

REGULAMIN NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH, DZIERŻAWY TERENU ORAZ UDOSTĘPNIANIA POMIESZCZEŃ NIEPEŁNOWARTOŚCIOWYCH W SM W PISZU

Na podstawie § 93 ust. 3 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza uchwała co następuje:

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa ogólne zasady wynajmu lokali użytkowych, dzierżawy terenu oraz użyczenia pomieszczeń niepełnowartościowych w zasobach Spółdzielni.

§ 2

1. Lokalem użytkowym jest pomieszczenie w którym prowadzi się działalność: usługową, produkcyjną, handlową, biurową itp. lub które służy do zaspokajania potrzeb mieszkańców wynikających z zamieszkiwania w zasobach Spółdzielni.
2. Użytkownikami lokali użytkowych mogą być osoby fizyczne lub prawne.
3. Decyzję o wynajęciu lub wdzierżawieniu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
4. Szczegółowe zasady wynajmu, dzierżawy i użyczenia określone są każdorazowo w umowach podpisanych przez obie strony umowy.

II. Najem lokali użytkowych i dzierżawa terenu.

§ 3

1. Podstawowym trybem najmu lokali i dzierżawy terenu jest przetarg.
2. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego,
 - 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
 - 4) przetargu pisemnego ograniczonego.
3. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
4. O zastosowanej formie przetargu decyduje Zarząd Spółdzielni.

§ 4

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Zarząd Spółdzielni wybierając jedną z ofert, o której mowa w § 3.
2. Przed rozpoczęciem przetargu organizator przetargu może odstąpić od jego przeprowadzenia bez podania przyczyn.

§ 5

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli wpłacą wadium w terminie, miejscu i w formie wyznaczonych w ogłoszeniu przetargu oraz spełnią inne warunki podane w ogłoszeniu.
2. Zarząd ustala wysokość wadium z uwzględnieniem kosztów związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem przetargu.
3. Wadium w formie pieniądza może być wniesione w gotówce lub przelewem na konto Spółdzielni.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, w tym także przetargu, który nie został rozstrzygnięty, z zastrzeżeniem ust. 5 – 6.
5. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu.
6. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
 - 1) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zgłosi postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu albo żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferuje co najmniej wywoławczej wysokości czynszu,
 - 2) uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy.

§ 6

1. Ogłoszenie o przetargu Zarząd podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na kilka lokali lub nieruchomości.
3. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni oraz na stronie internetowej, ewentualnie w innych środkach przekazu.

§ 7

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby im bliskie.

§ 8

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 5 osób.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej wyznacza Zarząd.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 9

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) oznaczenia nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
 - 3) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 4) o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
 - 6) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby, która wygrała przetarg,
 - 7) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

§ 10

Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:

- 1) nikt nie stawiał się na przetarg ustny, nikt nie został zakwalifikowany do uczestnictwa w przetargu ograniczonym albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny,

- 2) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu,
- 3) żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu,
- 4) komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.

§ 11

W razie stwierdzenia, że czynności związane z przeprowadzeniem przetargu zostały dokonane w sposób sprzeczny z regulaminem, których naruszenie miało wpływ na wynik przetargu, Zarząd zarządza powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnia przetarg.

§ 12

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, przeprowadza się przetarg drugi, w którym Zarząd może obniżyć cenę wywoławczą czynszu ustaloną przy ogłaszaniu pierwszego przetargu.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym Zarząd nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a nieruchomości może być oddana w drodze rokowań za cenę ustaloną w rokowaniach.

§ 13

Dopuszcza się pominięcie procedury przetargowej w przypadku rezygnacji z najmu lokalu przez dotychczasowego najemcę, który jest zainteresowany skróceniem okresu wypowiedzenia i złożeniem oferty przez innego, potencjalnego najemcę ze stawką czynszu w wysokości nie niższej niż dotychczasowa.

