

REGULAMIN POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

**na wyłonienie dzierżawcy nieruchomości gruntowej
realizującego inwestycję „Budowa obiektu hotelowego”
na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica**

Postępowanie konkursowe trzyetapowe:

Etap I – składanie ofert wstępnych

Etap II – negocjacje

Etap III – składanie ofert ostatecznych

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa tryb przygotowania i przeprowadzenia postępowania konkursowego mającego na celu wyłonienie dzierżawcy nieruchomości gruntowej realizującego inwestycję „Budowa obiektu hotelowego” na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a. **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, REGON 630981266;
 - b. **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 inwestycja dotycząca budowy hotelu na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica;
 - c. **postępowaniu konkursowym** – należy przez to rozumieć postępowanie, mające na celu wybór podmiotu bądź podmiotów współpracujących z Portem Lotniczym Poznań-Ławica Sp. z o.o. przy realizacji inwestycji dotyczącej budowy hotelu na terenie Portu Lotniczego Poznań-Ławica, prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu;
 - d. **Oferencie** – należy przez to rozumieć podmiot (osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej) ubiegający się o zawarcie umowy dzierżawy;
 - e. **Dzierżawcy** – należy przez to rozumieć podmiot (osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej), z którym Wydzierżawiający zawarł umowę dzierżawy;
 - f. **teaserze** – należy przez to rozumieć materiał informacyjny, zawierający wstępne zasady udziału w postępowaniu, wysłany do wybranych podmiotów wraz z zaproszeniem do udziału w niniejszym postępowaniu;
 - g. **ofercie wstępnej / badaniu rynku** – należy przez to rozumieć otrzymaną przez Wydzierżawiającego propozycję modelu biznesowego dla realizacji inwestycji hotelowej w oparciu o wysłany teaser;
 - h. **Term sheet** – należy przez to rozumieć formularz ofertowy, zawierający wymagania Wydzierżawiającego dotyczące warunków współpracy, uzupełniany przez oferentów zakwalifikowanych do II Etapu postępowania konkursowego przed negocjacjami;
 - i. **zastrzeżeniu** – należy przez to rozumieć zmianę przez Oferenta oryginalnych warunków współpracy zapisanych w teaserze i Term sheecie;

- j. **harmonogramie działań** - należy przez to rozumieć spis czynności związanych z postępowaniem konkursowym. Harmonogram przedstawiony jest w formie tabeli określającej czas trwania i kolejność działań i stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
- k. **gruncie** – należy przez to rozumieć część nieruchomości gruntowej o powierzchni ok. 7000m² położonej w Poznaniu przy ul. Bukowskiej 285, zapisanej w księdze wieczystej oznaczonej nr KW PO1P/277495/2, wchodzącej w skład działki o nr ew. 56/14 stanowiącej własność Portu Lotniczego Poznań-Ławica Sp. z o.o.

§2

Sposób porozumiewania się z Oferentami

1. 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
2. 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 przestania jej na adres wskazany w ust. 1 powyżej.
3. Wydzierżawiający uzna, że pismo wpłynęło w określonym terminie, jeżeli:
 - a. zostało złożone w siedzibie Wydzierżawiającego w sekretariacie Biura Zarządu Wydzierżawiającego,
 - b. 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. 2 powyżej.
4. Osobą upoważnioną przez Wydzierżawiającego do kontaktów z Oferentami jest:
Marcin Drzycimski – Dyrektor ds. Strategii i Rozwoju, 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 6 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 2 do Regulaminu.
4. Członkowie komisji niezwłocznie po złożeniu ofert przez Oferentów składają oświadczenia o tym, że wobec ich osoby nie zachodzi żaden z przypadków wskazanych w Załączniku 3 do

niniejszego Regulaminu.

5. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu konkursowym podlegają wyłączeniu z przyczyn wskazanych w Załączniku nr 2 i 3 niniejszego 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.

CZĘŚĆ II – WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU KONKURSOWYM

§1

Warunki szczegółowe

O zawarcie umowy dzierżawy mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

1. Zostali zaproszeni przez Zleceniodawcę do udziału w niniejszym postępowaniu konkursowym za pomocą listu poleconego i potwierdzili odbiór przesyłki listowej, potwierdzając tym samym udział w postępowaniu konkursowym, względnie zostali zarekomendowani na mocy pisemnego oświadczenia przez podmioty, do których Wydierżawiający wysłał zaproszenie do udziału w niniejszym postępowaniu konkursowym;
2. Złożyli swoje oferty po zapoznaniu się z ogłoszeniem o postępowaniu konkursowym zamieszczonym na stronie internetowej Portu Lotniczego Poznań-Ławica Sp. z o.o. bądź w wybranych pozycjach prasowych;
3. W Etapie II postępowania konkursowego otrzymają od Wydierżawiającego zaproszenie do udziału w negocjacjach.
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 4 do Regulaminu.

