



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

FP-01

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.

Dotyczy projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Wydanie 04.01

2026-06-29

Spis Treści

§ 1 Postanowienia ogólne.....	3
§ 2 Zasady prowadzenia postępowania przetargowego	4
§ 3 Przedmiot przetargu	4
§ 4 Ogłoszenie przetargu.....	5
§ 5 Składanie ofert.....	5
§ 6 Prawa i obowiązki Oferenta i Zamawiającego	6
§ 7 Wybór oferty.....	7
§ 8 Zakończenie postępowania	8

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

§ 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 Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
2. Postępowanie przetargowe prowadzone jest w oparciu o procedurę w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia przetargu.
3. Postępowanie przetargowe jest prowadzone zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” (zwanymi dalej: „Wytocznymi”), aktualnymi na dzień ogłoszenia przetargu. Postępowanie przetargowe podlega prawu polskiemu.
4. Niniejsza procedura dotyczy zamówień przekraczających wartość 80.000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Dla zamówień przekraczających wartość 80.000 zł netto stosuje się również zasadę konkurencyjności.
5. Dla zamówień nie przekraczających wartości 80 000 zł netto Zamawiający dokonuje wyboru Wykonawcy w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Nie ma konieczności zawierania umów z Wykonawcą realizującym Zamówienie o wartości nie przekraczającej 80 000 zł netto.
6. Zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Szczegółowe regulacje opisane zostały w ust. 7 i 8 sekcji 3.2.2 Wytocznym.
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. Wyznaczane w ramach postępowania przetargowego terminy powinny być wyznaczane z uwzględnieniem złożoności i specyfiki przedmiotu zamówienia oraz czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia ofert. Termin na złożenie oferty będzie każdorazowo podany w treści dokumentacji przetargowej (decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego) i wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp 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. Komisję Przetargową do opracowania dokumentacji przetargowej, przeprowadzenia postępowania, oceny nadesłanych ofert i rozstrzygnięcia wyboru Oferenta powołuje Zarząd Spółki.

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

12. Pracownicy Sekcji Inwestycji i Analiz oraz Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
13. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest członek Zarządu wskazany w uchwale Zarządu powołującej Komisję Przetargową.
14. 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. O ewentualnej zmianie składu Komisji decyduje jej przewodniczący.
15. Komisja Przetargowa dokona finalnych rozstrzygnięć, uwzględniających warunki cenowe oraz spełnianie innych warunków wyszczególnionych w specyfikacji.

§ 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) oraz publikację ogłoszenia i dokumentów przetargowych w ogólnodostępnej Bazie Konkurencyjności (BK2021) 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 **dośćępu 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 8 i 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, sekcji lub terminali do Sekcji Inwestycji i Analiz.
2. Przed ogłoszeniem przetargu opracowana zostanie specyfikacja przedmiotu przetargu.

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

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.

§ 4 Ogłoszenie przetargu

1. Za przygotowanie treści ogłoszenia i jego publikację odpowiedzialna jest Komisja Przetargowa. Upublicznienie ogłoszenia oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu. Ogłoszenie o postępowaniu przetargowym jest jawne i zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółki oraz w bazie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
2. Dokumentacja przetargowa (tj przede wszystkim specyfikacja i ogłoszenie) będzie zawierała przede wszystkim następujące informacje:
 - Firmę, siedzibę i adres Spółki,
 - Opis przedmiotu zamówienia,
 - Wskazanie jeśli w postępowaniu przetargowym zastosowanie będzie mieć aukcja elektroniczna.
 - Warunki udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - Zastrzeżenie, że Spółka uprawniona jest do unieważnienia przetargu na każdym jego etapie lub pozostawienia przetargu bez rozstrzygnięcia, bez konieczności podania przyczyn,
 - Opis podstawowych warunków umownych lub zaproponowaną przez Spółkę treść umowy,
 - 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, jeśli występują.
 - Dokumentacja przetargowa w ramach opisu przedmiotu zamówienia będzie zawierać możliwie wyczerpujące wytyczne i parametry techniczne, które będą obligować wykonawcę do realizacji zadania. Zamawiający może załączyć do dokumentacji przetargowej dokumenty projektowe, szkice, rysunki, zdjęcia umożliwiające Oferentom właściwe skalkulowanie oferty.
3. Powołana Komisja przetargowa uprawniona jest do dokonywania zmian w zatwierdzonych wcześniej dokumentach przetargowych, np.: ogłoszeniu, czy specyfikacji, polegających na przykład na wydłużeniu dla Oferentów terminów, uregulowaniu zagadnień powstałych w toku pytań Oferentów, czy przewidzeniu dodatkowych rozwiązań, które w opinii Komisji będą wpływać na zwiększenie ilości podmiotów zainteresowanych udziałem w przetargach. Skorygowane dokumenty powinny zawierać opis najważniejszych zmian i datę modyfikacji. Ewentualne modyfikacje dokumentacji przetargowej nie mogą spowodować naruszenia zasad wynikających z niniejszej procedury, zwłaszcza tych opisanych w §2 niniejszej procedury.

