

OGŁOSZENIE

Port Lotniczy Bydgoszcz S.A. ogłasza postępowanie nr 2024/10/00007 na najem i adaptację powierzchni do prowadzenia salonu prasowego (działalność handlowo – usługowa) oraz prowadzenia lokalu o charakterze Crew Shop w holu głównym terminala, w trybie:

Przetargu przeprowadzanego zgodnie z określonymi w niniejszym Ogłoszeniu zasadami postępowania oraz Ustawą z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny

I. ORGANIZATOR I MIEJSCE PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Port Lotniczy Bydgoszcz S.A. ul. Paderewskiego 1, 85-005 Białe Błota, adres korespondencyjny: ul. Paderewskiego 1, 85-005 Białe Błota, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy KRS, pod nr: KRS 0000121056, BDO 000035281 o kapitale zakładowym w kwocie 88 550 675,00 zł, wpłaconym w całości, NIP 554-030-92-29 (dalej, jako „Organizator” lub „PLB”).

II. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA

1. Przedmiotem postępowania jest wybór Najemcy na powierzchnie przeznaczone do prowadzenia działalności w holu głównym Terminala:
 - a) powierzchnia pod lokal o charakterze salonu prasowego (działalność handlowo – usługowa) o łącznym metrażu 44,56 m² (lokal nr 1/41 A o wielkości 34,80 m² oraz lokal nr 1/2A - powierzchnia magazynowa - o wielkości 9,76 m²);
 - b) powierzchnia pod lokal o charakterze Crew Shop o wielkości 31,47 m².
2. Powierzchnie określone w ust. 1 znajdują się w holu głównym Terminala, w części ogólnodostępnej. Szczegółowe usytuowanie powierzchni oznaczone jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
3. Wskazanie przez PLB charakteru działalności w zakresie poszczególnych powierzchni, objętych niniejszym postępowaniem oznacza, że PLB wymaga uruchomienia takiej działalności podstawowej we wskazanej lokalizacji.
4. Przedmiotowe powierzchnie zostaną przekazane Najemcy (tj. Oferentowi, z którym zostanie zawarta umowa najmu) w stanie wykończonym w stopniu zużycia średnim, tzn. po poprzednim użytkowniku pomieszczenia. Najemca zobowiązany będzie do dokonania aranżacji wnętrza, umeblowania i wszystkich innych czynności, niezbędnych w obrębie danego lokalu, na własny koszt i ryzyko, po uprzedniej pisemnej akceptacji PLB.
5. Prezentacja oraz wizja lokalna pomieszczeń odbędzie się w dniu 21.11.2024 r. o godzinie 10:00, w siedzibie Zarządu PLB.
6. Warunki najmu dla każdej powierzchni regulowane będą Umową Najmu, której wzór stanowi Załącznik nr 2a dla powierzchni o charakterze salonu prasowego oraz Załącznik nr 2b dla powierzchni pod lokal o charakterze Crew Shop, do niniejszego Ogłoszenia.

III. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu przetargowym może wziąć udział każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej, miejsca rejestracji czy struktury własności.
3. Wszystkie koszty udziału w postępowaniu oraz przygotowania oferty pokrywa Oferent.
4. Organizator ma prawo wykluczyć z postępowania Oferentów, którzy:
 - a. wyrządzili szkodę Organizatorowi, nie wykonując łączącego ich z Organizatorem stosunku prawnego lub wykonując go nienależycie w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - b. ogłosili upadłość lub otwarto ich likwidację,
 - c. zalegają z zapłatą podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d. zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - e. nie spełniają warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym Ogłoszeniu.
4. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w dniu 29.11.2024 r. o godzinie 12:30 przy ul. Paderewskiego 1, 85-005 Białe Błota.
5. Nie dopuszcza się:
 - a. składania ofert częściowych lub wariantowych,
 - b. składania ofert z wyłączością na handel wybranym asortymentem na terenie całego obiektu.
6. Oferty muszą uwzględniać okres trwania umów najmu powierzchni objętych niniejszym postępowaniem.
7. Zawarcie umowy najmu będzie możliwe po uzyskaniu wszelkich niezbędnych zgód korporacyjnych, w tym zgodę Rady Nadzorczej Organizatora.
8. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
9. Badania, oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej dokona Komisja powołana przez Zarząd Portu Lotniczego Bydgoszcz S. A. Badanie i ocena ofert ma charakter niejawnny. Komisja z przebiegu postępowania sporządzi protokół, który zostanie przedłożony Zarządowi Organizatora celem zatwierdzenia.
10. Ogłoszenie wyniku przetargu nastąpi w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Organizatora www.plb.pl w zakładce ogłoszenia i przetargi. Informację o wyniku postępowania Organizator przesyła również na adres Oferenta za pośrednictwem poczty email.

