

Zatwierdzam:

**ZAPROSZENIE  
DO WZIĘCIA UDZIAŁU W DWUETAPOWYM POSTĘPOWANIU  
OFERTOWYM  
NA NAJEM POWIERZCHNI LOKALI KOMERCYJNYCH  
PRZEZNACZONYCH DO PROWADZENIA  
DZIAŁALNOŚCI HANDLOWEJ I GASTRONOMICZNEJ  
W TERMINALU PASAŻERSKIM PORTU LOTNICZEGO RADOM  
- „ZAPROSZENIE”**

**I. ZAPROSZENIE.**

Port Lotniczy Radom S.A. zaprasza Oferentów do wzięcia udziału w dwuetapowym postępowaniu ofertowym oraz do złożenia pisemnej oferty wstępnej na najem lokali przeznaczonych do prowadzenia działalności handlowej i gastronomicznej w terminalu pasażerskim Portu Lotniczego Radom, wskazanym w **Załączniku Nr 1** do Zaproszenia.

**II. MIEJSCE PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA.**

Port Lotniczy Radom S.A.  
26-600 Radom, ul. Żeromskiego 86.

**III. INFORMACJE O PORCIE LOTNICZYM RADOM, WYMAGANIACH I OCZEKIWANIACH WYNAJMUJĄCEGO.**

Port Lotniczy Radom, ze względu na bliskość Warszawy posiada jeden z najznacześniejszych potencjałów rozwoju ruchu pasażerskiego w Polsce. Ponieważ jednak dopiero rozpoczyna działalność i ma do pokonania pewne bariery natury infrastrukturalnej, Wynajmujący szuka

dla zagospodarowania lokali komercyjnych na terenie nowo wybudowanego (na bazie terminala przeniesionego z Łodzi) terminala pasażerskiego wiarygodnego, stabilnego, doświadczonego partnera który, w interesie wieloletniej współpracy, gotów jest zaoferować optymalne dla obu stron warunki handlowe niezależnie od możliwych w początkowym okresie działalności portu nierytmiczności w rozwoju ruchu. Prognoza wzrostu ruchu pasażerskiego, która winna stanowić podstawę do sporządzenia oferty, stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego „Zaproszenia“.

Wynajmujący planuje w przyszłości wybudować docelowy terminal pasażerski, który z czasem przejmie funkcje obecnego obiektu. Precyzyjny termin zakończenia tej inwestycji nie jest możliwy do ustalenia.

W okresie przejściowym, pomiędzy przekazaniem Najemcy lokalu, a rozpoczęciem operacji pasażerskich z terminala, Najemca winien dokonać prac adaptacyjnych. W tym czasie zostanie przez Wynajmującego obciążony refakturą kosztów doprowadzenia infrastruktury do tych lokali, które pierwotnie nie miały przeznaczenia gastronomicznego, lub też wcale nie istniały w pierwotnym obiekcie (jak przestrzeń przeznaczona pod działalność handlową w ogólnostępną hali odlotów).

Istnieje możliwość, iż jeszcze przed rozpoczęciem operacji pasażerskich, budynek terminala zostanie udostępniony dla publiczności. Byłoby rzeczą pożądaną, aby Najemca lokali gastronomicznych w takim przypadku uruchomił działalność gastronomiczną, przynajmniej w pewnym wymiarze. Inicjatywa Oferenta w zakresie współpracy marketingowej i promocji Portu Lotniczego Radom w tym okresie będzie doceniona, choć nie jest wymagana jako część oferty i nie będzie oceniana w ramach kryteriów oceny ofert.

#### **IV. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA.**

Przedmiotem postępowania jest wybór Najemców powierzchni przeznaczonych do prowadzenia działalności handlowej i gastronomicznej w terminalu pasażerskim Portu Lotniczego Radom w ramach trzech (3) niżej wymienionych części odnoszących się poszczególnych opisanych przedmiotów najmu (patrz pkt IV.1, IV.2, IV.3).

Na wniosek Portu Lotniczego Radom, obszar przedmiotów najmu określonych w punkcie IV.2, tj. lokali 0.66, 0.78 i 0.79, zostanie ustanowiony obszarem składu wolnocłowego w myśl ustawy z dnia 19 marca 2004 roku – Prawo Celne (Dz. U. z 2013 r. poz. 727 z późn. zm.)

##### **1. Lokale przeznaczone pod działalność gastronomiczną.**

Wynajmujący posiada w nowo wybudowanym terminalu pasażerskim trzy lokale, które zamierza przeznaczyć pod działalność gastronomiczną:

Lp.	Oznaczenie lokalu na rzucie	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Opis lokalizacji	Przydział mocy elektrycznej/ chłodniczej	Uwagi
1.	0.86, 0.87, 0.88	32,77	Hala ogólnodostępna, tuż obok stanowisk kontroli bezpieczeństwa, przy jedynym dostępnym dla pasażerów wejściu do strefy „airside“		Budynek terminala Portu Lotniczego Radom został wybudowany na bazie terminala, z portu lotniczego w Łodzi. Wynajmujący zrezygnował jednak z istniejącym w Porcie Lotniczym w Łodzi „wyspy“ stolików tuż obok stanowisk kontroli bezpieczeństwa. Klienci mogą korzystać ze stolików ustawionych pod zewnętrzną ścianą terminala, obok kiosku.
2.	0.67	18,02	Strefa po kontroli bezpieczeństwa, poczekalnia dla pasażerów odlatujących do krajów „strefy Schengen“	35 kW	Lokal ten pierwotnie miał przeznaczenie handlowe. Najemca zobowiązany jest ponieść koszty, jakie obciążą Wynajmującego w związku z jego przeznaczeniem na działalność gastronomiczną.
3.	0.80	7,57	Strefa po kontroli bezpieczeństwa <b>oraz</b> kontroli paszportowej. Poczekalnia dla pasażerów odlatujących do	25 kW	Lokal ten pierwotnie miał przeznaczenie handlowe. Najemca zobowiązany jest ponieść koszty, jakie obciążą Wynajmującego w związku z jego

			krajów spoza „strefy Schengen“		przeznaczeniem na działalność gastronomiczną.
--	--	--	--------------------------------	--	---

Lokale oznaczone są na rzucie budynku terminala pasażerskiego (**Załącznik nr 1**).

