

REGULAMIN POSTĘPOWANIA
na oddanie przez PLK S.A. nieruchomości do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu na
terenie „Galerii - Warszawa Zachodnia”

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Postępowanie na oddanie przez PLK S.A. Nieruchomości do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu w trybie negocjacyjnym na terenie „Galerii - Warszawa Zachodnia” (dalej zwane „**Postępowaniem**”) prowadzone jest w oparciu o przepisy określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny, ustawie z dnia 8 września 2000 r. o komercjalizacji i restrukturyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”, ustawie z 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (zwanym dalej: „**Regulaminem**”).
2. Organizatorem **Postępowania** z ramienia PLK S.A. jest Pierwszy Zastępca Dyrektora Centrum ds. realizacji umów inwestycyjnych (IR01ZA) w tym w zakresie przygotowania, wdrożenia i prawidłowego przebiegu postępowania, dalej zwany: „**Dyrektorem**”.
3. Przedmiotem oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu na czas oznaczony mogą być Nieruchomości opisane każdorazowo w Zaproszeniu do negocjacji oraz wskazane w Wykazie stanowiącym **Załącznik nr 1** do Procedury procesu komercjalizacji „Galerii - Warszawa Zachodnia” przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
4. Zaproszenie do negocjacji zawiera wszelkie informacje niezbędne do przeprowadzenia **Postępowania**, w tym m.in. dotyczące przedmiotu najmu z odpowiednimi danymi, kwoty wadium, którego wpłata jest warunkiem uczestniczenia w negocjacjach, wywoławczej kwoty czynszu najmu netto oraz innych istotnych warunków przyszłej umowy, które będą brane przez PLK S.A. pod uwagę w wyborze oferty.
5. PLK S.A. nie odpowiada względem podmiotów biorących udział w **Postępowaniu** i osób trzecich za szkody z tytułu **Postępowania**, jego odwołania, unieważnienia.

Rozdział II
Oferenci

§ 2

W **Postępowaniu** jako oferenci mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli spełnią warunki określone w niniejszym Regulaminie, Zaproszeniu do negocjacji oraz wpłacą wadium w wysokości, terminie i formie określonych w Zaproszeniu do negocjacji.

§ 3

1. W **Postępowaniu** jako oferenci nie mogą brać udziału:
 - 1) członkowie Zarządu Spółki PLK S.A. i jej organu nadzorującego oraz osoby im bliskie (małżonkowie, konkubenci, dzieci, rodzice, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki, teściowie, szwagrowie, szwagierki tych osób lub osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli),
 - 2) organizator Postępowania, o którym mowa §1 ust. 2 lub osoby im bliskie (małżonkowie, konkubenci, dzieci, rodzice, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki, teściowie, szwagrowie, szwagierki tych osób lub osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli),
 - 3) osoby wchodzące w skład Zespołu negocjacyjnego, którym mowa w § 13 **Regulaminu**, lub osoby im bliskie (małżonkowie, konkubenci, dzieci, rodzice, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki, teściowie, szwagrowie, szwagierki tych osób lub osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli),
 - 4) podmioty gospodarcze, w stosunku do których wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
 - 5) osoby skazane za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
 - 6) osoby lub podmioty posiadające zaległości finansowe wobec PLK S.A.,
 - 7) osoby lub podmioty, które pozostają z osobami wchodzącymi w skład Zespołu negocjacyjnego, o którym mowa w § 13 **Regulaminu**, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności osób wchodzących w skład Zespołu negocjacyjnego,

- 8) osoby lub podmioty, które nie dokonały wpłaty wadium w wysokości, terminie i formie określonych w Zaproszeniu do negocjacji,
 - 9) osoby lub podmioty, które nie spełniły wszystkich wymogów określonych w Regulaminie i Zaproszeniu do negocjacji,
 - 10) osoby lub podmioty, które na podstawie orzeczenia sądowego zostały zobowiązane do opuszczenia jakiejkolwiek nieruchomości lub jej części należącej do PLK S.A.,
 - 11) osoby lub podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z podmiotami wskazanymi w pkt 10,
 - 12) osoby lub podmioty objęte sankcjami, które mają na celu przeciwdziałanie wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. – tj. są wpisane na listę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zespół negocjacyjny (zwany dalej: „**Zespołem**”) jest dodatkowo uprawniony do ewentualnego wykluczenia, wg swojej decyzji, oferenta który:
- 1) jest wpisany do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A.,
 - 2) przystąpił do przetargu lub innego postępowania zorganizowanego przez PLK SA i pomimo wygrania postępowania nie zawarł umowy z PLK SA,
 - 3) zajmował bez tytułu prawnego nieruchomość należącą do PLK S.A.,
 - 4) została z nim rozwiązana umowa najmu, dzierżawy zawarta z PLK S.A. z uwagi na naruszenie przez niego warunków tej umowy.
3. Paragraf 3 ust. 2 punkty 2 – 4 dotyczą też odpowiednio osób i podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z wskazanymi w nich osobami, podmiotami.
4. Odpowiedź na zaproszenie do negocjacji lub Ofertę złożoną przez Oferenta wykluczonego z postępowania uważa się za odrzuconą.

