

REGULAMIN POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

**mającego na celu wyłonienie dzierżawcy nieruchomości gruntowej
realizującego inwestycję
„Budowa stacji paliwowej ” na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica**

Postępowanie ofertowe trzyetapowe:

Etap I-składanie ofert

Etap II-negocjacje

Etap III-składanie ofert ostatecznych

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin postępowania konkursowego mającego na celu wyłonienie Dzierżawcy realizującego inwestycję pod nazwą „Budowa stacji paliwowej” na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica (zwany dalej Regulaminem) określa tryb przygotowywania i przeprowadzania postępowania, mającego na celu wyłonienie Dzierżawcy, który będzie dzierżawił nieruchomość gruntową niezabudowaną od Portu Lotniczego Poznań – Ławica Sp. z o.o. oraz zrealizuje inwestycję polegającą na budowie stacji paliwowej, na której będzie prowadził działalność gospodarczą. W związku powyższym wyłoniony Dzierżawca będzie uiszczał na rzecz Portu Lotniczego Poznań-Ławica czynsz dzierżawny z tytułu dzierżawy nieruchomości gruntowej niezabudowanej lub procent od obrotu osiąganego w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Wydzierżawiającym** – należy przez to rozumieć Port Lotniczy Poznań-Ławica Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Bukowskiej 285, 60-189 Poznań, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000003431 o numerze identyfikacji podatkowej NIP 781-15-33-610, działający jako właściciel nieruchomości, na której znajdować się będzie stacja paliwowa,
 - 2) **Umowie dzierżawy** – należy przez to rozumieć umowę dzierżawy, jaka ma być zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania konkursowego na podstawie niniejszego Regulaminu, a której przedmiotem ma być realizacja inwestycji „Budowa stacji paliwowej” na terenie należącym do Portu Lotniczego Poznań-Ławica,
 - 3) **Postępowaniu konkursowym** – należy przez to rozumieć postępowanie, mające na celu wybór podmiotu dzierżawiącego od Portu Lotniczego Poznań-Ławica Sp. z o.o. nieruchomość gruntową niezabudowaną oraz realizację inwestycji dotyczącej budowy stacji paliwowej na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica, prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu,
 - 4) **Oferencie** – należy przez to rozumieć podmiot (osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej), biorący udział w postępowaniu konkursowym i ubiegający się o zawarcie umowy dzierżawy,
 - 5) **Dzierżawcy** – należy przez to rozumieć podmiot (osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej), ubiegający się w postępowaniu konkursowym o zawarcie umowy dzierżawy,
 - 6) **Warunkach udziału w postępowaniu konkursowym** – należy przez to rozumieć warunki, które muszą spełnić Oferenci ubiegający się o zawarcie umowy,
 - 7) **Gruncie** – należy przez to rozumieć część nieruchomości gruntowej niezabudowanej, stanowiącej własność Portu Lotniczego Poznań-Ławica Sp. z o.o., położonej w Poznaniu przy ul. Bukowskiej 285, zapisanej w księdze wieczystej nr KW PO1P/00130161/0 stanowiącą część działki ewidencyjnej o numerze 56/30, z której teren o powierzchni 4206 m² przeznaczony jest w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego pod obiekty stacji i bazy paliw (teren 4L).
 - 8) **Term sheet** - należy przez to rozumieć formularz ofertowy zawierający wymagania Wydzierżawiającego dotyczące warunków współpracy uzupełniany przez oferentów, którego wzór stanowi odpowiednio Załącznik nr 2.

- 9) **Zastrzeżeniu** - należy przez to rozumieć zmianę przez Oferenta oryginalnych warunków współpracy zapisanych w formularzu Term sheet.
- 10) **Harmonogramie działań** - należy przez to rozumieć spis czynności związanych z postępowaniem konkursowym, mających na celu wyłonienie Dzierżawcy realizującego inwestycję „Budowa stacji paliwowej ” na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica. Harmonogram przedstawiony jest w formie tabeli, określający czas ich trwania i kolejność, stanowiący odpowiednio Załącznik nr 5.
- 11) **Opisie przedmiotu Dzierżawy** - należy przez to rozumieć katalog obowiązków Dzierżawcy wynikający z założeń ujętych w umowie dzierżawy.