Ponieważ tylko lokal oznaczony liczbą porządkową „1“ posiada zaplecze gastronomiczne, w tym toaletę dla personelu, Wynajmujący wynajmie wszystkie trzy lokale jednemu Najemcy.

## **2. Lokale przeznaczone pod działalność handlową w strefie po kontroli bezpieczeństwa (na terenie składu wolnocłowego)**

Wynajmujący posiada w terminalu pasażerskim trzy lokale, które zamierza przeznaczyć pod działalność handlową na terenie planowanego składu wolnocłowego w terminalu pasażerskim Portu Lotniczego Radom:

Lp.	Oznaczenie lokalu na rzucie	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Opis lokalizacji
1.	0.66	33,42	Strefa po kontroli bezpieczeństwa, poczekalnia dla pasażerów odlatujących do krajów „strefy Schengen“
2.	0.79	22,31	Strefa po kontroli bezpieczeństwa <b>oraz</b> kontroli paszportowej. Poczekalnia dla pasażerów odlatujących do krajów spoza „strefy Schengen“
3.	0.78	33,94	Strefa po kontroli bezpieczeństwa <b>oraz</b> kontroli paszportowej. Poczekalnia dla pasażerów odlatujących do krajów spoza „strefy Schengen“

Lokale oznaczone są na rzucie budynku terminala pasażerskiego (**Załącznik nr 1**).

Ponieważ nie sposób obecnie przewidzieć precyzyjnie, jak będzie wyglądał w przyszłości podział strumienia pasażerskiego na ruch „Schengen“ i „Non-Schengen“, zaś przy niewielkiej, początkowo, skali operacji, kłopoty jednego z najemców mogłyby zaszkodzić także Wynajmującemu, Wynajmujący wynajmie wszystkie trzy lokale jednemu Najemcy.

## **3. Powierzchnia przeznaczona pod działalność handlową w strefie ogólnodostępnej terminala**

Wynajmujący posiada w terminalu pasażerskim powierzchnię, którą przyszły Najemca może zaadaptować jako lokal handlowy (kiosk) w ogólnodostępnej hali odlotów.

Powierzchnia ta, na rzucie stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Zaproszenia

oznaczona jako „lokal 0.89“ wynosi 21,11 m<sup>2</sup> i znajduje się naprzeciw stanowisk check-in, tuż obok głównego wejścia do terminala, na prawo od przedsionka wejściowego. Jest doskonale widoczna zarówno z zewnątrz budynku, jak i z każdego miejsca w którym mogą przebywać osoby zaangażowane w proces odprawy pasażerskiej zarówno w ruchu odlotowym, jak i przylotowym. Obok znajduje się przestrzeń przeznaczona pod stoliki dla pobliskiego lokalu gastronomicznego.

Aranżacja **tylnej** ściany lokalu, który wybuduje na własny koszt przyszły Najemca, jest sprawą o istotnym znaczeniu dla estetyki całego obiektu – ściana ta stanowi centralny punkt elewacji zewnętrznej terminala. Wynajmujący zwróci szczególną uwagę na propozycje Oferentów w tej materii.

Najemca zobowiązany będzie ponieść ewentualne koszty, jakie wynikną dla Wynajmującego z konieczności doprowadzenia do lokalu dodatkowych mediów.

## **V. POSTĘPOWANIE.**

1. Postępowanie ofertowe przygotowuje i przeprowadza Port Lotniczy Radom S.A., z siedzibą przy ul. Żeromskiego 86, 26-600 Radom, zwany dalej „Organizatorem postępowania“ lub „Wynajmującym“,
2. Postępowanie ofertowe będzie przeprowadzone w dwóch etapach:
  - a) Etap I – składania ofert wstępnych;
  - b) Etap II - składania ofert ostatecznych.Przed Etapem II możliwe będzie prowadzenie negocjacji. Do negocjacji zostanie zaproszony lub też zostaną zaproszeni Oferent/Oferenci, który/którzy zostanie lub zostaną zakwalifikowani do Etapu II. Zaproszenie nastąpi w drodze oddzielnego zawiadomienia.
3. W postępowaniu ofertowym może wziąć udział każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej, miejsca rejestracji czy struktury własności, który spełni szczegółowe warunki określone w niniejszym Zaproszeniu.
4. W postępowaniu obowiązuje język polski. Oferty muszą być złożone w języku polskim. Korespondencja prowadzona będzie wyłącznie w języku polskim.
5. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby, uprawnione do reprezentowania Oferenta z wyjątkiem oświadczenia o spełnianiu warunków udziału oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu Oferenta w postępowaniu, które to dokumenty należy złożyć w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
7. Organizator postępowania żąda od Oferenta złożenia wraz z ofertą wstępną, a

