

REGULAMIN

przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych

Podstawa prawna: Ustawa Prawo spółdzielcze, ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych, Statut LWSM „WRZESZCZ” §100 ust.1 pkt 25

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Działalność prowadzona w lokalach użytkowych, które znajdują się w budynkach mieszkalnych, nie może utrudniać życia mieszkańcom w danym budynku (nie może być uciążliwa) ani pogarszać warunków ochrony środowiska.
2. Spółdzielnia może wynajmować lokale użytkowe osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niebędącym osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
3. Najemca wybierany jest w drodze przetargu. Tryb przetargu nie jest wymagany, kiedy najemca lokalu Spółdzielni, wywiązujący się z obowiązków umownych, ubiega się o dodatkową powierzchnię w tym samym budynku. Każdorazowo wymaga to zgody Rady Nadzorczej.

II. Przetarg

§ 2

1. Przetarg jest organizowany przez Spółdzielnię w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na najem danego lokalu użytkowego.
2. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa. Komisja powoływana jest przez Zarząd Spółdzielni w terminie do dnia 30 listopada na rok następny.
3. Komisja składa się z minimum 3 osób. Komisji Przetargowej przewodniczy członek Zarządu, a jej członkami są pracownicy Spółdzielni wskazani przez Zarząd w uchwale o powołaniu Komisji Przetargowej. W posiedzeniach Komisji uczestniczą jako obserwatorzy upoważnieni przez Radę Nadzorczą członkowie Rady.
4. Pierwszym etapem pracy Komisji Przetargowej jest:
 - przygotowanie ogłoszenia o przetargu
 - zamieszczenie ogłoszenia zgodnie z §3 ust. 1
 - sporządzenie listy wszystkich wpływających ofert
 - sporządzenie listy osób, które wpłaciły wadium

§ 3

1. Ogłoszenie o przetargu Spółdzielnia realizuje poprzez:
 - zamieszczenie ogłoszenia w swojej siedzibie i w administracjach osiedli oraz na stronie internetowej Spółdzielni

- zamieszczenie ogłoszenia w poczytnym dzienniku lokalnym lub ogólnopolskim, które ma formę skróconą i musi odsyłać do szczegółowego ogłoszenia wywieszzonego w siedzibie Spółdzielni i w administracjach osiedli oraz strony internetowej Spółdzielni
2. Szczegółowe ogłoszenie winno zawierać:
 - adres lokalu użytkowego oraz jego metraż
 - miejsce i termin składania ofert
 - wysokość, termin i miejsce wpłacenia wadium
 - informacje, że wzór umowy jest do wglądu w siedzibie Spółdzielni
 - zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny
 - informacje, jakie powinna zawierać oferta zgodnie z §4 ust. 2
 2. Treść ogłoszenia zatwierdza Zarząd Spółdzielni.

§ 4

1. Oferty składane są przez oferentów w zamkniętych kopertach w siedzibie Spółdzielni, skąd przekazywane są Komisji Przetargowej.
2. Oferty powinny zawierać:
 - oznaczenie oferenta (imię i nazwisko lub nazwa oferenta, jego adres)
 - wydruk z Centralnej Informacji Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego – nie dotyczy osób nie prowadzących działalności gospodarczej.
 - oświadczenie do jakich celów lokal ma być przeznaczony
 - wysokość proponowanej stawki czynszu za m² powierzchni użytkowej lokalu
 - zakres proponowanych zmian w lokalu (termin i sposób przeprowadzenia modernizacji na własny koszt i odpowiedzialność)
 - czasookres najmu
 - inne okoliczności, uznane przez składającego ofertę za istotne
 - oświadczenie, że akceptuje zapis w umowie, że nie będzie podnajmował całości lub części lokalu bez zgody Zarządu

§ 5

1. Przetarg jest ważny, nawet gdy wpłynie jedna oferta.
2. Komisja Przetargowa dokonuje otwarcia ofert na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
4. Komisja odrzuca oferty, do których nie dokonano wpłaty wadium.