§ 2

Zasady ogólne

postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy dzierżawy

1. Przy przeprowadzaniu postępowania konkursowego bezwzględnie należy kierować się następującymi zasadami:
 - 1) transparentności,
 - 2) uczciwej konkurencji i równości, przez które rozumie się w szczególności zagwarantowanie jednakowego dostępu do wszelkich informacji związanych z postępowaniem konkursowym i podlegającym udostępnieniu,
 - 3) bezstronności,
 - 4) obiektywizmu, którego celem jest wybranie najlepszej oferty i najlepszego Oferenta, z uwzględnieniem kryteriów wyboru Oferenta i decyzji Wydzierżawiającego,
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu konkursowym podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o zawarcie umowy,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii z Oferentem, jego przedstawicielem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych,
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania konkursowego o zawarcie umowy dzierżawy pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wydzierżawiającego,
 - 4) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje związane z toczącym się postępowaniem konkursowym Wydzierżawiający i Oferenci przekazują sobie pisemnie. Wszelkie pisma do Wydzierżawiającego winny być kierowane na adres:

Port Lotniczy Poznań-Ławica Sp. z o.o.
ul. Bukowska 285
60-189 Poznań
4. Wydzierżawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną, za pośrednictwem adresu e-mail: **mdrzycimski@airport-poznan.com.pl** lub faksem pod numer +48 61 847 49 09, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści korespondencji na piśmie i przesłania na adres wskazany w ust. 3 powyżej.

5. Wydzierżawiający uzna, że pismo wpłynęło w określonym terminie, jeżeli:
 - 1) zostało złożone w siedzibie Wydzierżawiającego w sekretariacie Biura Zarządu Wydzierżawiającego,
 - 2) wpłynęło do Wydzierżawiającego za pośrednictwem usług operatora pocztowego bądź kuriera lub zostało przekazane za pomocą faksu, pod warunkiem zachowania wymogów, o których mowa w ust. 4 powyżej.
6. Osobą upoważnioną przez Wydzierżawiającego do kontaktów z Oferentami jest: Dyrektor ds. Strategii i Rozwoju - Marcin Drzycimski, tel. +48 61 849 22 52.

§ 3

Komisja w postępowaniu konkursowym

1. Postępowanie konkursowe o zawarcie umowy dzierżawy przygotowuje i przeprowadza komisja.
2. W skład komisji wchodzi 5 członków w tym przewodniczący komisji, sekretarz komisji oraz pozostali członkowie komisji, a także jeżeli zajdzie taka potrzeba - ekspert zewnętrzny powoływany przez komisję.
3. Warunkiem udziału członków komisji w jej pracach jest złożenie przez nich oświadczenia o treści wskazanej w załączniku nr 1a do Regulaminu
4. Członkowie komisji niezwłocznie po złożeniu wniosków przez Oferentów składają oświadczenia o tym, że wobec ich osoby nie zachodzi żaden z przypadków wskazanych w § 2 ust. 2 pkt. 1)-5) Regulaminu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu.
5. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu konkursowym podlegają wyłączeniu z przyczyn wskazanych w § 2 ust. 2 pkt. 1)-5) Regulaminu.
6. Komisję powołuje Zarząd Portu Lotniczego Poznań – Ławica Sp. z o.o., podejmując w tym zakresie stosowną uchwałę.
7. Zarząd Portu Lotniczego Poznań – Ławica Sp. z o.o. uprawniony jest do zmiany składu komisji.
8. Komisja może obradować przy minimalnym quorum 3 osób.

§ 4

Wszczęcie postępowania konkursowego

1. Wszczęcie postępowania konkursowego następuje z chwilą zamieszczenia w prasie o zasięgu krajowym oraz regionalnym anonsu prasowego informującego o wszczęciu postępowania konkursowego oraz o możliwości uzyskania pełnej dokumentacji, w tym formularza Term sheet, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. W tym samym dniu Wydzierżawiający zamieści ogłoszenie o postępowaniu konkursowym na swojej stronie internetowej.
2. Równocześnie z wszczęciem postępowania konkursowego zostanie skierowane zaproszenie do wybranych przez Wydzierżawiającego podmiotów do złożenia ofert na formularzu Term sheet, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:
 - 1) w terminie określonym w ogłoszeniu złożyli oferty zgodne z warunkami określonymi w tym ogłoszeniu,

- 2) zostali zaproszeni przez Wydzierżawiającego do udziału w niniejszym postępowaniu konkursowym za pomocą listu poleconego i potwierdzili odbiór przesyłki listowej potwierdzając tym samym udział w postępowaniu konkursowym,
- 3) zostali zarekomendowani na mocy pisemnego oświadczenia przez podmioty, do których Wydzierżawiający wysłał zaproszenie do udziału w niniejszym postępowaniu konkursowym,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania konkursowego, tj. złożą oświadczenie o tym, że nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania konkursowego, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 5) w Etapie II postępowania konkursowego otrzymają od Wydzierżawiającego zaproszenie do udziału w negocjacjach.