Rozdział III

Ogólne warunki negocjacji

§ 4

Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, przygotowuje Zaproszenie do negocjacji, które jest umieszczane:

- 1) w Platformie Zakupowej PLK S.A. (w zakładce Ogłoszenia sprzedażowe),
- 2) na stronie internetowej PLK S.A. (w zakładce Klienci i kontrahenci -> Najem/Dzierżawa) wraz z ofertą przygotowaną zgodnie z formatem WCAG.

§ 5

Zaproszenie do negocjacji umieszczone na stronie internetowej PLK S.A. zawiera:

- 1) tytuł **Postępowania** z opisem przedmiotu najmu i dotyczącymi go danymi,
- 2) wywoławczą kwotę miesięcznego czynszu najmu w złotych netto, z zastrzeżeniem, że do kwoty oferowanego czynszu zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz inne istotne postanowienia umowy, które będą przedmiotem negocjacji („pola negocjacji”), wówczas gdy istotne warunki umowy wymagają dodatkowych uzgodnień, w tym takie, które będą brane pod uwagę w ocenie i wyborze oferty oraz kryteria oceny ofert,
- 3) kwotę, formę i sposób wpłaty wadium, warunkującą uczestnictwo w negocjacjach oraz termin wpłaty (uznanie wpłaty na rachunku PLK S.A.),
- 4) projekt umowy najmu z zaznaczonymi polami negocjacji – zgodnie z pkt 2,
- 5) odwołanie do **Regulaminu** (zamieszczonego na stronie internetowej PLK S.A. wraz z Zaproszeniem do negocjacji),
- 6) Formularz Odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji (jako załącznik do Zaproszenia do negocjacji),
- 7) termin (data i godzina) i miejsce składania Odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji (zwana dalej „**Odpowiedzią**”),
- 8) termin otwarcia **Odpowiedzi**.

§ 6

1. Każdy oferent przystępujący do **Postępowania** obowiązany jest do wniesienia wadium tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z **Postępowania**, w wysokości, terminie i sposobie określonych w Zaproszeniu do negocjacji.
2. Wadium ustalane jest w wysokości minimum 5% ceny wywoławczej rocznego czynszu netto.
3. Wadium nie podlega oprocentowaniu ani waloryzacji.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika negocjacji, którego oferta zostanie przyjęta, zostanie zaliczone na poczet kaucji zabezpieczającej do umowy, z ewentualną dopłatą, bądź zwrócone w przypadku wyboru gwarancji bankowej jako zabezpieczenia umowy i doręczeniu dokumentu gwarancji PLK S.A. Wadium pozostałych oferentów zostanie im zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, przelewem na wskazany przez nich rachunek bankowy.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 21 dni od dnia zdarzenia opisanego w ust. 4 oraz odwołania lub unieważnienia postępowania.
6. Jeżeli oferent nie odpowie na wezwanie, o którym mowa w §15 ust. 4 **Regulaminu**, w terminie wskazanym przez Zespół wniesione przez niego wadium przepada na rzecz PLK S.A.
7. Jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy najmu w terminie wskazanym przez organizatora **Postępowania** bądź nie spełni wymagań nakładanych na niego w **Postępowaniu** do zawarcia umowy, wniesione przez niego wadium przepada na rzecz PLK S.A.