- następnie ostateczną (chyba, że wraz z ofertą wstępną zostanie złożone pełnomocnictwo z którego będzie wynikało wystarczające umocowanie) pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym wstępną oraz odpowiednio ofertę ostateczną, o ile prawo do reprezentowania Oferenta w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.
8. Wszelkie terminy, o których mowa w postępowaniu liczone są zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
  9. Oferent przygotowuje ofertę na własny koszt i ryzyko.
  10. W przedmiotowym postępowaniu, Organizator postępowania dopuszcza sposób przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, z zastrzeżeniem zawartym w pkt 11, w następujących formach:
    - pisemnie na adres: Port Lotniczy Radom S.A., z siedzibą przy ul. Żeromskiego 86, 26-600 Radom, POLSKA.
    - faksem na numer: +48 48 3601325
    - elektronicznie na adres e-mail: [j.zawadzki@airport-radom.eu](mailto:j.zawadzki@airport-radom.eu)
  11. Forma pisemna zastrzeżona jest dla:
    - złożenia oferty wstępnej i ostatecznej wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami przedstawianymi w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
    - oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez Oferenta wymagań określonych przez Organizatora postępowania,
    - zmiany lub wycofania oferty ostatecznej.
  12. Organizator postępowania przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, tj.: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09.00 do 15.00.
  13. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu lub maila, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem lub mailem fakt ich otrzymania z informacją o godzinie i dacie ich otrzymania.
  14. Organizator postępowania nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach związanych z postępowaniem, chyba że Organizator postępowania zwoła zebranie z Oferentami - poprzez przekazanie informacji o terminie zebrania Oferentom.
  15. W celu ułatwienia Oferentom sporządzenia oferty wstępnej, przewiduje się oględziny terminala pasażerskiego Portu Lotniczego Radom w dniu 9 grudnia 2013 roku, po uprzednim dokonaniu rejestracji przez zainteresowanego oraz umówieniu się z Organizatorem postępowania (telefon kontaktowy 483601325 oraz e-mail: [j.zawadzki@airport-radom.eu](mailto:j.zawadzki@airport-radom.eu)), najpóźniej do 6 grudnia do godziny 15.00. Obok rejestracji, warunkiem dopuszczenia Oferenta do udziału w oględzinach jest przedstawienie, najpóźniej w trakcie oględzin, dowodu wpłaty kwoty, o której mowa w pkt 22 poniżej, a także pełnomocnictwa spełniającego warunki określone w pkt 16 poniżej wraz z odpowiednim dokumentem rejestrowym (KRS lub CEDG), chyba że umocowanie do reprezentacji zainteresowanego wynika z dokumentu rejestrowego, a ponadto posiadanie kasku/-ów ochronnego/-ych przez osoby delegowane do oględzin. Wymienione dokumenty stanowią załącznik do formularza rejestracyjnego.

16. Dokonanie rejestracji (wypełnienie formularza przez Organizatora postępowania zawierającego dane kontaktowe, uzyskane na podstawie pisemnego, elektronicznego lub faksowego zgłoszenia zainteresowanego, potwierdzone podpisem umocowanego przedstawiciela Oferenta wraz z dokumentami wymaganymi w pkt 15) jest równoznaczne z przyznaniem zainteresowanemu statusu Oferenta i akceptacją przez niego przyjętego przez Organizatora postępowania trybu postępowania. Rejestrując się Oferent zobowiązuje się do traktowania informacji zawartych w niniejszym Zaproszeniu lub związanych z przekazanymi załącznikami do niniejszego Zaproszenia (na nośnikach elektronicznych) jako poufnych (tajemnicę przedsiębiorstwa). Osoba reprezentująca zainteresowanego, a następnie Oferenta musi legitymować się stosownym pełnomocnictwem, zawierającym w szczególności umocowanie do akceptacji trybu postępowania oraz zaciągnięcia zobowiązania do zachowania poufności, którego oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię należy złożyć Organizatorowi postępowania najpóźniej w trakcie oględzin. Dokonanie rejestracji jest także warunkiem uzyskania statusu Oferenta przez zainteresowanych, którzy nie wzięli udziału w oględzinach, o których mowa w pkt 15. Poza wyznaczoną datą, ponownych oględzin nie przewiduje się. Wymienione w pkt 15 dokumenty stanowią załącznik do formularza rejestracyjnego.
17. Oferent może zwrócić się do Organizatora postępowania o wyjaśnienie treści Zaproszenia lub innych przekazanych przez Organizatora postępowania dokumentów. Wobec przeprowadzonych negocjacji i udzielonych wyjaśnień, a także uwzględnivszy termin składania ofert ostatecznych Organizator postępowania zastrzega sobie prawo pozostawienia wniosku o wyjaśnienie bez rozpoznania.
18. W przypadku udzielenia wyjaśnień, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami lub informacją z przebiegu zebrania z Oferentami (w przypadku jego odbycia się) zostanie przekazana Oferentowi lub Oferentom, którym przekazano zaproszenie do drugiego etapu postępowania bez ujawnienia źródła zapytania.
19. Organizator postępowania może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub uzupełnić treść zaproszenia do drugiego etapu postępowania. Dokonaną zmianę lub uzupełnienie Organizator postępowania przekazuje niezwłocznie wszystkim Oferentom, którym przekazano zaproszenie odpowiednio do pierwszego lub drugiego etapu postępowania. Organizator postępowania – uwzględniając czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofercie – może przedłużyć termin składania ofert wstępnych lub ostatecznych. Ze względu na sprawność postępowania, nie stanowi to jednak podstawy do roszczenia Oferenta o wydłużenie tego terminu.
20. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Oferentami w związku z toczącym się postępowaniem jest:
  - Pan Jacek Zawadzki, tel. +48 483601325 e-mail: [j.zawadzki@airport-radom.eu](mailto:j.zawadzki@airport-radom.eu)
21. Organizator postępowania prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej zaproszenie do drugiego etapu postępowania wraz z załącznikami Oferentowi lub Oferentom, którzy złożyli ofertę wstępną oraz zostali zaproszeni przez Organizatora postępowania do drugiego etapu postępowania lub do negocjacji i drugiego etapu postępowania.

