

REGULAMIN

przeprowadzania przetargów na najem lub dzierżawę lokali użytkowych wolnostojących w Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” w Rudzie Śląskiej

§ 1

1. Najemcami lub dzierżawcami lokali użytkowych mogą być osoby fizyczne i osoby prawne.
2. Najem lub dzierżawa lokali użytkowych poprzedzany jest postępowaniem przetargowym.
3. O sposobie przeprowadzenia postępowania przetargowego decyduje Zarząd, z zachowaniem zasady że dla lokali o pow. ponad 100m² musi zostać przeprowadzony przetarg nieograniczony.
4. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą wynajmu lub dzierżawy pomieszczeń wspólnego użytku.
5. W przypadku braku chętnych do uczestnictwa w przetargu, o którym mowa w ust. 2 lub zgłoszeniu się tylko jednej osoby zainteresowanej wynajęciem/dzierżawą lokalu, Rada Nadzorcza może upoważnić Zarząd do rezygnacji z przeprowadzenia następnych przetargów i przeprowadzenia negocjacji z oferentem.
6. Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzenia przetargu w każdym z jego etapów bez podania przyczyny.
7. Prawa i obowiązki najemców/dzierżawców, wysokość czynszu i innych opłat, termin najmu/dzierżawy, przedmiot najmu/dzierżawy oraz inne istotne postanowienia określa umowa, którą Zarząd Spółdzielni zawiera z najemcą/dzierżawcą.

§ 2

1. Podstawowym trybem przetargu, o którym mowa w § 1 ust. 2 jest przetarg nieograniczony – otwarty dla nieograniczonej ilości oferentów.
2. Istnieje możliwość przeprowadzenia przetargu ograniczonego dla określonego kręgu oferentów za zgodą Rady Nadzorczej.

§ 3

1. Postępowanie przetargowe prowadzi *Komisja przetargowa*
2. Skład Komisji przetargowej ustala Zarząd.
3. W skład Komisji przetargowej wchodzi:
 - przedstawiciel Zarządu Spółdzielni,
 - przedstawiciel działu zajmującego się lokalami użytkowymi,
 - przedstawiciel działu księgowo – finansowego,
 - Osoby wskazane przez Radę Nadzorczą – w charakterze obserwatorów.
4. Protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego wraz z załącznikami i wnioskami końcowymi Komisja przetargowa przedkłada do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu.

5. W przetargach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby o których mowa w § 85.7 Statutu.

§ 4

1. Przetarg nieograniczony ogłaszany jest w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.
2. Przetarg ograniczony organizuje się przez skierowanie imiennych zapytań ofertowych do co najmniej trzech podmiotów.
3. W przypadku mniejszego zainteresowania najmem/dzierżawą lokalu użytkowego odstępuje się od postępowania przetargowego na rzecz przeprowadzenia negocjacji z potencjalnym użytkownikiem.
4. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą jego ogłoszenia, a terminem przetargu upłynęło co najmniej dwa tygodnie.
5. Ogłoszenie o przetargu lub zapytanie ofertowe winno zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - b) określenie rodzaju przetargu (ograniczony, nieograniczony),
 - c) przedmiot przetargu przez podanie:
 - usytuowania lokalu,
 - dopuszczalnego sposobu korzystania z lokalu,
 - powierzchni użytkowej lokalu,
 - wyposażenia lokalu
 - d) cenę wywoławczą przedmiotu najmu/dzierżawy,
 - e) termin oględzin przedmiotu najmu/dzierżawy,
 - f) formę i termin składania ofert,
 - g) informację o wysokości wadium (trzykrotny czynsz miesięczny),
 - h) termin i miejsce przetargu,
 - i) wysokość kaucji przypadającej na dany lokal (trzykrotny czynsz miesięczny),
 - j) zastrzeżenie, że ogłaszającemu przetarg przysługuje prawo swobodnego wyboru oferenta oraz uznania, że przetarg nie dał rezultatu i może być zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, bądź unieważniony bez podania przyczyn,
 - k) zastrzeżenie, że przetarg będzie przeprowadzony dwuetapowo na warunkach określonych w niniejszym regulaminie, z którym można się zapoznać w siedzibie Spółdzielni.

§ 5

1. W wymaganiach ofertowych należy:
 - uściślić przedmiot przetargu
 - określić wymagania techniczne dotyczące przedmiotu przetargu
 - określić czy jest dopuszczalne składanie ofert częściowych na najem lokalu lub dzierżawę terenu
 - wskazać, że oferta powinna składać się z dwóch odrębnych części: technicznej i handlowej, dostarczonych w osobnych zamkniętych i opisanych kopertach
 - określić formę składania ofert lub jeśli jest to możliwe wzór oferty

- wskazać, że oferta powinna zawierać propozycje ceny za przedmiot przetargu oraz warunki płatności
- określić ważność oferty z tym, że jej okres ważności rozpoczyna się w dniu zgłoszenia a kończy nie wcześniej niż z dniem zamknięcia postępowania przetargowego
- wskazać, że do ofert należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z właściwego dla jednostki gospodarczej rejestru w celu udokumentowania prawa do prowadzenia działalności gospodarczej i udokumentowania przedmiotu działania
 - b) odpisy odpowiednich dokumentów w postaci zezwoleń, rekomendacji, referencji itp., wskazujących, że dana jednostka gwarantuje wymagany poziom jakości usług lub wykonania przedmiotu przetargu
 - c) zaświadczenia ZUS o terminowym wnoszeniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego, zaświadczenia Urzędu Skarbowego o zgodności ze zobowiązaniami podatkowymi, opinia banku o ewentualnych obciążeniach kredytowych.

2. Wymagania ofertowe powinny być opracowane w taki sposób, aby w trakcie przetargu można było porównać wszystkie niezbędne dane techniczne i finansowe.