§ 7

1. PLK S.A. działając na mocy art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r., str. 1-88), zwanego dalej: „RODO”, informuje Pana/Panią¹, że:
 - 1) Administratorem Danych Osobowych jest PKP Polskie Linie Kolejowe Spółka Akcyjna, zwana dalej Spółką, z siedzibą pod adresem: 03-734, Warszawa, ul. Targowa 74;
 - 2) w Spółce funkcjonuje adres e-mail: iod.plk@plk-sa.pl Inspektora Ochrony Danych w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Spółkę;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia **Postępowania**;
 - b) wyłonienia Najemcy;
 - c) przechowywania dokumentacji **Postępowania** na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty;
 - d) przekazania dokumentacji **Postępowania** do archiwum, a następnie jej zbrakowania (trwałego usunięcia i zniszczenia);w zakresie: dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, a także w przypadku złożenia pełnomocnictwa, oświadczeń i innych dokumentów - dane osobowe w nim zawarte;
 - 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Spółkę jest art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO, przy czym za prawnie uzasadniony interes Spółki wskazuje się konieczność przeprowadzenia **Postępowania**;
 - 5) dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów;
 - 6) dane osobowe mogą być przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO, w ramach powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udostępnienia na mocy przepisów prawa, przy czym, zawsze przy spełnieniu jednego z warunków:
 - a) Komisja Europejska stwierdziła, że to państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiedni stopień ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 45 RODO,

¹dotyczy osoby fizycznej, osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika Oferenta będącego osobą fizyczną, członka organu zarządzającego Oferenta będącego osobą fizyczną

- b) państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiednie zabezpieczenia i obowiązują tam egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą i skuteczne środki ochrony prawnej, zgodnie z art. 46 RODO,
 - c) zachodzi przypadek, o którym mowa w art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, przy czym dane te zostaną wówczas w sposób odpowiedni zabezpieczone, a Pani/ Pan ma prawo do uzyskania dostępu do kopii tych zabezpieczeń pod wskazanym w pkt 2 powyżej adresem e-mail;
 - 7) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa w okresie przeprowadzenia Postępowania oraz przez okres, w którym Spółka będzie realizowała cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych, które są związane przedmiotowo z umową najmu lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 8) ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - 9) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 10) Spółka nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych danych osobowych.
2. Oferent biorący udział w **Postępowaniu** zobowiązuje się poinformować w imieniu PLK S.A. wszystkie osoby fizyczne kierowane przez Oferenta do udziału w Postępowaniu, a których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym w **Postępowaniu**, o:
- 1) fakcie przekazania danych osobowych PLK S.A.;
 - 2) przetwarzaniu danych osobowych przez PLK S.A.
3. Oferent biorący udział w **Postępowaniu** zobowiązuje się, powołując się na art. 14 RODO, wykonać w imieniu PLK S.A. obowiązek informacyjny wobec osób, o których mowa w ust. 2, przekazując im treść klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 1, wskazując jednocześnie tym osobom Oferenta jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponować będzie PLK S.A.

§ 8

- 1. Warunkiem udziału w **Postępowaniu** jest złożenie w miejscu i terminie podanym w Zaproszeniu do negocjacji pisemnej **Odpowiedzi** wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.
- 2. **Odpowiedź** powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z informacjami zamieszczonymi w Zaproszeniu do negocjacji.
- 3. Wymagane od Oferenta oświadczenia i dokumenty to:
 - 1) oświadczenie, że uczestnik Postępowania nie jest członkiem Zarządu PLK S.A. i jej organu nadzorującego, nie wchodzi w skład władz organizatora negocjacji, nie jest osobą, której powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania, ani osobą wchodzącą w skład Zespołu oraz małżonkami, konkubentami, dziećmi, rodzicami, rodzeństwem, dziadkami, wnukami, teściami, szwagrem, szwagierką tych osób lub nie są z nimi związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 2) kopia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w celu potwierdzenia warunku określonego w §3 ust. 1 pkt 5 Regulaminu - sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed wyznaczonym terminem na składanie **Odpowiedzi**,
 - 3) kopię dowodu wpłaty wadium wraz z numerem konta bankowego, na które należy zwrócić wadium,
 - 4) oświadczenie, że zapoznał się z warunkami **Postępowania**, w tym z Zaproszeniem do negocjacji oraz **Regulaminem** i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - 5) oświadczenie, że zapoznał się z projektem umowy i przyjmuje jej treść bez zastrzeżeń poza zgłoszonymi przez niego uwagami w ramach pól negocjacji,
 - 6) oświadczenie, że nie został skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (nie dotyczy podmiotu prawa handlowego),
 - 7) oświadczenie uczestnika, że nie jest dłużnikiem PLK S.A.,
 - 8) pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu gospodarczego, w imieniu którego występuje, w przypadku gdy podmiot gospodarczy reprezentuje osoba nie będąca właścicielem lub osobą upoważnioną do reprezentacji zgodnie z umową/ statutem oraz przedstawić do wglądu oryginał dowodu tożsamości - na każde żądanie w **Postępowaniu**,