22. W celu zarejestrowania Oferenta i udostępnienia mu (na nośniku elektronicznym) załączników do niniejszego Zaproszenia, a także w przypadku, gdy Oferent, który otrzymał zaproszenie do złożenia oferty ostatecznej, chce uzyskać ww. dokumenty w formie pisemnej (i papierowej) zobowiązany jest zwrócić się ze stosownym wnioskiem do Organizatora postępowania oraz wnieść zryczałtowaną opłatę za przygotowanie tych dokumentów w wysokości 100,00 zł. (słownie: sto 00/100 złotych) na rachunek bankowy Organizatora postępowania:

Właściciel rachunku	Port Lotniczy Radom S.A.
Adres właściciela rachunku	Żeromskiego 86, 26-600 Radom, POLSKA
<b>Numer rachunku</b>	<b>16124017891111000007769643</b>
Oddział prowadzący rachunek	Bank Pekao S.A.

23. Niezależnie od odrębnych wymagań dla Etapu I lub Etapu II, z ubiegania się o udział w postępowaniu wyklucza się:

- a) podmioty, które w związku z wykonywaniem działalności wyrządziły szkodę swoim kontrahentom jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed ogłoszeniem postępowania;
- b) podmioty, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub ogłoszono upadłość;
- c) podmioty zalegające z uiszczaniem podatków oraz obowiązkowych składek lub opłat na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
- d) osoby fizyczne lub członkowie organów zarządzających Oferenta lub osoby prawnej będącej komplementariuszem Oferenta, którzy zostali prawomocnie skazani za przestępstwo przekupstwa, prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przeciwko środowisku, przestępstwo przeciw obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, a także Oferentów którzy zatrudniają osoby skazane za ww. przestępstwa;
- e) Oferentów, którzy złożyli oferty po terminie przewidzianym w Zaproszeniu (do Etapu I lub do Etapu II);
- f) Oferentów, którzy zgłosili oferty wstępne lub ostateczne nie spełniając warunków udziału w postępowaniu lub niepełne lub nie spełniające warunków oferty wstępne lub ostateczne, określonych w niniejszym Zaproszeniu.

24. Oferenci zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia wraz z ofertą wstępną (a przypadku zaistnienia zmian mających wpływ na jego aktualność, także z ofertą ostateczną) odnośnie zagadnień, o których mowa w pkt 23 lit a-d. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia, Oferent zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a w przypadku ujawnienia tego faktu po zawarciu umowy w wyniku niniejszego postępowania stanowi on podstawę do odstąpienia jako rażące naruszenie warunków umowy.

25. Postępowanie ma charakter niejawnny. Nie przewiduje się publicznego otwierania ofert oraz informowania o biorących udział w postępowaniu Oferentach.



26. Weryfikacji, oceny i wyboru ofert dokona Komisja powołana przez Zarząd Portu Lotniczego Radom S. A.
27. Organizator postępowania zastrzega sobie prawo do:
- a) zmiany warunków postępowania na uzasadniony wniosek Oferenta, o ile zostanie on uznany przez Organizatora postępowania;
  - b) odwołania postępowania lub zmiany jego warunków bez podawania przyczyn;
  - c) unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn
- w dowolnym czasie bez ponoszenia odpowiedzialności wobec oferentów, którzy złożyli oferty.
28. Dopuszcza się złożenie oferty na lokale określone w punkcie IV.1, bądź na lokale określone w punkcie IV.2, bądź na lokal określony w punkcie IV.3. Dopuszcza się także złożenie oferty na jedną, dwie lub wszystkie części objęte niniejszym postępowaniem i opisane w punktach IV.1., IV.2. i IV.3. W każdym jednak przypadku Organizator postępowania zastrzega, iż oferty będą oceniane i porównywane oddzielnie dla części określonych w pkt IV.1, IV.2, oraz IV.3.
29. Jeżeli Oferent nie dołączy do oferty wstępnej lub ostatecznej wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub nie złoży ich w wyniku wezwania przez Organizatora postępowania do uzupełnienia w wymaganym terminie, lub z treści oferty (w zakresie formalnym oraz merytorycznym) lub z treści oświadczeń lub dokumentów nie będzie wynikać, że zostały spełnione warunki udziału w postępowaniu, to Organizator postępowania wykluczy Oferenta z postępowania oraz odrzuci odpowiednio ofertę wstępną, bądź ostateczną.
30. Organizator postępowania dokona wyboru Najemcy po przeprowadzonej ocenie ofert ostatecznych.
31. Z zawartością ofert ostatecznych nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert ostatecznych.
32. Oferta ostateczna nie może być mniej korzystna dla Wynajmującego od złożonej przez tego samego Oferenta oferty wstępnej.
33. Po zawarciu umów najmu Organizator postępowania publikuje na swojej stronie internetowej informacje:
- a) liczbę otrzymanych ofert ostatecznych oraz stwierdza, wraz z informacją czy oferty te zostały złożone w terminie;
  - b) nazwy i adresy Najemców,
- bądź informację o unieważnieniu postępowania.
34. Po podpisaniu przez Wynajmującego umowy z wybranym Najemcą, Organizator postępowania powiadomi o tym pozostałych Oferentów; od chwili powiadomienia i ogłoszenia, o którym mowa w pkt 33 złożone oferty przestają wiązać, a Oferenci uzyskują prawo do zwrócenia się z wnioskiem o zwrot wadium.
35. Jeśli z jakichkolwiek przyczyn nie dojdzie do podpisania umowy z Oferentem którego oferta zostanie wbrana jako najkorzystniejsza, Organizator postępowania, może wybrać ofertę, która uzyskała najwyższą wśród pozostałych liczbę punktów w ramach

kryteriów oceny ofert bez dokonywania ponownej oceny ofert, bądź zwrócić się do pozostałych Oferentów o ponownie o złożenie ofert. W takim przypadku zaproszenie do ponownego złożenia ofert może być poprzedzone negocjacjami.