III. Przetarg ustny nieograniczony.

§ 14

W ogłoszeniu przetargu podaje się w szczególności:

- 1) oznaczenie i powierzchnię nieruchomości,
- 2) opis nieruchomości i jej części składowych, w tym ich przeznaczenie,
- 3) okres dzierżawy lub najmu,
- 4) termin i miejsce przetargu,
- 5) w przypadku publicznego przetargu ustnego – wywoławczą wysokość czynszu oraz minimalną wysokość postąpienia,
- 6) w przypadku przetargu ofert:
 - a) wywoławczą wysokość czynszu,
 - b) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
 - c) termin i miejsce złożenia ofert,
 - d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
- 7) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
- 8) informację, że organizator przetargu bez podania przyczyny może:
 - a) przed rozpoczęciem przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
 - b) nie zatwierdzić wniosku komisji przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu ofert,
- 9) pouczenie o przypadkach w których wadium nie podlega zwrotowi.

§ 15

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę, osoby, która przetarg wygrała.

IV. Przetarg ustny ograniczony.

§ 16

Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione przez ograniczoną liczbę osób.

§ 17

1. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie wyboru formy przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w przepisach rozdziału III.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiedni przepisy rozdziału III.

V. Przetarg pisemny nieograniczony.

§ 18

Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać następujące informacje:

- 1) wymienione w § 14,
- 2) o możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
- 3) o terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
- 4) o czasie i miejscu przetargu,
- 5) o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacenia,
- 6) o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu lub dzierżawy,
- 7) zastrzeżenie, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,

§ 19

1. Oferty są składane w formie pisemnej.
2. Oferty o których mowa w ust. 1 mogą być składane najpóźniej na 1 dzień przed wyznaczonym

terminem przetargu.

3. Oferta powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę albo firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna,
- 2) datę sporządzenia oferty,
- 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
- 5) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.

4. Do oferty należy dołączyć dowód wpłacenia wadium.

§ 20

Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 21

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej komisja przetargowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
 - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
 - 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 22

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiada warunkom przetargu,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 19 ust. 3 lub dane są niekompletne,
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 23

W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
- 2) sporządza protokół przetargu.

§ 24

Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalonymi w warunkach przetargu.

§ 25

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
3. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 26

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

VI. Przetarg pisemny ograniczony.

§ 27

Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 28

1. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie wyboru formy przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu, nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w przepisach rozdziału V.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału V.

VII. Pomieszczenia niepełnowartościowe.

§ 29

Umowy najmu na potrzeby własne członka lub prowadzenie działalności gospodarczej w pomieszczeniach niepełnowartościowych (piwniczne, magazynowe, lub ogólnodostępne typu pralnie, suszarnie wózkownie) zawiera Zarząd Spółdzielni na wniosek zainteresowanych osób fizycznych lub prawnych z pominięciem procedury przetargowej.

§ 30

Zarząd może zawrzeć umowę użyczenia pomieszczenia niepełnowartościowego z członkami lub grupą mieszkańców Spółdzielni nie na działalność gospodarczą, lecz do realizacji własnych potrzeb wynikających z faktu zamieszkiwania w budynku, w którym znajduje się dany lokal (rekreacja typu: siłownia itp.).

§ 31

Zainteresowani wynajęciem lub użyczeniem lokalu niepełnowartościowego zobowiązani są dostarczyć do Zarządu przed rozpatrzeniem ich wniosku zgodę wszystkich osób mających prawo do korzystania z danego pomieszczenia na jego wynajem lub użyczenie. Zgoda wszystkich osób w/w jest też niezbędna do zmiany przeznaczenia lokalu niepełnowartościowego już wynajmowanego lub

użyczzonego przez Spółdzielnię.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 32

W przypadku prowadzenia w danym lokalu działalności rzemieślniczej (np. krawiec, szewc itp.), rekreacyjnej (siłownia, fitness – klub itp.) społecznie potrzebnej (kawiarenka internetowa, apteka, poczta itp.) lub usług na potrzeby mieszkańców Spółdzielni (bieżące utrzymanie budynków itp.) Zarząd może ustalić preferencyjne stawki czynszu najmu.

§ 33

W sprawach obowiązków użytkownika i Spółdzielni dotyczących podziału napraw wewnątrz lokali stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu używania lokali i porządku domowego oraz kodeksu cywilnego.

§ 34

Lokale użyczone członkom Spółdzielni na zasadach określonych w § 30 użytkowane są bezpłatnie z obowiązkiem ponoszenia przez nich zwykłych kosztów utrzymania tych lokali.

§ 35

Regulamin został uchwalony w dniu 21.09.2004 r. uchwałą nr 39 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Piszku i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Edmund Karwowski
(Sekretarz RN)

Stanisław Turski
(Przewodniczący RN)