- 9) oświadczenie - zgodę małżonka na zawarcie umowy (jeśli dotyczy – w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej),
 - 10) oświadczenie, iż przed terminem zawarcia umowy najmu wskazanym przez PLK S.A. założy działalność gospodarczą za pośrednictwem CEIDG, jeżeli nieruchomość ma być przeznaczona do prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli dotyczy – w przypadku Oferenta będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej),
 - 11) oświadczenie, że zapoznał się z klauzulą informacyjną zawartą w § 7 ust.1 oraz zrealizował obowiązek, o którym mowa w § 7 ust. 2 i 3 w związku z udziałem w Postępowaniu,
 - 12) oświadczenie Oferenta, że nie jest objęty sankcjami, które mają na celu przeciwdziałanie wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. – tj. nie jest wpisany na listę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Oferenci jak i ich przedstawiciele zobowiązani są do przedstawienia oryginału dowodu tożsamości - do wglądu na każde żądanie w **Postępowaniu**, a w przypadku cudzoziemców oryginał aktualnej karty pobytu - do okazania na każde żądanie w **Postępowaniu**.

§ 9

Do rozpoczęcia II etapu **Postępowania** – negocjacje indywidualne, wystarczy aby tylko jeden Oferent złożył pisemną **Odpowiedź**, która będzie spełniać warunki zawarte w Zaproszeniu do negocjacji i **Regulaminie**.

§ 10

PLK S.A. zastrzega sobie prawo unieważnienia **Postępowania** na każdym jego etapie, z zastrzeżeniem §18 **Regulaminu**.

§ 11

PLK S.A. zastrzega sobie prawo zmiany warunków lub odwołania **Postępowania** bez podania przyczyny.

§ 12

1. Termin składania **Odpowiedzi** nie może być krótszy niż 14 dni licząc od dnia opublikowania Zaproszenia do negocjacji na zasadach określonych w §4 **Regulaminu**.
2. Oferent związany jest swoją ofertą przez 9 miesięcy od daty rozstrzygnięcia **Postępowania**.

Rozdział IV Zespół negocjacyjny

§ 13

1. Negocjacje przeprowadza **Zespół**, który powoływany jest decyzją Dyrektora Centrum Realizacji Inwestycji na wniosek **Dyrektora**.
2. **Zespół** składa się minimum z 3 [trzech] osób, w tym przewodniczący, sekretarz i członkowie zespołu.
3. Pracami **Zespołu** kieruje Przewodniczący.
4. Osoby wchodzące w skład **Zespołu**, nie mogą być:
 - a) małżonkami, konkubentami, dziećmi, rodzicami i rodzeństwem oferenta / członków organów zarządzających lub nadzorczych uczestnika postępowania, a także pełnomocników lub prokurentów uczestnika postępowania,
 - b) osobami, które pozostają z uczestnikiem **Postępowania** w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności prowadzonego **Postępowania**, i na tę okoliczność, niezwłocznie po zapoznaniu się z danymi oferenta, osoby wchodzące w skład **Zespołu** składają oświadczenie, a w przypadku zaistnienia takich okoliczności muszą być wyłączone ze składu Zespołu i zastąpione inną osobą (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do **Regulaminu**).
5. Do głównych zadań Zespołu zalicza się:
 - 1) weryfikację złożonych **Odpowiedzi** lub **Oferty**, o której mowa §16 ust. 8 Regulaminu,
 - 2) prowadzenie czynności formalnych przewidzianych w **Postępowaniu**,
 - 3) udzielanie wyjaśnień oferentom,
 - 4) prowadzenie bezpośrednich, indywidualnych negocjacji z oferentami w zakresie wskazanym w **Regulaminie** oraz Zaproszeniu do negocjacji,

§ 14

Członkowie **Zespołu** oraz osoby uczestniczące w **Postępowaniu** zobowiązani są do zachowania poufności, w zakresie wiadomości uzyskanych w trakcie pracy **Zespołu**.