§ 5

Etap I

1. W terminie określonym w ogłoszeniu, Oferenci składają oferty – zgodnie z warunkami określonymi w tym ogłoszeniu.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie oferty po terminie określonym w zaproszeniu skutkuje jej odrzuceniem.
4. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej i zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Na kopercie (paczce) należy umieścić następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres Wydzierżawiającego,
 - 2) nazwę i adres Oferenta,
 - 3) oznaczenie "Stacja paliwowa".
5. Ocena ofert:
 - 1) w toku dokonywania badania i oceny ofert Wydzierżawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert ,
 - 2) Wydzierżawiający jest uprawniony do poprawy oczywistych omyłek w tekście oferty,
 - 3) Wydzierżawiający może odrzucić ofertę jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia , z zastrzeżeniem, iż jest ona możliwa do porównania z innymi ofertami.
 - 4) Wydzierżawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - a) została złożona przez Oferenta podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu konkursowym,
 - b) została złożona po terminie składania ofert,
 - c) wynika to z pozostałych zapisów Regulaminu,
 - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Po analizie wszystkich złożonych ofert, Wydzierżawiający dopuszcza do drugiego etapu postępowania konkursowego (negocjacje) dowolną liczbę Oferentów.
7. Po upływie terminu do składania ofert, komisja niejawnie otworzy koperty i wybierze najkorzystniejsze oferty. Z wybranymi w Etapie I Oferentami Wydzierżawiający rozpocznie negocjacje.
8. Brak spełnienia przez Oferenta wymogów w zakresie przedstawienia dokumentów określonych w zaproszeniu może stanowić podstawę do wezwania go do uzupełnienia brakujących dokumentów i oświadczeń w terminie wskazanym w wezwaniu.
9. Wydzierżawiający może wezwać także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, wchodzących w skład oferty.

10. Nie uzupełnienie przez Oferenta braków, o których mowa w ust. 8 lub niezłożenie wyjaśnień w trybie ust. 9, we wskazanym terminie będzie skutkowało odrzuceniem jego oferty.
11. Oferty złożone przez Oferentów, którzy nie spełnili warunków udziału w postępowaniu konkursowym podlegają odrzuceniu.
12. Wydzierżawiający niezwłocznie zawiadamia Oferenta, którego oferta została odrzucona, o tym fakcie, podając faktyczne uzasadnienie.
13. Wydzierżawiający zaprasza do dalszej części postępowania konkursowego (Etap II - negocjacje) wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu do dnia **12.01.2012 roku**, zgodnie z zapisami harmonogramu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Etap II – negocjacje

1. Celem negocjacji jest sprecyzowanie warunków finansowych współpracy w zakresie najbardziej zbliżonym do oczekiwań Wydzierżawiającego.
2. Oferenci zakwalifikowani zgodnie z § 5 Regulaminu do udziału w dalszej części postępowania konkursowego otrzymają zaproszenie do negocjacji.
3. W terminie określonym dla każdego z Oferentów, Wydzierżawiający przeprowadzi z Oferentami negocjacje, których celem jest sprecyzowanie zakresu obowiązków Dzierżawcy oraz oczekiwań Wydzierżawiającego.
4. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo uzupełniania zapisów formularza Term sheet na etapie negocjacji. O wszelkich zmianach w treści formularza Term sheet oraz projekcie umowy dzierżawy Wydzierżawiający niezwłocznie poinformuje pisemnie wszystkich Oferentów biorących udział w negocjacjach.
5. Osoby uczestniczące w negocjacjach ze strony Oferentów winny posiadać stosowne upoważnienie do prowadzenia w imieniu Oferentów negocjacji z Wydzierżawiającym.
6. Negocjacje z każdym z Oferentów zakończone będą podpisaniem protokołu przedstawiającego zmodyfikowane bądź doprecyzowane warunki współpracy zadeklarowane w formularzu Term sheet.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