## VI. PIERWSZY ETAP POSTĘPOWANIA – OFERTA WSTEPNA.

1. W treści oferty wstępnej Oferent winien zawrzeć:
  - 1) propozycję czynszu, zgodnie z **Załącznikiem nr 3.1. lub 3.2 lub 3.3.**, który będzie płatny miesięcznie z góry za lokale określone w ramach punktu IV.1, bądź IV.2, bądź IV.3 – **stawka czynszu minimalnego będzie różna – inna w okresie do oddania do użytku płyty postojowej i po tym momencie**; propozycja **musi także** uwzględniać ryczałtową opłatę należną Wynajmującemu w okresie od przekazania lokalu, do rozpoczęcia pasażerskich operacji lotniczych w terminalu; stawka czynszu nie może być niższa niż określona w **Załączniku nr 3.1, 3.2 i 3.3.**
  - 2) propozycję stawki (dla lokali gastronomicznych) lub tabeli stawek (dla lokali handlowych) prowizji, zgodnie z **Załącznikiem 3.1. lub 3.2 lub 3.3.**, w formie procentu od przychodów ze sprzedaży netto, różnych dla poszczególnych, rozróżnianych w **Załączniku nr 3** i charakteryzujących się odmienną marżowością kategorii produktów, z podziałem na sprzedaż opodatkowaną i wolnocłową (dla pasażerów odlatujących poza Unię Celną – dotyczy lokali położonych na terenie składu wolnocłowego), płatnej z dołu, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w kwocie dodatniej różnicy między prowizją, a zapłaconym czynszem minimalnym,
  - 3) w przypadku lokali gastronomicznych: koncepcję polityki cenowej w odniesieniu do kluczowych produktów oferowanych klientom (kawy i piwa),
  - 4) w przypadku lokali gastronomicznych (część IV.1) projekty **koncepcyjne** każdego z lokali, obejmujący co najmniej następujące elementy:
    - a) nazwę (markę towarową/brand) lokalu,
    - b) program gastronomiczny, obejmujący najważniejsze rodzaje oferowanych produktów,
    - c) wizualizację wystroju lokalu,
    - d) projekt organizacji zaplecza gastronomicznego, **zaopiniowany pozytywnie przez rzeczoznawców branżowych** (ppoż, bhp i SANEPiD),
  - 5) w przypadku lokali handlowych (IV.2 i IV.3) koncepcję zawierającą określenie:
    - a) nazwy (markę towarową/brand) lokalu,
    - b) wizualizację wystroju lokalu,
    - c) wyszczególnienie najważniejszych kategorii proponowanych do sprzedaży artykułów,
  - 6) Zaakceptowaną (parafowaną na znak akceptacji) umowę/umowy najmu, której/-ych wzór/-ory stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszego „Zaproszenia“,

Rozliczenie czynszu i naliczanie ewentualnej prowizji należnej Wynajmującemu ponad czynsz, będzie się odbywało dla każdej z części opisanych w ramach pkt IV.1., IV.2. bądź

IV.3. oddzielnie. Prowizje naliczane będą w ramach części opisanych w pkt IV.1., IV.2., bądź IV.3, ale na podstawie przychodów uzyskiwanych z danego lokalu w danej części i proporcjonalnie do wielkości czynszu przypadającego na dany lokal w danej części.

Oferent winien zatem złożyć ofertę czynszu i stawki prowizji dla każdego z lokali oddzielnie w ramach części IV.1, bądź IV.2, bądź IV.2.

2. Warunkiem przystąpienia do pierwszego etapu postępowania jest złożenie prawidłowo wypełnionej, podpisanej Oferty Wstępnej (Formularz Ofertowy stanowi **Załącznik nr 3 wraz z odpowiednim Załącznikiem 3.1. lub 3.2. lub 3.3.** do niniejszego Zaproszenia) spełniającej wymagania określone w pkt V.1. wraz z oświadczeniami i dokumentami wymaganymi niniejszym Zaproszeniem według Formularza Ofertowego wraz z załącznikami, a w tym:
  - 1) propozycję czynszu minimalnego, zgodnie z **Załącznikiem 3.1. lub 3.2 lub 3.3.**, który będzie płatny miesięcznie z góry za lokale określone w ramach punktu IV.1, bądź IV.2, bądź IV.3 – stawka czynszu minimalnego **będzie różna – inna w okresie do oddania do użytku płyty postojowej i po tym momencie**; propozycja **musi także** uwzględniać ryczałtową opłatę należną Wynajmującemu w okresie od przekazania lokalu, do rozpoczęcia pasażerskich operacji lotniczych w terminalu; stawka czynszu minimalnego nie może być niższa niż określona w **Załączniku nr 3.1, 3.2 i 3.3.**
  - 2) propozycję stawki (dla lokali gastronomicznych) lub tabeli stawek (dla lokali handlowych) prowizji, zgodnie z **Załącznikiem 3.1. lub 3.2 lub 3.3.**, w formie procentu od przychodów ze sprzedaży netto, różnych dla poszczególnych, rozróżnianych w **Załączniku nr 3** i charakteryzujących się odmienną marżowością kategorii produktów, z podziałem na sprzedaż opodatkowaną i wolnocłową (dla pasażerów odlatujących poza Unię Celną – dotyczy lokali położonych na terenie składu wolnocłowego), płatnej z dołu, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w kwocie dodatniej różnicy między prowizją, a zapłaconym czynszem minimalnym,
  - 3) w przypadku lokali gastronomicznych: koncepcję polityki cenowej w odniesieniu do kluczowych produktów oferowanych klientom (kawy i piwa),
  - 4) w przypadku lokali gastronomicznych (część IV.1) projekty **koncepcyjne** każdego z lokali, obejmujący co najmniej następujące elementy:
    - a) nazwę (markę towarową/brand) lokalu,
    - b) program gastronomiczny, obejmujący najważniejsze rodzaje oferowanych produktów,
    - c) wizualizację wystroju lokalu,
    - d) projekt organizacji zaplecza gastronomicznego, **zaopiniowany pozytywnie przez rzeczoznawców branżowych** (ppoz, bhp i SANEPiD),
  - 5) w przypadku lokali handlowych (część IV.2 i IV.3) koncepcje zawierającą określenie:
    - a) nazwy (markę towarową/brand) lokalu,
    - b) wizualizację wystroju lokalu,
    - c) wyszczególnienie najważniejszych kategorii proponowanych do sprzedaży