11. Organizator zastrzega sobie prawo do organizacji drugiego etapu postępowania w przypadku, jeżeli nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że złożone oferty w wyniku oceny otrzymały taką samą liczbę punktów. Organizator może wówczas wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Organizatora ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny. Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować warunków niższych niż zaoferowane w złożonych uprzednio ofertach.
12. PLB zastrzega sobie prawo do:
 - a. zmiany warunków postępowania,
 - b. zamknięcia postępowania na każdym etapie postępowania, bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jak też do niepodpisania umowy z wyłonionym Oferentem, w szczególności w sytuacji braku wyrażenia zgody na jej zawarcie przez Radę Nadzorczą Organizatora,
 - c. unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn w każdym czasie, bez ponoszenia odpowiedzialności wobec Oferentów, którzy złożyli oferty.
13. W przypadkach uzasadnionych Organizator może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść dokumentów związanych z niniejszym postępowaniem w tym w szczególności Ogłoszenia lub Umowy. Wszelkie modyfikacje treści dokumentów wchodzących w zakres niniejszego postępowania Organizator niezwłocznie ogłasza w ten sam sposób, w jaki uprzednio podał je do wiadomości oraz przekazuje w formie elektronicznej na adres wskazany w ofercie jednocześnie wszystkim Oferentom, którzy do dnia dokonania zmiany złożyli Organizatorowi ofertę. W razie zaistnienia takiej konieczności, w sytuacji wprowadzenia powyżej wskazanych modyfikacji w dokumentacji, w celu umożliwienia Oferentom zapoznanie się z nimi i zastosowanie wprowadzonych zmian Organizator jest uprawniony do przedłużenia terminu składania ofert, o czas niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia postępowania.
14. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę w ten sam sposób, w jaki ofertę złożył, z dopiskiem odpowiednio „Wycofane” lub „Zmiana”. W przypadku zmiany oferty Oferent zobowiązany jest złożyć zmienioną jednolitą treść obowiązującej oferty. Zmienioną ofertę uznaje się za skutecznie złożoną, jeżeli Oferent złożył ją przed upływem terminu do składania ofert.
15. Organizator poprawia w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
16. W toku badania i oceny ofert Organizator może żądać od Oferentów wyjaśnień i informacji dotyczących złożonych ofert.
17. Organizator może wezwać Oferentów, którzy nie złożyli dokumentów wymaganych w Postępowaniu lub złożyli dokumenty zawierające błędy, o ich uzupełnienie w wyznaczonym przez Organizatora terminie.
18. Organizator może wezwać Oferentów do złożenia wyjaśnienia w stosunku do złożonej Oferty w sytuacji zaistnienia wątpliwości co do jej treści.