Rozdział V Negocjacje

§ 15

1. **Zespół** w terminie i miejscu podanym w Zaproszeniu do negocjacji (tj. terminie otwarcia **Odpowiedzi**), w części jawnej, w której mogą uczestniczyć osoby i podmioty, które złożyły **Odpowiedzi**, odrzuca **Odpowiedzi** złożone po terminie oraz **Odpowiedzi** osób i podmiotów, które nie wpłaciły wadium zgodnie z Zaproszeniem do negocjacji i podaje do wiadomości uczestniczących w posiedzeniu liczbę **Odpowiedzi** złożonych i **Odpowiedzi** odrzuconych jw., z imieniem i nazwiskiem/nazwą oferenta. **Zespół** podaje również do wiadomości wszystkim oferentom stawkę najwyższego zaoferowanego przed negocjacjami czynszu (bez wskazywania oferenta, który zaproponował przedmiotową stawkę).
2. Następnie w części niejawnej posiedzenia, **Zespół** sprawdza złożone w terminie **Odpowiedzi** pod względem formalnym, wyklucza oferentów niespełniających warunków zawartych w Zaproszeniu do negocjacji i **Regulaminie** oraz dokonuje analizy **Odpowiedzi** pod kątem negocjacyjnym.
3. Czas pracy **Zespołu** jest uzależniony od liczby złożonych ofert.
4. W przypadku nie złożenia dokumentów wskazanych w Zaproszeniu do negocjacji lub **Regulaminie** - **Zespół** wzywa oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie pod rygorem wykluczenia go z **Postępowania** i utraty wadium, zgodnie z §6 ust. 6 **Regulaminu**.

§ 16

1. Do negocjacji zostają dopuszczeni wszyscy oferenci, których **Odpowiedzi** spełniają warunki zawarte w Zaproszeniu do negocjacji i **Regulaminie**.
2. **Zespół** wyznacza termin ustnych negocjacji odrębnie z każdym dopuszczonym oferentem – uczestnikiem negocjacji.
3. Podstawę negocjacji stanowią propozycje dotyczące istotnych warunków umowy przedstawione w **Odpowiedzi** oraz stawka czynszu.
4. **Zespół** przeprowadza ustną część negocjacji, w zakresie wskazanych w Zaproszeniu do negocjacji istotnych warunków umowy koniecznych do zawarcia umowy oraz stawki czynszu.
5. Propozycje uczestników negocjacji nie mogą być mniej korzystne od zawartych w **Odpowiedzi** – postanowienie - ust. 10 stosuje się odpowiednio.
6. Osoba uczestnicząca w negocjacjach ze strony oferenta musi posiadać stosowne umocowania do prowadzenia wiążących negocjacji, w tym do negocjowania stawek czynszu.
7. Z negocjacji ustnych z każdym z uczestników negocjacji **Zespół** sporządza Protokół z negocjacji, który stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
8. Po zakończeniu negocjacji uczestnicy negocjacji (Oferenci) w wyznaczonym przez **Zespół** terminie składają na piśmie proponowane i wiążące wszystkie istotne warunki umowy, w tym stawkę czynszu (zwaną dalej „**Ofertą**”).
9. **Zespół** analizuje i ocenia **Oferty** w oparciu o przyjęte kryteria.
10. W przypadku zgłoszenia w **Odpowiedzi** zmian do negocjowanej umowy najmu nieakceptowanych przez PLK S.A. i podtrzymanych przez oferenta na etapie negocjacji i **Ofercie** – taka oferta zostanie odrzucona z **Postępowania**.
11. W przypadku złożenia przez oferentów równorzędnych **Ofert**, **Zespół** może podjąć decyzję o dodatkowych ustnych negocjacjach z tymi oferentami.
12. Po zakończeniu analizy i oceny **Ofert**, **Zespół** sporządza Protokół końcowy, zawierający informacje na temat przebiegu **Postępowania** i dokonanej oceny złożonych **Ofert** oraz rekomenduje wybór i przyjęcie najkorzystniejszej **Oferty** lub zamknięcie negocjacji bez wyboru z uzasadnieniem i przedkłada Protokół końcowy do zatwierdzenia **Dyrektorowi** (wybór najemcy lub zamknięcie negocjacji bez wyboru).
13. Po dokonaniu wyboru najemcy wysyłane jest do oferenta, którego **Oferta** została wybrana, powiadomienie o uznaniu jego oferty za najkorzystniejszą, a następnie uzyskiwane są zgody niezbędne do zawarcia

umowy zgodnie z postanowieniami § 10 albo 11 Procedury procesu komercjalizacji „Galerii - Warszawa Zachodnia” przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