§ 7

Etap III – składanie ostatecznych ofert

1. Po zakończeniu negocjacji Wydzierżawiający zaprasza Oferentów do składania w terminie do **31.01.2012 roku** pisemnych ostatecznych ofert będących potwierdzeniem warunków i ustaleń zadeklarowanych podczas negocjacji. Nie dopuszcza się, aby oferta ostateczna zawierała warunki mniej korzystne dla Wydzierżawiającego od tych zadeklarowanych podczas negocjacji.
2. W zaproszeniu znajdują się następujące informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert,
 - 2) terminie związania ofertą.
3. Nie dopuszcza się składania ofert z zastrzeżeniem.
4. Forma oferty ostatecznej:

- 1) ofertę ostateczną należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru: „*dokładna nazwa i adres Oferenta, dokładna nazwa i adres Wydzierżawiającego* z dopiskiem postępowanie konkursowe na: *nazwa przedmiotu zamówienia*, nie otwierać przed: *data otwarcia ofert*”,
 - 2) oferta ostateczna winna być przedstawiona na formularzu Term sheet dostarczonym Oferentom przez Wydzierżawiającego przed etapem negocjacji, z tym że treść podanych przez Oferenta uprzednio odpowiedzi może ulec modyfikacji.
 - 3) oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 3 egzemplarzach, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4; arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4,
 - 4) oferta powinna być spięta i zabezpieczona (zapakowana) w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe uszkodzenie, zdekompletowanie oraz zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert,
 - 5) oferta powinna zawierać spis treści z wyszczególnieniem ilości stron poszczególnych dokumentów wchodzących w jej skład,
 - 6) wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane; strony te powinny być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę,
 - 7) w przypadku gdy w ofercie zawarte zostały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Oferent może nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że informacje te nie mogą zostać udostępniane. W takim przypadku oferta powinna zostać sporządzona w taki sposób, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte były w osobnym dokumencie (dokumentach), który(e) będzie można w łatwy sposób odłączyć od oferty,
 - 8) wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Wydzierżawiającego), muszą być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę,
 - 9) oświadczenie o wprowadzeniu zmian powinno być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: *ZMIANA*,
 - 10) dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
 - 11) zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę,
 - 12) Wydzierżawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii każdego z dokumentów w przypadku, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,
 - 13) pełnomocnictwa muszą zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii,
 - 14) dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
5. Oferta ostateczna musi zawierać:
- 1) kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców KRS lub innego właściwego rejestru).
 - 2) aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z płatnościami z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty,

- 3) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie określonym w Załączniku nr 3 do Regulaminu, z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 6 miesięcy przed datą złożenia oferty,
 - 4) wymagane oświadczenia i formularze stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu.
 - 5) pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania Oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego przez Oferenta odpisu z właściwego rejestru.
6. Oferty i dokumenty załączone do oferty nie podlegają zwrotowi.
7. Dane zawarte w ofertach służą wyłącznie do wyłonienia najkorzystniejszej z nich.
8. Otwarcie ofert ostatecznych jest niejawne.

§ 8

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. W ramach postępowania konkursowego Oferent może złożyć tylko jedną ofertę ostateczną.
2. Ocena ofert ostatecznych:
 - 1) w toku dokonywania badania i oceny ofert Wydzierżawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 - 2) Wydzierżawiający jest uprawniony do poprawy oczywistych omyłek w tekście oferty.
 - 3) Wydzierżawiający odrzuci każdą ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Regulaminu,
 - b) została złożona przez Oferenta podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu konkursowym lub nie zaproszonego do składania ofert ostatecznych,
 - c) została złożona po terminie składania ofert,
 - d) wynika to z pozostałych zapisów Regulaminu,
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wydzierżawiający niezwłocznie pisemnie zawiadamia Oferenta, którego oferta została odrzucona, podając uzasadnienie.
4. Wydzierżawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert, które nie zostały odrzucone.
5. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:
 - 1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Wydzierżawiający obliczy wartości O_x oraz P_x dla każdej ze złożonych ofert według następujących wzorów:
 - a) $O_x = X1 \times 18$, gdzie $X1$ to kwota czynszu dzierżawnego (mniejsza) zadeklarowana w punkcie 1 formularza Term sheet,
 - b) $P_x = X2 \times 180$, gdzie $X2$ to kwota czynszu dzierżawnego (większa) zadeklarowana w punkcie 2 formularza Term sheet.

Maksymalny okres związania umową to 198 miesięcy w tym 18 miesięcy na realizację inwestycji. W przypadku przekroczenia terminu 18 miesięcy na realizację inwestycji, od kolejnego tj. 19 miesiąca, Oferenta będzie obowiązywała wartość zadeklarowana w punkcie 2 formularza Term sheet.