19. Zarówno Oferta jak i wszelkie jej załączniki wymagane w ramach niniejszego Postępowania muszą być podpisane i zaparafowane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji danego Oferenta.
20. Organizator odrzuca oferty, które:
- a. nie odpowiadają treści niniejszego Postępowania;
 - b. wpłynęły do Organizatora po terminie,
 - c. nie zostały podpisane, zaparafowane i opieczątowane przez Oferenta lub osobę/osoby przez niego upoważnione,
 - d. nie zawierają dowodu wniesienia wadium, jeżeli Organizator żądał jego wniesienia,
 - e. w zakresie wskazanych warunków, stanowiących kryteria wyboru ofert najkorzystniejszej, rażąco odbiegają od innych ofert,
 - f. zostały złożone przez Oferentów wykluczonych z niniejszego Postępowania,
 - g. są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści, a nie udało się uzyskać jednoznacznego wyjaśnienia wątpliwości od Oferenta.

IV. ZASADY SKŁADANIA OFERT I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Warunkiem udziału Oferenta w Postępowaniu jest:
 - a) złożenie Oferty wraz z wymaganymi załącznikami na warunkach określonych w Ogłoszeniu,
 - b) złożenie wadium zgodnie z warunkami niniejszego Postępowania.
2. Nie dopuszcza się złożenia oferty przez danego Oferenta tylko na jedną powierzchnię objętą Postępowaniem.
3. Oferent musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu lub zarządzaniu salonem prasowym (działalności handlowo – usługowej) oraz Crew Shop na terenie co najmniej 1 międzynarodowego portu lotniczego w okresie minimum 3 lat przed upływem terminu składania Oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności przez danego Oferenta jest krótszy, to w całym tym okresie,
4. Do Oferty Oferent winien załączyć:
 - a. aktualny odpis z właściwego krajowego rejestru bądź aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Ofert. W przypadku Oferenta mającego siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - odpis z innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - b. wykaz salonów prasowych oraz sklepów Crew Shop, które Oferent prowadził lub zarządzał nimi w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w całym tym okresie - według formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do Oferty wraz z listami referencyjnymi, wystawionymi przez osoby uprawnione do reprezentacji wskazanych portów lotniczych;
 - c. pisemne pełnomocnictwa dla osób uprawnionych do podpisania Oferty i podejmowania zobowiązań w imieniu Oferenta, jeżeli osoby te nie są uwidocznione w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji, jako upoważnione do reprezentowania Oferenta;
 - d. oświadczenie Oferenta, według formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 3 do Postępowania, że:

- i. wobec Oferenta nie wszczęto postępowania upadłościowego ani restrukturyzacyjnego oraz nie ogłoszono jego upadłości ani też nie otwarto wobec niego likwidacji;
- ii. Oferent nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek, które jest zobowiązany płacić na mocy prawa;
- iii. oświadczenia, że Oferent nie został prawomocnie skazany za za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego. W przypadku osób prawnych, wymóg dotyczy osób pełniących funkcje członków organów uprawnionych do reprezentacji Oferenta;
- iv. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny do prowadzenia działalności w zakresie powierzchni, których najem jest przedmiotem niniejszego Postępowania;
- v. sytuacja finansowa Oferenta zapewnia realizację zobowiązań wynikających z najmu powierzchni i zawarcia umowy najmu;
- e. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Ofert (w przypadku Oferentów wspólnie składających Ofertę dokument składa każdy Oferent);
- f. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Ofert (w przypadku Oferentów wspólnie składających Ofertę dokument składa każdy Oferent);
- g. Oferenci prowadzący działalność zarejestrowaną poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej: Oferent mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wskazanych w lit. a, e, f, g - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - i. nie otwarto jego likwidacji, nie wszczęto postępowania upadłościowego, restrukturyzacyjnego ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania Ofert;