14. Po uzyskaniu wymaganych zgód, o których mowa w ust. 13, zawierana jest umowa zgodnie z §12 Procedury procesu komercjalizacji „Galerii - Warszawa Zachodnia” przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

§ 17

1. Po zakończeniu **Postępowania**, wyborze oferty oraz uzyskaniu wymaganych zgód – **Dyrektor** lub osoba przez niego upoważniona ustala termin zawarcia umowy na piśmie i wzywa wybranego oferenta, do zawarcia umowy – zgodnie z §12 Procedury procesu komercjalizacji „Galerii - Warszawa Zachodnia” przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
2. Jeśli wybrany oferent uchyli się od zawarcia umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1, traci wadium, a **Dyrektor** jest uprawniony do podjęcia decyzji o zawarciu umowy z oferentem, który zaoferował drugą w kolejności najkorzystniejszą Ofertę, z zastrzeżeniem uzyskania wymaganych zgód.

Rozdział VI Unieważnienie

§ 18

PLK S.A. unieważnia **Postępowanie**, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna **Odpowiedź** lub **Oferta**,
- 2) wszystkie **Odpowiedzi** lub **Oferty**, które wpłynęły, zostały odrzucone,
- 3) prowadzenie **Postępowania** nie leży w interesie PLK S.A.,
- 4) **Postępowanie** obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,
- 5) **Dyrektor** nie otrzyma wymaganej wewnętrznej zgody PLK S.A. na zawarcie umowy będącej przedmiotem **Postępowania**,
- 6) w wymaganych przypadkach PLK S.A. nie otrzymała zgody ministra właściwego ds. transportu lub też zgód innych podmiotów, (jeżeli PLK S.A. zobowiązana jest do ich posiadania) na zawarcie umowy będącej przedmiotem **Postępowania**.

§ 19

O unieważnieniu **Postępowania** PLK S.A. zawiadamia jednocześnie wszystkich oferentów, którzy:

- 1) ubiegali się o udział w **Postępowaniu** poprzez wpłatę wadium – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania **Odpowiedzi**,
- 2) złożyli **Odpowiedzi** lub **Oferty** – w przypadku unieważnienia **Postępowania** po upływie terminu na składanie **Odpowiedzi** lub **Ofert**.

Rozdział VII Procedura odwoławcza

§ 20

1. W przypadku naruszenia przez **Dyrektora** lub **Zespół** postanowień **Regulaminu** mających lub mogących mieć wpływ na wynik **Postępowania** oferentowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Dyrektora – Pełnomocnika Zarządu ds. realizacji inwestycji za pośrednictwem **Dyrektora**.
2. Wniesienie skargi jest dopuszczalne na czynność Zaproszenia do negocjacji, przeprowadzenia negocjacji, wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia oferenta oraz odrzucenia oferty.
3. Skarga winna wskazywać zaskarżoną czynność lub zaniechanie, zawierać zwięzłe zarzuty i okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie skargi oraz precyzować żądanie skarżącego.
4. O wniesieniu skargi oraz o jej treści **Dyrektor** zawiadamia oferentów uczestniczących w **Postępowaniu**.
5. Skargę można wnieść w ciągu 5 dni od dnia zawiadomienia oferenta o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
6. **Dyrektor** odrzuca skargę wniesioną po terminie.
7. Skarga jest ostatecznie rozstrzygnięta z dniem powzięcia decyzji przez Dyrektora – Pełnomocnika Zarządu ds. realizacji inwestycji.

8. Dyrektor – Pełnomocnik Zarządu ds. realizacji inwestycji lub osoba przez niego upoważniona rozstrzyga skargę niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej wniesienia. Brak rozstrzygnięcia skargi w tym terminie uznaje się za jej oddalenie.
9. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą przekazania jej zgodnie z zasadami określonymi w Zaproszeniu do negocjacji w taki sposób.
10. Dyrektor – Pełnomocnik Zarządu ds. realizacji inwestycji oddala skargę lub ją uwzględnia.
11. W przypadku uwzględnienia skargi **Dyrektor** powtarza zaskarżone czynności lub unieważnia postępowanie.
12. O fakcie rozstrzygnięcia skargi **Dyrektor** powiadamia wszystkich Oferentów uczestniczących w **Postępowaniu**.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia dla członków Zespołu

Załącznik nr 2 – Wzór Protokołu z negocjacji