CZĘŚĆ III – SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, KRYTERIA OCENY I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§1

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 pobrania pełnej dokumentacji postępowania konkursowego, w tym formularza Term sheet, ze strony internetowej Wydierżawiającego.
2. Równocześnie z wszczęciem postępowania konkursowego, do wybranych przez Wydierżawiającego podmiotów zostanie skierowane zaproszenie do złożenia ofert na formularzu Term sheet, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

§2

Złożenie oferty wstępnej

1. Oferta wstępna powinna zawierać:
 - a. Imię i nazwisko oraz adres Oferenta albo jego firmę oraz siedzibę, jeśli Oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot, adres do korespondencji, telefon kontaktowy.
 - b. Propozycję realizacji wymogów Wydzierżawiającego dotyczących formy i warunków współpracy przedstawionych w teaserze, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Po analizie wszystkich złożonych ofert wstępnych, Wydzierżawiający zaprosi do drugiego etapu postępowania konkursowego (negocjacje) dowolną liczbę Oferentów.
3. Przed etapem negocjacji Wydzierżawiający podejmie decyzję co do formy realizacji inwestycji, z zastrzeżeniem jednak, iż na każdym etapie postępowania konkursowego do momentu podpisania umowy dzierżawy Wydzierżawiającemu przysługuje prawo zmiany decyzji co do formy realizacji inwestycji.

§3

Negocjacje

1. Celem negocjacji jest sprecyzowanie warunków finansowych współpracy oraz zasad wykonywania umowy dzierżawy, w zakresie najbardziej zbliżonym do oczekiwań Wydzierżawiającego.
2. Term sheet winien zostać wypełniony przez Oferentów w języku polskim i przesłany do Wydzierżawiającego przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru w terminie do dnia **05 stycznia 2012 r.**
3. Po zebraniu i przeanalizowaniu dokumentacji, nadesłanej przez Oferentów zakwalifikowanych do II Etapu postępowania konkursowego w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, Wydzierżawiający rozpocznie etap negocjacji.
4. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo uzupełniania zapisów Term sheetu na etapie negocjacji. O wszelkich zmianach w treści Term sheetu Wydzierżawiający niezwłocznie poinformuje pisemnie wszystkich Oferentów biorących udział w negocjacjach.
5. Czas prowadzenia negocjacji nie jest określony, a jedynym ograniczeniem będzie uzyskanie przez komisję niezbędnych informacji oraz dokonanie ich oceny.
6. Osoby uczestniczące w negocjacjach ze strony Oferentów winny posiadać stosowne upoważnienie do prowadzenia w imieniu Oferentów negocjacji ze Zleceniodawcą.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
8. Negocjacje z każdym z Oferentów zakończone będą podpisaniem protokołu przedstawiającego zmodyfikowane bądź doprecyzowane warunki współpracy zadeklarowane w Term sheecie.
9. Po etapie negocjacji Wydzierżawiający wystosuje do wybranych Oferentów, z którymi przeprowadzane były negocjacje, zaproszenie do składania ofert ostatecznych.

Składanie ofert ostatecznych

1. Oferenci, którzy zostali zakwalifikowani do III Etapu postępowania konkursowego, złożą ofertę ostateczną, będącą potwierdzeniem warunków i ustaleń zadeklarowanych podczas negocjacji w terminie **do 6 lutego 2012 r.** Nie dopuszcza się, aby oferta ostateczna zawierała warunki mniej korzystne dla Wydzierżawiającego od tych zadeklarowanych podczas negocjacji.
2. Nie dopuszcza się składania ofert z zastrzeżeniem.
3. Sposób przygotowania oferty ostatecznej:
 - a. 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. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji treści formularza Term sheet po etapie negocjacji.
 - b. Oferta ostateczna musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Oferenta.
 - c. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę ostateczną.
 - d. 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.
 - e. Oferta ostateczna musi być podpisana przez osobę posiadającą prawo do reprezentowania Oferenta.
 - f. W przypadku składania kopii dokumentów, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w odpisie z rejestru przedsiębiorców KRS (odpisie z innego właściwego rejestru) bądź zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - g. Wydzierżawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii każdego z dokumentów wchodzących w skład oferty w przypadku, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 - h. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, podpisane lub parafowane przez Oferenta (osobę działającą w jego imieniu) oraz połączone ze sobą w sposób uniemożliwiający zdekompletowanie.
 - i. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Do oferty ostatecznej Oferent winien dołączyć następujące dokumenty:
 - a. 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).
 - b. Wymagane oświadczenia i formularze stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu.
5. Sposób złożenia oferty ostatecznej:
 - a. 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*”.

