminali do Sekcji Inwestycji i Analiz.
2. Przed ogłoszeniem przetargu opracowana zostanie specyfikacja przedmiotu przetargu.
3. Specyfikację przedmiotu przetargu opracowuje Sekcja 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, Sekcja Inwestycji i Analiz przedkłada specyfikację Zarządowi celem uzyskania akceptacji.
6. Po akceptacji Zarządu przetarg zostaje ogłoszony.

§ 4

Ogłoszenie przetargu

1. Sekcja Inwestycji i Analiz przedstawia Zarządowi Spółki do zatwierdzenia projekt ogłoszenia o przetargu.
2. Upublicznienie ogłoszenia oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu. Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym jest jawne i zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółki, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED) – dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż tzw. „progi unijne”, w bazie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz na platformie zakupowej grupy PCC, jeżeli przetarg będzie organizowany za pośrednictwem platformy zakupowej.
3. Ogłoszenie o przetargu będzie zawierało przede wszystkim następujące informacje:
 - Firmę, siedzibę i adres Spółki,
 - Opis przedmiotu zamówienia,
 - Warunki udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny ich spełniania, Zastrzeżenie, że Spółka uprawniona jest do unieważnienia przetargu lub pozostawienia przetargu bez rozstrzygnięcia, bez podania przyczyn,
 - Wskazanie osoby lub osób do kontaktu w sprawie postępowania lub danych adresowych, pod które należy kierować pisemne zapytania dotyczące specyfikacji,
 - Opis podstawowych warunków umownych,

- Informacja o ewentualnej konieczności zapłaty wadium oraz informacje potrzebne do jego wpłaty, zasady przetrzymywania wadium i jego zwrotu,
 - Kryteria oceny ofert,
 - Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do kryteriów,
 - Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - Termin składania ofert,
 - Termin realizacji umowy,
 - Informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych,
 - Określenie warunków istotnych zmian umowy,
 - Informacje o możliwości składania ofert częściowych,
 - Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych,
 - Informacje o planowanych zamówieniach podobnych,
4. Specyfikacja przedmiotu przetargu będzie zawierać w szczególności:
- a) Firmę, siedzibę i adres Spółki,
 - b) Szczegółowy opis przedmiotu przetargu wraz z odpowiednią dokumentacją techniczną,
 - c) Projekt umowy regulującej warunki realizacji przedmiotu przetargu sporządzony w oparciu o informacje zawarte w ogłoszeniu i specyfikacji przedmiotu przetargu.
5. Treść ogłoszenia może zostać zmieniona przed upływem terminu składania ofert przewidzianego w ogłoszeniu. W takim przypadku należy dokonać zmiany ogłoszenia, z uwzględnieniem informacji o zmianie oraz określeniem ewentualnych nowych terminów składania ofert. Informacja ta powinna zawierać co najmniej datę upublicznienia zmienianego ogłoszenia, a także opis dokonanych zmian.

§ 5 Składanie ofert

1. Ostateczny termin, sposób i miejsce składania ofert zostaną podane w ogłoszeniu i specyfikacji.
2. Oferty dostarczone po wskazanym terminie zostaną odrzucone. Decyduje data wpływu oferty do miejsca wskazanego w ogłoszeniu i specyfikacji, a w przypadku wskazania platformy zakupowej jako miejsca dostarczenia oferty - data zamieszczenia oferty na platformie zakupowej grupy PCC.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zorganizowania procesu składania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej grupy PCC, w formie aukcji elektronicznej.
4. W przypadku określenia w ogłoszeniu i specyfikacji, że Zamawiający skorzysta z trybu aukcyjnego (elektronicznego), Zamawiający wskaże dokumenty, jakie oferent powinien złożyć, aby wziąć udział w aukcji za pomocą platformy zakupowej grupy PCC oraz udostępni regulamin aukcji elektronicznej. Zamawiający przede wszystkim określi stosowne terminy dla złożenia dokumentów uprawniających do złożenia ofert w formie elektronicznej, termin przeprowadzenia aukcji oraz termin złożenia kompletnych i wiążących ofert w wersji papierowej po zakończeniu aukcji.
5. Oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. W przypadku składania ofert w formie elektronicznej muszą być one zamieszczone na platformie zakupowej grupy PCC przez osobę do tego upoważnioną (oferent jest zobowiązany załączyć do elektronicznej oferty skan upoważnienia).
6. Oferta powinna być sporządzona i złożona według wytycznych przedstawionych w ogłoszeniu, specyfikacji i w regulaminie aukcji elektronicznej (w przypadku skorzystania z platformy zakupowej PCC i aukcji elektronicznej). Oferty niezgodne z przedstawionymi przez Zamawiającego wymaganiami zostaną odrzucone.
7. Jeśli w ogłoszeniu 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 lub specyfikacji o przetargu lub składać zapytania pisemne na wskazany w ogłoszeniu adres.
2. W celu zapewnienia lepszej efektywnej i szybkiej komunikacji, 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 w sposób określony w ogłoszeniu lub specyfikacji.
4. Oferent jest obowiązany do terminowego wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu, pod rygorem niedopuszczenia jego oferty do przetargu.
5. Jeżeli uczestnik przetargu, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może pobraną sumę (wadium) zachować albo dochodzić zaspokojenia z przedmiotu zabezpieczenia. W pozostałych wypadkach zapłacone wadium należy niezwłocznie zwrócić, a ustanowione zabezpieczenie wygasa. Jeżeli Zamawiający uchyla się od zawarcia umowy, jego uczestnik, którego oferta została wybrana, może żądać zapłaty podwójnego wadium albo naprawienia szkody.
- 5.1 Zamawiający może w ogłoszeniu przewidzieć obowiązek wniesienia wadium na zabezpieczenie wykonania zobowiązań oferenta innych niż zawarcie umowy, a w szczególności zobowiązań określonych w treści oferty na wypadek jej przyjęcia. W przypadku, w którym oferent nie wykona obowiązków, na zabezpieczenie których wniesione zostało wadium, Zamawiający może pobraną sumę (wadium) zachować.
6. Zamawiający zwraca wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia albo unieważnienia przetargu. Zamawiający może na warunkach określonych w ogłoszeniu przetargu ustalić późniejszy termin zwrócenia wadium tym oferentom, których oferty mogą być jeszcze przyjęte w okresie ich ważności, w związku z odstąpieniem od umowy lub od jej zawarcia z oferentem, którego oferta została przyjęta lub brana była pod uwagę w pierwszej kolejności.
7. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta finalnie została uznana za najlepszą, zostanie zwrócone w terminie do 14 dni po podpisaniu umowy, chyba, że zgodnie z treścią tej umowy wadium podlega zwrotowi w późniejszym terminie albo zostanie zarachowane na poczet innego świadczenia lub zachowane zgodnie z ust. 5 i 5(1).
8. 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