§ 5 Składanie ofert

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

1. Ostateczny termin, sposób i miejsce składania ofert zostaną podane w dokumentacji przetargowej.
2. Oferty dostarczone po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia i nie zostaną zwrócone Oferentom. Decyduje data wpływu oferty do miejsca wskazanego w dokumentacji przetargowej.
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 dokumentacji przetargowej, 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 określi także stosowne terminy i sposób złożenia dokumentów uprawniających do udziału w aukcji elektronicznej, termin przeprowadzenia aukcji oraz termin złożenia kompletnych i wiążących ofert po zakończeniu aukcji.
5. Za równoważną wersji papierowej uznaje się dokumentację elektroniczną z kwalifikowanym certyfikowanym podpisem elektronicznym, spełniającym wymogi rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014
6. Oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta. Jeśli oferta została podpisana przez osobę do tego upoważnioną - pełnomocnika, wówczas Oferent jest zobowiązany załączyć dokument potwierdzający istnienie takiego umocowania.
7. 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 mogą zostać odrzucone, jeśli zachodzą przesłanki o których mowa w § 7 ust 3.
8. Jeśli w ogłoszeniu lub 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 dokumentacji przetargowej lub składać zapytania pisemne na wskazany w ogłoszeniu adres.
2. Zamawiający odpowie na pytania zadane przez Oferenta w sposób określony w ogłoszeniu lub specyfikacji.
3. Oferent jest obowiązany do terminowego wniesienia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu, pod rygorem niedopuszczenia jego oferty do przetargu.
4. 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.
 - 4.1 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

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

przypadku, w którym Oferent nie wykona obowiązków, na zabezpieczenie których wniesione zostało wadium Zamawiający może pobraną sumę (wadium) zachować.

5. 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.
6. 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 4 i 4(1).
7. 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 spełnienia kryteriów z uwzględnieniem przypisanych kryteriom wag. Kryteria oraz ich wagi są podane w dokumentacji przetargowej. Przetarg przeprowadza powołana w Spółce Komisja Przetargowa.
2. W przypadku braków, omyłek lub niejasności w złożonych dokumentach Komisja Przetargowa ma prawo wezwać Oferentów do uzupełnienia braków, korekty omyłek lub złożenia wyjaśnień. Tryb postępowania zostanie szczegółowo opisany w specyfikacji.
3. Odrzuceniu podlegały będą oferty, które pomimo zastosowania przez PCC trybu, o którym mowa w ust 2:
 - 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.
4. Po upływie terminu na złożenie ofert Komisja dokonuje niejawnnej weryfikacji prawidłowości złożonych ofert i w wyznaczonym terminie ogłasza wyniki przetargu. W przypadku, gdy najniższa ze złożonych ofert przekracza założony na dane zadanie budżet, Zamawiający ma prawo wezwać Oferentów do złożenia zweryfikowanych pisemnych ofert, wyznaczając im termin określony w specyfikacji przedmiotu przetargu, który umożliwi Oferentom weryfikację ofert. Zweryfikowane oferty również podlegają niejawnemu sprawdzeniu przez Komisję Przetargową. 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.
5. 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 3 stosuje się odpowiednio). W przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu i specyfikacji, proces przetargowy może zostać unieważniony.
6. Z czynności przetargowych Komisja Przetargowa sporządza protokół. Protokół będzie podpisany przez wszystkich członków Komisji. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe,

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

- wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
 - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
 - powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
 - wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których Zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
 - imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu, datę sporządzenia protokołu,
 - do protokołu Zamawiający dołączy również dokument szacowania wartości zamówienia, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - oświadczenia, o których mowa w ust. 8 sekcji 3.2.2 Wytycznych,
 - dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z pkt 2 i 3 sekcji 3.2.3 Wytycznych (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane),
 - złożone oferty,
 - dokument zawierający wymianę informacji pomiędzy Zamawiającym a Oferentami (zestawienie pytań i odpowiedzi).
 - 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.
7. W przypadku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej grupy PCC, w formie aukcji elektronicznej, Oferenci zobowiązani będą również do złożenia wiążących ofert po aukcji (w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym na wskazane w specyfikacji adresy mailowe i BK2021 albo w formie papierowej na wskazany w dokumentach przetargowych adres oraz w wersji zeskanowanej na BK2021). Weryfikacja ofert złożonych po aukcji, podlegać będzie zasadom określonym 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, nierozstrzygnięciu przetargu albo po unieważnieniu postępowania. O terminie zakończenia postępowania PCC powiadomi wszystkich uczestników w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia lub unieważnienia przetargu. Jeżeli jednak zgodnie ze 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

Procedura zawierania umów w PCC Intermodal S.A.	
Dokument jest własnością PCC Intermodal S.A. do użytku wewnętrznego, podlega nadzorowi.	
Wydanie: 04.01	Obowiązuje od: 2026-06-29

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 3.2.4. pkt 4 Wytucznych.
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. Zamawiający przechowywać będzie dokumentację związaną z przetargom, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z jego realizacją przez okres wskazany w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060, tj. pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta., z zastrzeżeniem konieczności dłuższego przechowywania dokumentów dla celów kontroli, zgodnie z art. 25 ust.6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.), w sytuacjach wskazanych w ust. 6-9.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, zastosowanie w pierwszej kolejności znajdują zapisy „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, w szczególności podrozdział 3.2.