- ii. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Ofert;
 - iii. jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w lit. a, e, f, g, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - h. oświadczenie o tym, że Oferent będzie związany Ofertą przez okres 60 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania Ofert, według formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do Postępowania;
 - i. dowód wniesienia wadium;
 - j. oświadczenie według formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do Postępowania, że:
 - i. Oferent zapoznał się i akceptuje wszystkie warunki zawarte w niniejszym Postępowaniu;
 - ii. Oferent akceptuje „Wzór umowy najmu”, który stanowi Załącznik nr 2 i 2a do niniejszego Postępowania;
 - iii. Oferent zobowiązuje się do uruchomienia działalności gospodarczej nie później niż 45 dni kalendarzowych od daty przekazania przedmiotu najmu.
5. Oferta powinna być przygotowana i złożona zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Postępowaniu (w zakresie treści, formy i dochowania terminu składania ofert). Należy prawidłowo wypełnić Formularz Ofertowy stanowiący Załącznik nr 3 do Postępowania. Do Oferty winny zostać dołączone wszystkie załączniki wymienione w formularzu oraz oświadczenia określone zgodnie z ust. 2 powyżej.
6. Organizator żąda od Oferentów wniesienia wadium:
- a. w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) przed upływem terminu składania Ofert,
 - b. udokumentowane stosownym potwierdzeniem jego wniesienia, dołączonym do Oferty.
7. Wadium można wnieść w jednej z następujących form: pieniądzu, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej.
8. Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy Organizatora: 45 1240 3493 1111 0010 0576 0784. Na potwierdzeniu wpłaty należy zamieścić: „wadium - postępowanie na adaptację i najem powierzchni komercyjnych w Terminalu Portu Lotniczego Bydgoszcz S.A. sprawa nr 2024/10/00007”. W Ofercie Oferent zobowiązany jest wskazać na jakie konto należy zwrócić wadium. Za moment wniesienia wadium uznaje się datę i godzinę uznania rachunku bankowego Organizatora, tak więc Wadium musi znaleźć się na rachunku PLB najpóźniej do daty i godziny wyznaczonej jako termin składania Ofert. Oferta, odnośnie której wadium wpłynie na konto PLB po terminie składania Ofert (data i godzina) lub wpłynie w formie lub wysokości nieprawidłowej, zostanie odrzucona.

9. Jeśli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Oferent dołączy do Oferty dokument potwierdzający dokonanie przelewu wniesienia wadium z zaznaczeniem, że wpłata dotyczy przedmiotowego postępowania.
10. W przypadku wnoszenia wadium w postaci gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych wymagane jest dołączenie do Oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz PLB jako Beneficjenta.
11. Wadium musi zabezpieczać Ofertę przez cały okres związania Ofertą.
12. Wadium w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej będzie uznane za wadliwe, jeżeli Gwarant nie zobowiąże się do zapłaty Beneficjentowi określonej kwoty w sytuacji, gdy:
 - a. Oferent odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w przedmiotowym Postępowaniu i złożonej Ofercie;
 - b. Zawarcie umowy najmu powierzchni stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, w szczególności z uwagi na nie wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub nie spełnienia innego warunku koniecznego do jej zawarcia określonego w warunkach niniejszego Postępowania, w tym we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 i 2a.
13. Zwrot wadium dokonywany jest:
 - a. Oferentowi, którego Oferta została przyjęta, z chwilą zawarcia umowy i po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, chyba że wadium zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia.
 - b. Pozostałym Oferentom - z chwilą zakończenia postępowania, nie później niż z upływem terminu związania Ofertą.
 - c. Wszystkim Oferentom w sytuacji unieważnienia postępowania lub zamknięcia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej – 14 dni od chwili unieważnienia postępowania lub zamknięcia go bez wyboru oferty najkorzystniejszej.
 - d. Na pisemny wniosek Oferenta, który wycofał Ofertę przed upływem terminu składania Ofert, w terminie 14 dni od daty doręczenia Organizatorowi stosownego wniosku.
14. Oferent traci wadium, jeżeli:
 - a. Odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w niniejszym Postępowaniu i w złożonej przez siebie ofercie,
 - b. Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta w szczególności z uwagi na nie wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub nie spełnienia innego warunku koniecznego do jej zawarcia określonego w warunkach niniejszego Postępowania, w tym we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 i 2a.
15. W przypadku wybrania Oferty, wadium wniesione przez Oferenta w formie pieniężnej zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia/kaucji gwarancyjnej w wysokości trzykrotności miesięcznego Czynszu Podstawowego, która jest niezbędna do zabezpieczenia roszczeń wynikających z umów najmu.

V. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERT

1. Termin składania Ofert upływa 29.11.2024 r. o godz. 12:00.
2. Za skuteczne złożone oferty uznaje się oferty, które we wskazanej dacie i godzinie wpłyną do Organizatora. Oferty otrzymane po terminie wskazanym w ust. 1 podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być złożone w siedzibie Portu Lotniczego Bydgoszcz S.A.:
 - a. Bezpośrednio w sekretariacie Zarządu Spółki przy ul. Paderewskiego 1, 85-005 Białe Błota, za potwierdzeniem odbioru,
 - b. Listem poleconym na adres korespondencyjny Spółki przy ul. Paderewskiego 1, 85-005 Białe Błota, przy czym o złożeniu decyduje data i godzina otrzymania korespondencji przez Organizatora.
4. Oferta powinna być złożona w formie wypełnionego Formularza Ofertowego wraz z dołączonymi wymaganymi dokumentami, załącznikami, oświadczeniami, w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie lub paczce z dopiskiem „*Postępowanie na adaptację i najem powierzchni komercyjnych w Terminalu Portu Lotniczego Bydgoszcz S.A. sprawa nr 2024/10/00007*”. Oferta oprócz wymaganych przez Organizatora dokumentów może zawierać wizualizacje, a także przykłady realizacji powierzchni handlowych z innych portów lotniczych w Polsce lub za granicą.
5. Na kopercie, poza nazwą Postępowania, o której mowa w ust. 4 powyżej, powinna być podana pełna nazwa i adres Oferenta wraz z danymi kontaktowymi takimi jak nr telefonu, faksu adres e – mail oraz pełna nazwa i adres Organizatora jako adresata korespondencji.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Dokumenty załączone do oferty winny być przedłożone w oryginale bądź też w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
8. Oferta i dokumenty nie podlegają zwrotowi.

VI. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

1. **W trakcie otwarcia Ofert PLB dokona sprawdzenia czy wszystkie Oferty, które wpłynęły do Organizatora zostały złożone zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym Postępowaniu.**
2. Organizator spośród Ofert spełniających wymagania wskazane w Ogłoszeniu, niepodlegających odrzuceniu, dokona wyboru Oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia.
3. PLB wyłonionego Oferenta o wyborze jego Oferty powiadomi drogą elektroniczną na adres wskazany w Ofercie. Natomiast pozostałym Oferentom, którzy złożyli ważne oferty, niepodlegające odrzuceniu informacja o wyniku postępowania albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, zostanie przekazana drogą poczty elektronicznej na adres wskazany w złożonej ofercie.
4. Oferent wyłoniony w ramach Postępowania zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi wypełnionych i podpisanych egzemplarzy umów w wyznaczonym przez PLB terminie, nie

później jednak niż 14 dni od otrzymania od Organizatora na wskazany adres e mail uzupełnionych umów. W przypadku nieprzekazania podpisanych egzemplarzy umowy w wyznaczonym terminie PLB może odstąpić od ich zawarcia z wyłonionym Oferentem, otworzyć postępowanie na etapie oceny złożonych ofert, wykluczyć oferenta, który nie zawarł umowy/umówi dokonać ponownie wyboru najkorzystniejszej oferty pod warunkiem że nie upłynął termin związania ofertą.