Wybór oferty

1. Oferty oceniane będą pod kątem spełniania kryteriów z uwzględnieniem przypisanych kryteriom wag. Kryteria oraz ich wagi są podane w ogłoszeniu o przetargu. Przetarg przeprowadza powołana w Spółce Komisja Przetargowa.
2. Odrzuceniu podlegają będą oferty, które:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) zgłoszone zostały po wyznaczonym terminie nadsyłania zgłoszeń,
 - c) nie zawierają wymaganych załączników,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości pod względem merytorycznym.
3. Po upływie terminu na złożenie ofert, 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 niejawniej 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. Jeśli przetarg prowadzono za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej grupy PCC, w formie aukcji elektronicznej, w wyniku której najniższa za złożonych ofert przekracza założony budżet, wówczas wezwanie do złożenia zweryfikowanych ofert może nastąpić również w formie odrębnej aukcji elektronicznej, w zależności od decyzji Komisji Przetargowej.
4. Komisja Przetargowa po zapoznaniu się z ofertami wybiera najkorzystniejszą z ofert lub ustala, że żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu i specyfikacji. W przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu i specyfikacji, proces przetargowy może zostać unieważniony.
 5. Z czynności przetargowych Komisja Przetargowa sporządza protokół. Protokół będzie podpisany przez wszystkich członków Komisji. Protokół powinien zawierać co najmniej: informację o sposobie upublicznienia ogłoszenia, wykaz ofert, które wpłynęły wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty, informację o braku powiązań wykonawcy z Zamawiającym, informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium, wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru, datę sporządzenia protokołu. Do protokołu Zamawiający dołączy również potwierdzenie upublicznienia ogłoszenia, złożone oferty oraz oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty. W przypadku przeprowadzenia przetargu za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej grupy PCC, w formie aukcji elektronicznej, protokół zawierał będzie również raport w formie wydruku z platformy zakupowej dotyczący przeprowadzonej aukcji.
 6. W przypadku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej grupy PCC, w formie aukcji elektronicznej, oferenci zobowiązani będą również do złożenia kompletnych i wiążących ofert w wersji papierowej. Weryfikacja ofert złożonych za pośrednictwem platformy zakupowej PCC a następnie uzupełnionych o wersje papierowe, podlegać będzie weryfikacji na zasadach określonych w ogłoszeniu, specyfikacji oraz regulaminie aukcji elektronicznej.

§ 8

Zakończenie postępowania

1. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione ogłoszenie. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia mu protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji).
2. 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. Jeżeli jednak zgodnie z ogłoszeniem przedmiotu przetargu zastrzeżono, że niektóre z ofert nie przestaną wiązać pomimo, że została wybrana inna oferta, zakończenie postępowania przetargowego może nastąpić później niż po wyłonieniu zwycięzcy przetargu. W takim przypadku Zamawiający powiadomi o terminie zakończenia postępowania tych oferentów, których oferty nie będą już brane pod uwagę o zakończeniu postępowania z ich udziałem w

- terminie 14 dni od otwarcia ofert lub zweryfikowania ofert, zaś pozostałych oferentów w terminie 7 dni od wygaśnięcia ważności ostatniej z ofert.
3. Umowa ze zwycięzcą przetargu dochodzi do skutku, z zastrzeżeniem ust. 4, z chwilą przekazania mu podpisanego przez obie strony jednego egzemplarza umowy. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
 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. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, za wyjątkiem sytuacji opisanych w sekcji 6.5.2. pkt 22 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
 6. PCC jako ogłaszający przetarg dysponuje prawem:
 - a) wyboru oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - b) podjęcia, na każdym etapie postępowania, decyzji o unieważnieniu przetargu bez podawania przyczyny,
 - c) unieważnienia wyników.
 7. Kwestie przechowywania dokumentacji przetargowej regulować będzie umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego z POIS.
 8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, zastosowanie w pierwszej kolejności znajdują zapisy „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, w szczególności rozdział 6.5, 6.5.1, 6.5.2 oraz zawartej umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z POIS.