artykułów,

- 6) zaakceptowaną (parafowaną na znak akceptacji) umowę/umowy najmu, której/-ych wzór/-ory stanowią **Załącznik nr 4, tj. Odpowiednio 4.1, 4.2, 4.3** do niniejszego „Zaproszenia“;
- 7) oświadczenie, o którym mowa w pkt V.24;
- 8) dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia w prowadzeniu odpowiednio działalności gastronomicznej lub handlowej i/lub typu Duty Free / Duty Paid przez okres minimum 3 lat przed datą składania ofert: wykaz wykonanych lub wykonywanych umów najmu (**nie mniej niż 1 umowa należycie wykonana lub wykonywana**) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie lub wykonywanie, np. referencje od zarządców polskich portów lotniczych, w których Oferent aktualnie (na dzień złożenia oferty) najmuje lokale komercyjne lub od których najmował lokale komercyjne,
- 9) listę marek towarowych (konceptów, brandów) którymi Oferent dysponuje,
- 10) aktualny dokument rejestrowy (wypis z KRS lub CEDG) Oferenta,
- 11) aktualne pełnomocnictwa osób upoważnionych do reprezentacji Oferenta, jeśli umocowanie do reprezentacji nie wynika z dokumentu rejestrowego,
- 12) dokument potwierdzający wniesienie wadium:
  - a) w przypadku złożenia oferty w odniesieniu do lokali opisanych w pkt IV.1. wadium wynosi 8000,00 zł brutto (osiem tysięcy złotych brutto),
  - b) w przypadku złożenia oferty w odniesieniu do lokali opisanych w pkt IV.2. wadium wynosi 16000,00 zł brutto (szesnaście tysięcy złotych brutto),
  - c) w przypadku złożenia oferty w odniesieniu do lokalu opisanego w pkt IV.3. wadium wynosi 3000,00 zł brutto (trzy tysiące złotych brutto),

Wadium należy wpłacić najpóźniej do upływu terminu składania Ofert Wstępnych na konto Organizatora postępowania podane w pkt V.22., kopie wpłaty należy przedłożyć wraz z Ofertą Wstępną; w przypadku uczestniczenia w postępowaniu na wynajem więcej niż jednej z kategorii lokali opisanych odpowiednio w pkt IV.1, IV.2 lub IV.3. wadium powinno być oznaczone w sposób umożliwiający ich identyfikację.

Dopuszcza się złożenie wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej - bezwarunkowej, nieodwołalnej, płatnej na pierwsze żądanie; w tym przypadku należy dołączyć oryginał dokumentu stanowiącego wadium.

Wadium zostanie zwrócone na pisemne żądanie Oferentom, którzy nie zakwalifikowali się do Etapu II postępowania.

Oferentom, którzy zakwalifikowali się do Etapu II postępowania, ale nie zostali wybrani jako Najemcy, wadium zostanie zwrócone na ich pisemne żądanie, po podpisaniu umowy najmu z wybranym Oferentem/Oferentami. Wadium zostanie także zwrócone Oferentom na ich pisemne żądanie, po unieważnieniu postępowania.

Wadium nie podlega zwrotowi w sytuacji, gdy zwycięzca postępowania nie zawrze Umowy Najmu w terminie wyznaczonym przez Organizatora postępowania.

Wadium złożone przez Oferenta, którego oferta została wybrana może zostać

zaliczone na poczet wymaganej przez Wynajmującego kaucji gwarancyjnej, której wysokość wynosi trzykrotność miesięcznego czynszu gwarantowanego i jest ona niezbędna do zabezpieczenia roszczeń wynikających z umowy najmu.

## **VII. FORMA, MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT WSTĘPNYCH.**

1. Ofertę wstępną należy przygotować w języku polskim, w formie pisemnej, według Wzoru Formularza Oferty Wstępnej (**załącznik nr 3**) do niniejszego Zaproszenia.
2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Spółki Port Lotniczego Radom S.A., 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 86 lub przesłać na adres siedziby Organizatora postępowania określony powyżej, w zamkniętej i nieprzezroczystej kopercie z adnotacją odpowiednio:
  - a) „OFERTA WSTĘPNA – HANDEL”,
  - b) „OFERTA WSTĘPNA – GASTRONOMIA”,
  - c) „OFERTA WSTĘPNA – KIOSK”,w terminie **do dnia 23.12.2013r. do godz. 11.00** (o przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do Organizatora postępowania). Na kopercie należy również zamieścić pełną nazwę i adres Wynajmującego oraz pełną nazwę i adres Oferenta. W przypadku składania oferty wstępnej w zakresie a-c, na kopercie należy umieścić wszystkie trzy oznaczenia wymienione w lit. a-c powyżej.