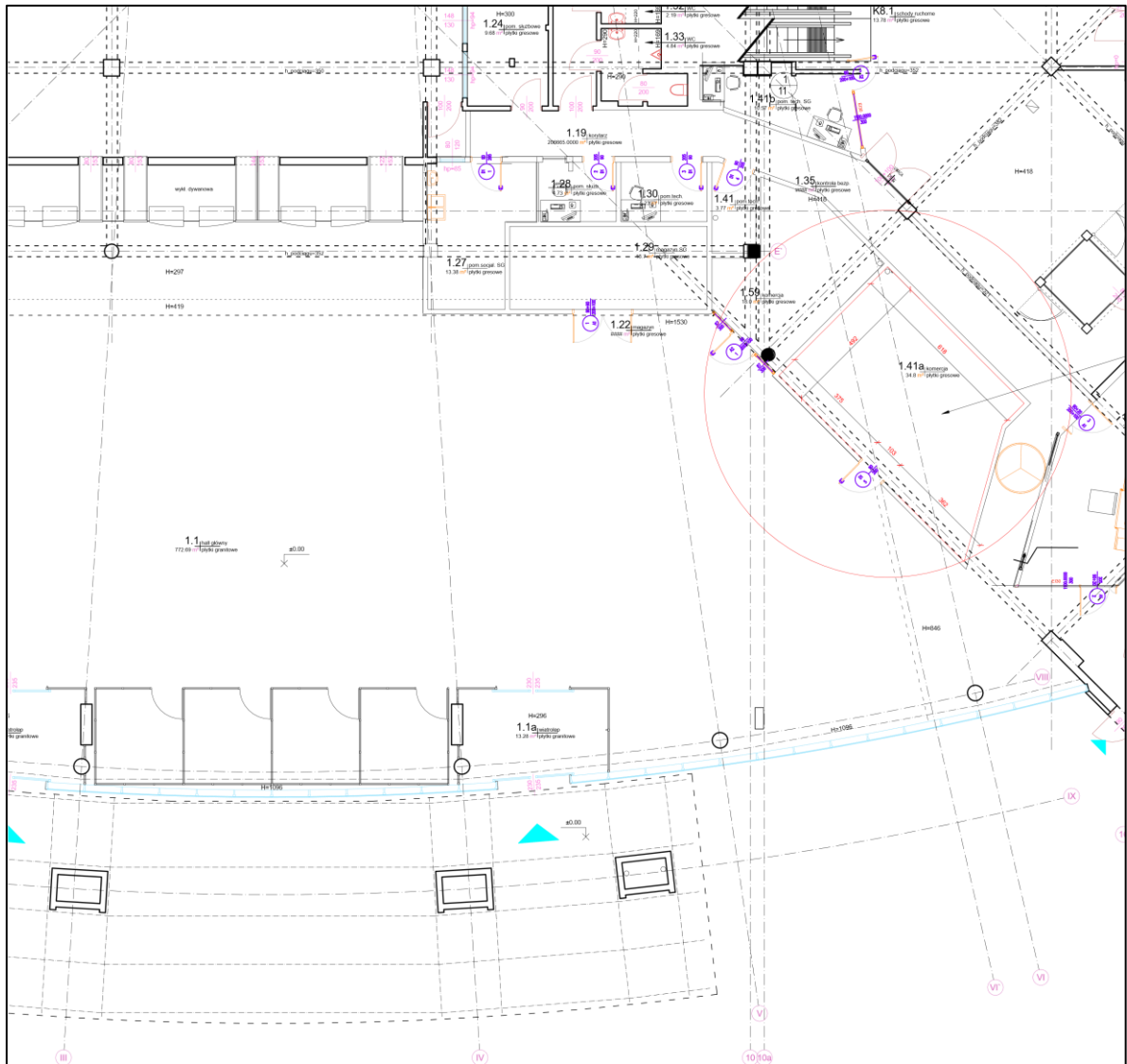
VII. DANE KONTAKTOWE

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Oferentami ze strony PLB jest Tomasz Reszka, Kierownik ds. sprzedaży i IT, e-mail: t.reszka@bzg.aero.
2. PLB wskazuje, że korespondencja, dotycząca w szczególności składanych wniosków, zawiadomień, pytań oraz informacji, przekazywana będzie za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany w ust. 3.
3. Oferent wskaże w złożonej ofercie adres e-mail, na który będzie kierowana korespondencja prowadzona w toku prowadzonego postępowania, który na bieżąco będzie aktualizowany w przypadku jego zmiany.