§ 6

1. Z oferentami Komisja przeprowadza negocjacje dla wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa bierze pod uwagę:
 - przeznaczenie lokalu – rodzaj działalności gospodarczej
 - wysokość oferowanej stawki czynszu
 - gwarancję spełnienia przez oferenta dodatkowych warunków stawianych przez Spółdzielnię, a dotyczących w szczególności zakresu i terminu projektowanej modernizacji lokalu

§ 7

1. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół, w którym określa:
 - oznaczenie lokalu użytkowego
 - datę sporządzenia protokołu
 - opis złożonych ofert
 - wynegocjowane z oferentami zmiany w ofertach
 - imię i nazwisko lub nazwę oraz adres wygrywającego przetarg oraz istotne warunki umowne w tym wysokość stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu
 - termin zawarcia umowy najmu
 - przyczyny unieważnienia przetargu (jeżeli fakt taki nastąpił)
 - wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu
2. Decyzję w zakresie czasookresu najmu podejmuje:
 - Zarząd w przypadku najmu na czas nieokreślony lub określony do 5 lat
 - Rada Nadzorcza w przypadku najmu na czas określony powyżej 5 lat
3. Protokół z przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji, oraz przedstawiciele Rady Nadzorczej. Przewodniczący Komisji przekazuje ten protokół do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.
4. Po zatwierdzeniu protokołu Komisji przez Zarząd Spółdzielnia w ciągu 7 dni zawiadamia wszystkich oferentów o zamknięciu przetargu i dokonany wybór.
5. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały przyjęte, zostanie zwrócone w następnym dniu roboczym po ogłoszeniu zamknięcia przetargu i zatwierdzeniu przez Zarząd oferty wygrywającej, natomiast oferentowi, którego ofertę przyjęto, zostanie zaliczone na poczet kaucji zabezpieczającej terminowe uiszczanie czynszu i innych płatności na rzecz Spółdzielni.
6. Wadium przepada na rzecz Spółdzielni, a oferta przestaje wiązać strony, gdy wygrywający przetarg:
 - odmówi podpisania w wyznaczonym terminie umowy najmu lokalu na warunkach podanych w ogłoszeniu o przetargu i w zgłoszonej przez siebie ofercie
 - odmówi wniesienia kaucji zabezpieczającej terminowe uiszczanie czynszu i innych płatności na rzecz Spółdzielni.
7. W przypadku nie dojścia do skutku lub unieważnienia przetargu, Zarząd w porozumieniu z Radą Nadzorczą ustala dalszy tryb postępowania w sprawie danego lokalu użytkowego.

8. Oferent, którego ofertę przyjęto, zobowiązany jest do wpłaty na konto Spółdzielni kaucji zabezpieczającej terminowe uiszczanie czynszu i innych płatności na rzecz Spółdzielni.

Kwotę kaucji ustala się w wysokości jednokrotnego czynszu miesięcznego brutto i opłat z nim związanych. Kaucja podlega zwrotowi w kwocie nominalnej bez oprocentowania w terminie jednego miesiąca od ustania najmu lokalu, pod warunkiem uregulowania przez Najemcę wszelkich należności z tytułu umowy najmu na rzecz Spółdzielni.

§ 8

1. Po zakończeniu przetargu i zatwierdzeniu przez Zarząd najkorzystniejszej oferty, Spółdzielnia zawiera z osobą, która wygrała przetarg, umowę najmu danego lokalu użytkowego i przekazuje lokal do dyspozycji Najemcy. Termin podpisania umowy i przekazania lokalu ustalony jest na przetargu.
2. Szczegółowe warunki najmu ustala Zarząd w umowie z Najemcą. W umowie tej określa się w szczególności:
 - lokal (położenie, wielkość)
 - przeznaczenie lokalu (funkcje)
 - wysokość czynszu i opłat z nim związanych (c.o., c.w, z.w., wywóz nieczystość, energia elektryczna, podatek od nieruchomości itp)
 - zasady waloryzacji czynszu i opłat
 - zasady eksploatacji lokalu
 - prawa i obowiązki Najemcy oraz Wynajmującego
 - okres, na który zawiera się umowę
 - zasady i warunki rozwiązania umowy
 - wysokość kaucji i warunki jej zwrotu
 - zasady ubezpieczenia lokalu

III. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Trybu postępowania przetargowego określonego w rozdziale II nie stosuje się w przypadku małych lokali użytkowych o powierzchni do 20m². Lokale takie Zarząd Spółdzielni może wynajmować z pominięciem ogłoszenia o przetargu w prasie lokalnej. Zarząd może ogłosić przetarg wewnętrzny najmu lokalu dla członków Spółdzielni.

§ 10

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą LWSM „Wrzeszcz” w Gdańsku na posiedzeniu w dniu 17.12.2013r. Uchwałą Nr 34/13 i obowiązuje od tej daty.