§ 6

1. Przetarg organizowany przez *Komisję przetargową* jest dwuetapowy:

- a) etap pierwszy polega na:
 - otwarciu i przedstawieniu zebranym treści zgłoszonych ofert,
 - sprawdzeniu dokumentów pod względem formalnym,
 - sprawdzeniu dokumentu potwierdzającego wpłatę wadium,
 - wybór oferentów dopuszczonych do drugiego etapu przetargu.
- b) etap drugi polega na:
 - przeprowadzeniu licytacji przy odpowiednim zastosowaniu zasad przewidzianych w k.p.c. oraz zatwierdzeniu wniosków końcowych Komisji przetargowej przez Zarząd Spółdzielni
 - w przypadku gdy do przetargu przystępuje jeden oferent odstępuje się od przeprowadzenia licytacji na rzecz negocjacji z oferentem.

2. Ze wszystkich wymienionych czynności *Komisja przetargowa* sporządza protokół przetargowy, który powinien zawierać:

- oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- przedmiot przetargu,
- imiona i nazwiska osób będących w składzie komisji,
- wysokość kwoty wywoławczej,
- oznaczenie z imienia i nazwiska osób lub nazwy i siedziby firm osób prawnych uczestniczących w przetargu wraz z proponowanymi kwotami oraz innymi istotnymi elementami każdej z ofert,
- wniosek *Komisji przetargowej* w sprawie wyboru oferenta (oferentów) wraz z uzasadnieniem,

- uzasadnienie ustaleń zawartych w protokole,
 - podpisy członków *Komisji przetargowej*.
3. *Komisja przetargowa* ogłasza wyniki przetargu w ciągu 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia przetargowego. Powiadomienie winno mieć formę pisemną skierowaną do wszystkich oferentów z równoczesnym zawiadomieniem o możliwości odbioru wadium.
 4. Wygrywający przetarg zobowiązany jest w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników przetargu do zawarcia umowy najmu/dzierżawy i wpłacenia kaucji zabezpieczającej. W przeciwnym razie traci prawo do najmu/dzierżawy lokalu.
 5. W przypadku nie zawarcia umowy z wygrywającym przetarg, Komisja może proponować nowy przetarg lub wybór kolejnego oferenta.
 6. Przetarg może być unieważniony:
 - a) przed zakończeniem licytacji – bez podania przyczyny,
 - b) po zakończeniu licytacji – w razie zgłoszenia przez uczestników przetargu, w tym również wygrywającego przetarg uzasadnionych zastrzeżeń co do prawidłowości przeprowadzenia przetargu.

§ 7

1. Przystępujący do przetargu oferent jest zobowiązany do wykupienia wymagań ofertowych oraz wpłacenia wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu przetargowym lub zaproszeniu do składania ofert (trzykrotny czynsz za lokal określony przez Spółdzielnię).
2. Wymaganą kwotę wadium należy wpłacić w kasie Spółdzielni najpóźniej w dniu przeprowadzania postępowania przetargowego.
3. Wadium przepada w razie uchylecia się oferenta, który wygrał przetarg od zawarcia umowy najmu/dzierżawy, nie później niż do 7 dni po zakończeniu postępowania przetargowego.
4. Spółdzielnia zwraca wadium oferentom, którzy nie wygrali przetargu, po podpisaniu umowy najmu/dzierżawy z wygrywającym przetarg, nie później niż do 14 dni po zakończeniu postępowania przetargowego.
5. Wadium oferenta, który wygrał przetarg zostaje zaliczone na poczet kaucji w wysokości trzymiesięcznego czynszu najmu/dzierżawy ustalonego w wyniku przetargu stanowiącej zabezpieczenie należności Najemcy/Dzierżawcy względem Wynajmującego/Wydzierżawiającego wynikających z umowy najmu/dzierżawy.

§ 8

1. Ustalenia zawarte w „*Regulaminie przetargowym na najem lub dzierżawę lokali użytkowych w Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej Nasz Dom*” mogą być stosowane analogicznie do przeprowadzania przetargów na dzierżawę terenów przeznaczonych pod budowę lokali użytkowych.
2. Do ogłoszenia o przeprowadzonym przetargu lub do zapytania ofertowego Spółdzielnia dołącza szkic sytuacyjny zawierający położenie działki przeznaczonej do przetargu.
3. Nowo budowane lokale użytkowe muszą posiadać konstrukcję umożliwiającą ich demontaż w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie.

§ 9

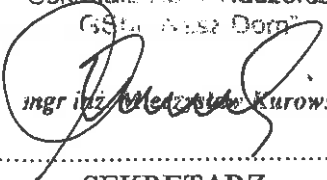
1. Postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do najmu lokali użytkowych położonych w budynkach wielorodzinnych, których powierzchnia nie przekracza 50 m² oraz do dzierżawy gruntu pod kioski handlowe o powierzchni do 50 m².
2. Zasady najmu lokali użytkowych oraz dzierżawy gruntów o których mowa w ust. 1 określa umowa zawarta z najemcą/dzierżawcą przez Zarząd po uprzednim zasięgnięciu opinii właściwej Rady Osiedla.

§ 10

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały nr 48/03 tj. 28.10.2003 roku i ma zastosowanie do przetargów przeprowadzanych po tym terminie.

Sekretarz Rady Nadzorczej

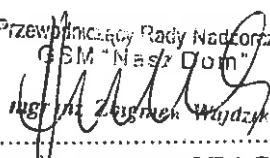
GSM "Nasz Dom"


mgr inż. Wiesław Kurowski

.....
SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Przewodniczący Rady Nadzorczej

GSM "Nasz Dom"


mgr inż. Zbigniew Wydzik

.....
PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