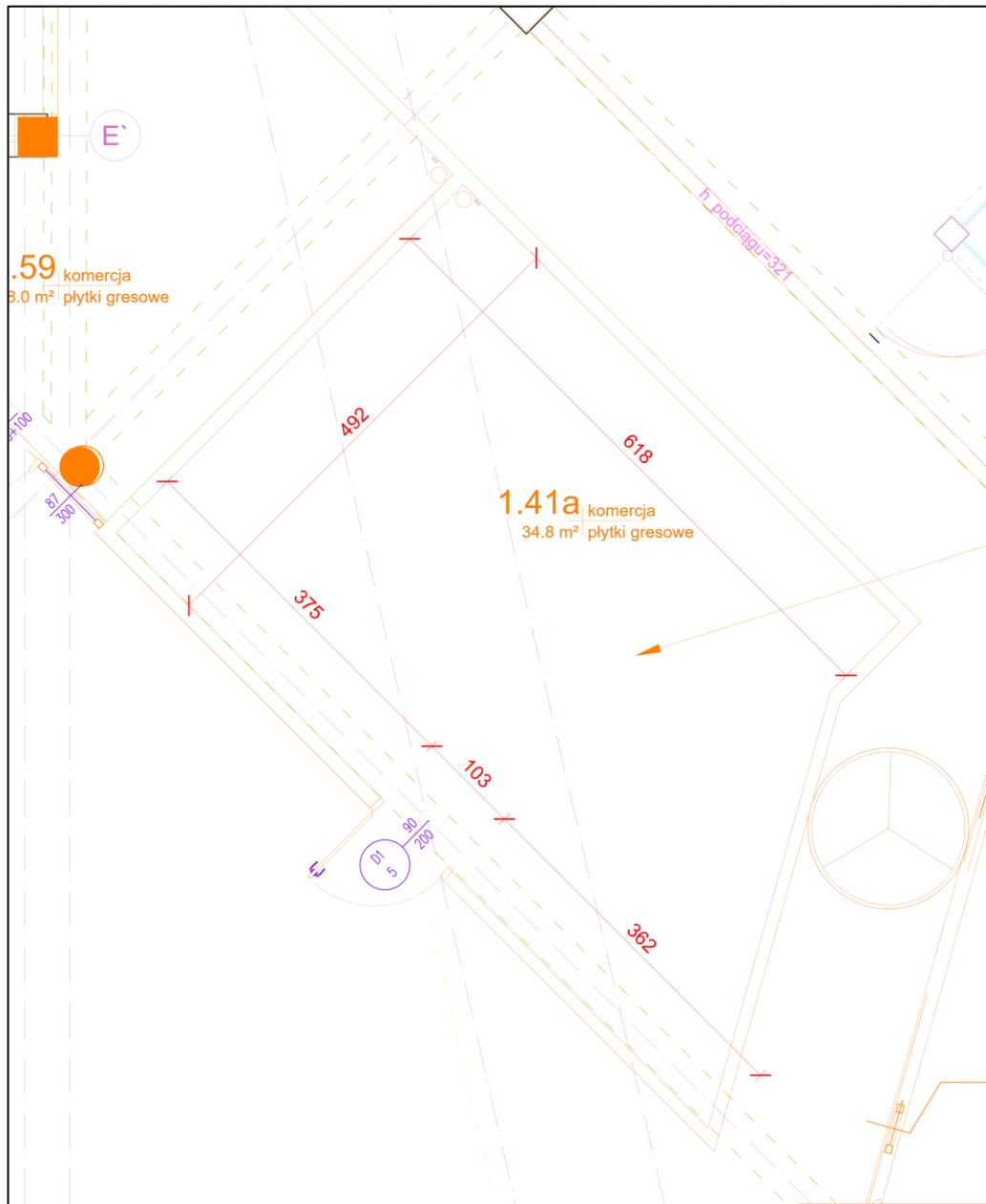
VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