- b. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, skreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Oferenta, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
 - c. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian powinno być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: *ZMIANA*.
 - d. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Oferenta lub jego odpowiednio umocowanego przedstawiciela (pełnomocnika). Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą oświadczenie o wycofaniu oferty należy dodatkowo oznaczyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
 - e. Oferty i dokumenty załączone do oferty nie podlegają zwrotowi.
 - f. Dane zawarte w ofertach służą wyłącznie do wyłonienia najkorzystniejszej z nich.
6. Miejsce i Termin składania ofert ostatecznych:
- a. Oferty ostateczne należy złożyć w siedzibie Wydierżawiającego lub przesłać pocztą na adres jego siedziby w terminie **do dnia 6 lutego 2012r. do godziny: 12.00**. Za datę złożenia oferty ostatecznej uważana jest data doręczenia jej do siedziby Wydierżawiającego.
 - b. Otwarcie ofert ostatecznych jest niejawne.

§5

Termin związania ofertą

Oferent jest związany złożoną ofertą ostateczną przez 90 dni z możliwością automatycznego przedłużenia terminu o kolejne 90 dni w przypadku pisemnego wniosku ze strony Wydierżawiającego. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert ostatecznych.

§6

Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

1. Ocena ofert ostatecznych:
 - a. W toku dokonywania badania i oceny ofert na każdym etapie postępowania konkursowego Wydierżawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 - b. Wydierżawiający jest uprawniony do poprawy oczywistych omyłek w tekście oferty.
 - c. Wydierżawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - jej treść nie odpowiada treści Regulaminu,
 - została złożona przez Oferenta podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu konkursowym lub nie zaproszonego do składania ofert ostatecznych,
 - została złożona po terminie składania ofert,
 - wynika to z pozostałych zapisów Regulaminu,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wydierżawiający niezwłocznie pisemnie zawiadamia Oferenta, którego oferta została odrzucona, podając uzasadnienie.
3. Wydierżawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert, które nie zostały odrzucone.

4. 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) $O_x = X1 \times 36$, gdzie $X1$ to kwota zadeklarowana w punkcie 4 formularza Term sheet,

b) $P_x = X2 \times 60$, gdzie $X2$ to kwota zadeklarowana w punkcie 3 formularza Term sheet.

Maksymalny czas na realizację inwestycji to 36 miesięcy. W przypadku przekroczenia okresu 36 miesięcy na realizację inwestycji, od kolejnego tj. 37 miesiąca, Oferenta będzie obowiązywała wartość opłaty stałej zadeklarowana w punkcie 3 formularza Term sheet.

2) Oferent „x” wygra postępowanie konkursowe jeżeli jego oferta spełni **jednocześnie** dwa następujące warunki:

a) suma wartości „ O_x ” i „ P_x ” będzie wartością najwyższą spośród wszystkich sum „ O ” i „ P ” dla poszczególnych Oferentów,

b) zadeklarowany w punkcie 2 formularza Term sheet „%” od obrotu brutto z tytułu wynajmu pokoi, usług teleinformatycznych, zaplecza konferencyjnego, gastronomii, etc - będzie wartością najwyższą spośród wszystkich zadeklarowanych przez Oferentów w tym punkcie formularza Term sheet.

3) na podstawie wyżej wymienionych kryteriów, komisja dokona oceny złożonych ofert ostatecznych i wybierze tę, która jednocześnie spełnia warunki §6 ust. 4 pkt. 2,

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 przedstawi 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,

5. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Po upływie terminu do składania ofert modyfikacja oferty jest niedopuszczalna.

6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

7. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

8. Podczas otwarcia ofert wskazuje się nazwy oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące warunków finansowych.

9. Wydzierżawiający 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.

CZĘŚĆ IV – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1

Unieważnienie postępowania konkursowego

1. Wyzierżawiający unieważni postępowanie konkursowe bez podawania przyczyn jeżeli:
 - a. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - b. żadna z ofert nie spełnia założonych przez Zleceniodawcę oczekiwań finansowych, od których uzależniał zawarcie umowy;
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania konkursowego lub zawarcie umowy nie leży w interesie Wyzierżawiającego.
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 Wyzierżawiający zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne (przyczynę wynikającą z Regulaminu).

§2

Zawarcie umowy dzierżawy

1. Wyzierżawiający nawiąże współpracę z Oferentem, którego oferta ostateczna zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wyzierżawiający na piśmie powiadomi Oferenta o wyborze jego oferty, wskazując równocześnie miejsce i termin podpisania umowy. Jednocześnie Wyzierżawiający poinformuje pisemnie wszystkich pozostałych Oferentów o rozstrzygnięciu postępowania Konkursowego.
3. Z tytułu nie wybrania oferty nie przysługują Oferentom żadne roszczenia przeciwko Wyzierżawiającemu.
4. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym przez Wyzierżawiającego, 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, Wyzierżawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez ponownego przeprowadzania postępowania konkursowego.

§3

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 niejawne i nie mogą być udostępnione na wniosek Oferenta ubiegającego się o podpisanie umowy.

§ 4

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