## **VI. OCENA OFERT WSTĘPNYCH.**

Komisja dokona oceny Ofert Wstępnych pod względem formalnym i merytorycznym w dwóch etapach:

**ETAP I. Ocena formalna** Ofert Wstępnych dokonana zostanie poprzez weryfikację złożonych dokumentów pod względem: ważności, kompletności, spójności i spełnienia warunków określonych w niniejszym Zaproszeniu Ofertowym.

Ocenie formalnej podlega wypełniony według Wzoru Formularz Ofertowy (**Załącznik nr 3 wraz z odpowiednim Załącznikiem 3.1. lub 3.2. lub 3.3.**).

Ocena pod kątem spełniania warunków zostanie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

W przypadku, gdy ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu wymagała będzie, według uznania Organizatora postępowania, dalszych informacji lub dokumentów, Organizator postępowania będzie mógł wyznaczyć Oferentom termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie wymaganych dokumentów. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi obowiązku Organizatora postępowania.

**Etap II – Ocena merytoryczna** Ofert Wstępnych dokonana zostanie w dwóch etapach:

Ocena ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem **następujących kryteriów oceny ofert** (odpowiednio dla przedmiotów najmu od IV.1 do IV.3):

- a) wysokość stawki miesięcznej netto czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni w okresie przed oddaniem płyty postojowej do użytku – maks. 10 pkt
- b) wysokość stawki netto czynszu minimalnego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni w okresie od dnia oddania płyty postojowej do użytku – maks. 35 pkt
- c) wysokość stawki miesięcznej prowizji od przychodów ze sprzedaży – maks. 25 pkt
- d) projekt zagospodarowania, aranżacji i wystroju wewnątrz wraz z wizualizacjami na wybrane powierzchnie – maks. 10 pkt
- e) doświadczenie oferenta, wyrażające się liczbą przedstawionych rekomendacji lub innych dokumentów poświadczających wykonywanie umów najmu w **polskich portach lotniczych** – maks. 20 pkt.

**Za kryteria określone w lit. a, b i c**, maksymalną liczbę punktów otrzyma najwyższy zaproponowany czynsz oraz prowizja, a pozostałe oferty otrzymają liczby określone proporcjonalnie do nich.

**Za kryterium określone w lit. d**, punkty przyznawane będą przez poszczególnych członków komisja. O przyznanej liczbie punktów zadecyduje średnia punktacji. W celu dokonania oceny ofert Organizator postępowania może zatrudnić biegłego.

Ocenie podlegać będą odpowiednio koncepcje określone w pkt VI.2 pkt 4 i 5.

**Za kryterium określone w lit. e**, maksymalną liczbę punktów otrzyma najwyższe zaproponowane doświadczenie, a pozostałe oferty otrzymają liczby określone proporcjonalnie do nich. Spełnienie warunku minimalnego nie jest punktowane. Punkty przyznawane będą zatem za 2 i następne umowy (wykonana lub wykonywane) o wartości czynszu najmu minimum odpowiednio 100 tys. zł netto rocznie dla części IV.1., 200 tys. zł netto rocznie dla części IV.2, bądź 50 tys. zł netto rocznie dla części IV.3.. Ocenie podlegać będzie doświadczenie odpowiadające danej części, tj. IV.1, bądź IV 2, bądź IV.3.

**Organizator postępowania zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert rażąco odbiegających od realiów rynkowych. W przypadku stwierdzenia faktu złożenia takich ofert Organizator postępowania zażąda szczegółowych wyjaśnień od Oferenta. Oferent może zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa w stosunku do treści udzielonego wyjaśnienia. W sytuacji, gdy Oferent nie będzie w stanie uzasadnić wysokości zaproponowanych stawek czynszu lub prowizji, oferta zostanie odrzucona.**

**Szczegółowe kryteria oceny ofert mogą być zmodyfikowane w zaproszeniu do złożenia ofert/-y ostatecznej.**

Przewiduje się 5 dni roboczych (sobota uznawana jest za dzień wolny od pracy) na dokonanie oceny ofert. Okres ten może być wydłużony, o czym Oferenci zostaną poinformowani pismem przesłanym na adres mailowy podany przez Oferentów w Formularzu Ofertowym.

## **VII. ROZSTRZYGNIECIE PIERWSZEGO ETAPU POSTĘPOWANIA WYBÓR OFERENTÓW DO DRUGIEGO ETAPU POSTĘPOWANIA.**

1. Na podstawie zestawienia ocen dla poszczególnych ofert, Organizator postępowania wybierze do Drugiego Etapu Postępowania Oferentów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów, odpowiednio w każdej z części, o których mowa w pkt IV.1, IV.2, IV.3.
2. Oferentów, którzy złożyli najwyżej ocenione oferty, Organizator postępowania zaprosi do ETAPU II, który może być poprzedzony negocjacjami.
3. Przewiduje się, że Informacja o zakwalifikowaniu do ETAPU II lub Informacja o zakwalifikowaniu do ETAPU II wraz z zaproszeniem do negocjacji zostanie przesłana na adres mailowy podany przez Oferentów w Formularzu Ofertowym oferty wstępnej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia składania ofert wstępnych. Okres ten może być wydłużony, o czym Oferenci zostaną poinformowani pismem przesłanym na adres mailowy podany przez Oferentów w Formularzu Ofertowym.
4. Oferentom, których oferty nie zostały zakwalifikowane do ETAPU II zostanie przesłana informacja na adres mailowy podany przez Oferentów w Formularzu Ofertowym.