- 2) Oferent „x” wygra postępowanie konkursowe, jeżeli jego oferta spełni następujący warunek:
 - a) suma wartości „ O_x ” i „ P_x ” będzie wartością najwyższą spośród wszystkich sum „ O ” i „ P ” dla poszczególnych Oferentów,

Jeśli suma wartości „O” i „P” w przypadku dwóch lub większej ilości ofert jest wartością równą, o wygranej w postępowaniu konkursowym zdecyduje:

- b) najwyższy zadeklarowany w punkcie 3 formularza Term sheet „%” od obrotu brutto z tytułu sprzedaży paliwa i gazu,
 - c) najwyższy zadeklarowany w punkcie 4 formularza Term sheet „%” od obrotu brutto z tytułu sprzedaży artykułów sklepu stacji, gastronomii oraz usług myjni samochodowej.
- 3) komisja, na podstawie wyżej wymienionych kryteriów, dokona oceny złożonych ofert ostatecznych i wybierze ofertę najkorzystniejszą,
 - 4) ocena spełnienia warunków dokonywana będzie wyłącznie na podstawie dokumentów przedstawionych wraz z ofertą ostateczną,
 - 5) jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, komisja przedstawia Zarządowi Portu Lotniczego Poznań-Ławica Sp. z o.o. oferty, które uzyskały taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów. Ostatecznego wyboru oferty w każdym przypadku dokonuje Zarząd Portu Lotniczego Poznań-Ławica Sp. z o.o. po przedstawieniu rekomendacji komisji,
6. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Po upływie terminu do składania ofert modyfikacja oferty jest niedopuszczalna.
 7. Oferent jest związany ofertą ostateczną przez 90 dni z możliwością automatycznego przedłużenia terminu o kolejne 90 dni w przypadku pisemnego wniosku ze strony Wyzierżawiającego. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert ostatecznych to jest od dnia **31.01.2012 roku**.
 8. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
 9. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
 10. Podczas otwarcia ofert wskazuje się nazwy oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące warunków finansowych.
 11. Wyzierżawiający ani przed otwarciem ofert, ani po ich otwarciu, nie jest zobowiązany do ujawnienia do publicznej wiadomości lub do wiadomości Oferentów, którzy złożyli ofertę, oczekiwań finansowych, od których uzależnia zawarcie umowy dzierżawy.

§ 9

Unieważnienie postępowania konkursowego

1. Wyzierżawiający unieważni postępowanie konkursowe, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania konkursowego lub wykonanie umowy dzierżawy nie leży w interesie Wyzierżawiającego,
 - 3) żadna z ofert nie spełnia założonych przez Wyzierżawiającego oczekiwań finansowych, od których uzależniał zawarcie umowy dzierżawy,
2. Wyzierżawiający może również zamknąć postępowanie konkursowe bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

3. O unieważnieniu postępowania konkursowego lub o zamknięciu postępowania konkursowego bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert Wydzierżawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie.

§ 10

Zawarcie umowy dzierżawy

1. Wydzierżawiający nawiąże współpracę z Oferentem, którego oferta ostateczna zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wydzierżawiający na piśmie powiadomi Oferenta o wyborze jego oferty, wskazując równocześnie miejsce i termin podpisania umowy dzierżawy. Jednocześnie Wydzierżawiający poinformuje pisemnie wszystkich pozostałych Oferentów o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego.
3. Z tytułu nie wybrania oferty nie przysługują Oferentom żadne roszczenia przeciwko Wydzierżawiającemu.
4. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym przez Wydzierżawiającego, który nie powinien być jednak dłuższy niż 30 dni od dnia dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy dzierżawy Wydzierżawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania postępowania konkursowego.

§ 11

Środki odwoławcze

Wydzierżawiający nie przewiduje procedury odwoławczej dotyczącej postępowania konkursowego przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 12

Jawność postępowania konkursowego

1. Z zastrzeżeniem punktu 2 poniżej oraz odmiennych postanowień Regulaminu, postępowanie konkursowe jest jawne.
2. Protokoły komisji oraz protokoły z negocjacji, jak również informacje oznaczone przez Oferentów jako tajemnica przedsiębiorstwa są niejawnymi i nie mogą być udostępnione na wniosek Oferenta ubiegającego się o podpisanie umowy dzierżawy.

§ 13

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).