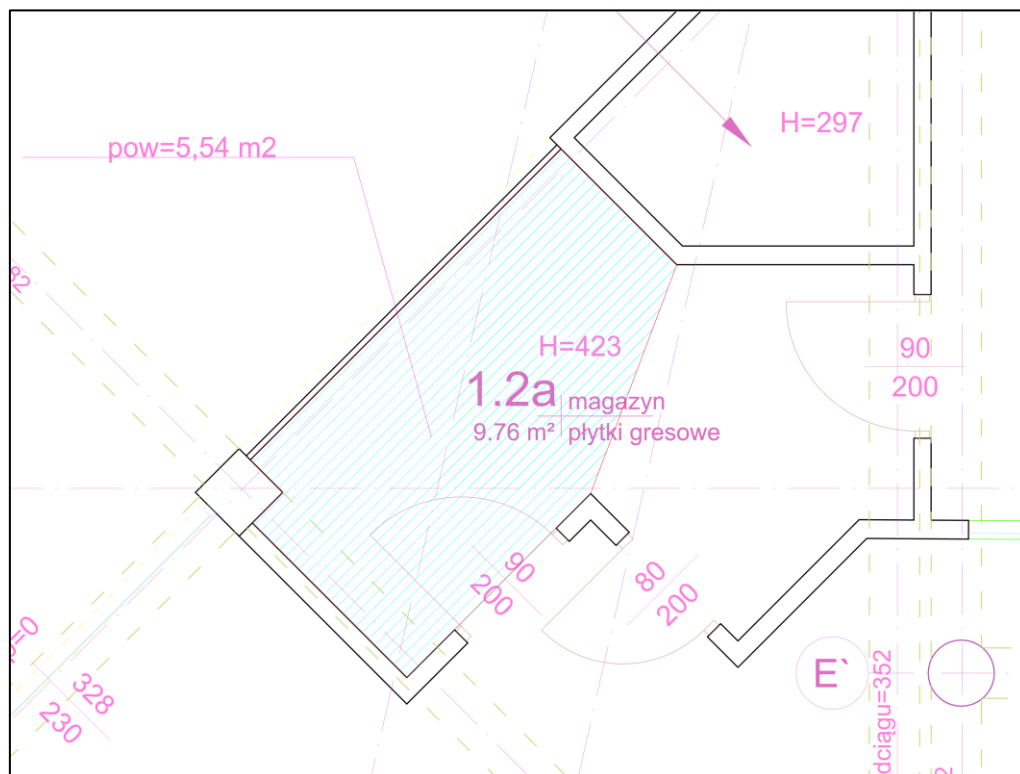
1. **Załącznik nr 1** - Schemat lokalizacji poszczególnych lokali komercyjnych do wynajęcia:
 - a. Powierzchnia do prowadzenia salonu prasowego;
 - b. Powierzchnia do prowadzenia lokalu o charakterze Crew Shop.
2. **Załącznik nr 2a** - Wzór Umowy Najmu powierzchni do prowadzenia salonu prasowego (działalności handlowo – usługowej).
3. **Załącznik nr 2b** – Wzór Umowy Najmu powierzchni do prowadzenia lokalu o charakterze Crew Shop.
4. **Załącznik nr 3** – Formularz Ofertowy.
5. **Załącznik nr 4** – Szczegółowe kryteria oceny złożonych Ofert i wyniki wyboru Oferenta.
6. **Załącznik nr 5** - Prognoza ruchu pasażerskiego w PLB S.A.
7. **Załącznik nr 5 Klauzula Informacyjna Organizatora**

Załącznik nr 1 - Schemat lokalizacji poszczególnych lokali komercyjnych do wynajęcia



a. Powierzchnia do prowadzenia salonu prasowego





b. Powierzchnia do prowadzenia lokalu o charakterze Crew Shop.