## **VIII. DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA OFERTOWEGO – NEGOCJACJE/ OFERTA OSTATECZNA.**

### 1. Negocjacje.

- 1) Komisja przeprowadzi negocjacje z zaproszonym Oferentem lub Oferentami w terminach określonych w piśmie, o którym mowa w pkt VII.3.
- 2) Negocjacom podlegać będzie oferta wstępna, w zakresie wskazanym przez Organizatora postępowania, w szczególności:
  - a) wysokość stawki miesięcznego czynszu gwarantowanego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni,
  - b) wysokość miesięcznej stawki prowizji od przychodu netto ze sprzedaży,
  - c) elementy przedstawionego projektu zagospodarowania, aranżacji i wystroju wewnątrz wraz z wizualizacjami na wybrane powierzchnie.
- 3) Na tym etapie dopuszcza się, aby Oferent przedstawił Organizatorowi postępowania własne propozycje zmian we wzorze/-wzorach umowy najmu, który stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Zaproszenia, jednak nie dopuszczalne jest uzależnienie swojej oferty od przyjęcia propozycji oferenta przez Organizatora postępowania, a Organizator postępowania ma pełną swobodę wykorzystać w całości lub części, albo też odrzucić te propozycje. Uzależnienie przez Oferenta swojej oferty od przyjęcia przez Organizatora postępowania którejkolwiek z proponowanych przez niego zmian we wzorze/-ach umowy najmu stanowi podstawę do wykluczenia Oferenta z dalszego postępowania i do odrzucenia oferty.
- 4) Każdy z zaproszonych Oferentów poproszony zostanie o złożenie Oferty Ostatecznej według Formularza Oferty Ostatecznej, na podstawie którego Komisja dokona ostatecznej oceny ofert i wyboru Najemcy/-ów.

## **IX. OFERTA OSTATECZNA I PODPISANIE UMOWY NAJMU.**

1. Oferent lub Oferenci zaproszeni do Etapu II postępowania zobowiązani są do złożenia Oferty Ostatecznej na warunkach określonych w Zaproszeniu do drugiego etapu postępowania.
2. W przypadku nie złożenia lub złożenia Oferty Ostatecznej po wymaganym terminie Oferta wstępna złożona w Etapie I postępowania staje się ofertą wiążącą, chyba że Oferent powiadomi Organizatora o rezygnacji z wzięcia udziału w Etapie II postępowania. W tym celu Oferent musi złożyć pisemne zawiadomienie o rezygnacji. Rezygnacja z wzięcia udziału w Etapie II postępowania spowoduje zatrzymanie wadium.
3. Komisja dokona oceny merytorycznej złożonych Ofert Ostatecznych według kryteriów określonych w Zaproszeniu do drugiego etapu postępowania, mając na względzie maksymalizację przychodów dla wszystkich powierzchni łącznie, a w tym:
  - a) stawkę miesięcznego czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni,
  - b) stawka miesięcznej prowizji od przychodów netto ze sprzedaży,
  - c) rozwiązania projektu zagospodarowania, aranżacji i wystroju wewnątrz wraz z wizualizacjami na wybrane powierzchnie,
  - d) odpowiedniego doświadczenia Oferenta.
4. Organizator postępowania wskaże termin i miejsce podpisania umowy Oferentowi/-om, którego oferta została wybrana, na adres mailowy podany w Formularzu Ofertowym do oferty Ostatecznej.
5. Organizator postępowania żądać będzie od Oferenta, którego oferta zostanie wybrana, kaucji gwarancyjnej w wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu na zabezpieczenie roszczeń wynikających z zawartej umowy.

## **X. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA:**

**Załącznik nr 1** - Plan (Rzut) Terminala z wyznaczonymi powierzchniami handlowymi i gastronomicznymi przeznaczonymi na wynajem (format pdf),

**Załącznik nr 2** - Rzut terminala do aranżacji dla Oferenta (format dwg),

**Załącznik nr 3** - Wzór Formularza Ofertowego wraz z załącznikami,

**Załącznik nr 3.1.** – Załącznik do Formularza Ofertowego - lokale przeznaczone pod działalność gastronomiczną,

**Załącznik nr 3.2.** - Załącznik do Formularza Ofertowego - lokale przeznaczone pod działalność handlową w strefie po kontroli bezpieczeństwa (na terenie składu wolnocłowego),

**Załącznik nr 3.3.** - Załącznik do Formularza Ofertowego - powierzchnia przeznaczona pod działalność handlową w strefie ogólnodostępnej terminala,

**Załącznik nr 3a** - Lista wymaganych dokumentów



**Załącznik nr 3b** - *Wzór Oświadczeń Oferenta*

**Załącznik nr 4** - Wzór umowy najmu

**Załącznik nr 4a** - Wzór umowy najmu - lokale przeznaczone pod działalność gastronomiczną,

**Załącznik nr 4b** - Wzór umowy najmu - lokale przeznaczone pod działalność handlową w strefie po kontroli bezpieczeństwa (na terenie składu wolnocłowego),

**Załącznik nr 4c** - Wzór umowy najmu - powierzchnia przeznaczona pod działalność handlową w strefie ogólnodostępnej terminala,

**Załącznik nr 5** - Prognoza ruchu pasażerskiego Portu Lotniczego Radom,