

REGULAMIN przetargów na wynajem lokali użytkowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Przedwiośnie” w Nałęczowie

§ 1

Postanowienia ogólne:

Najem lokali użytkowych odbywa się w trybie pisemnego przetargu ofertowego z zachowaniem konkurencji dla lokali powyżej 80m² oraz pawilonów wolnostojących.

Dobór najemców w ramach pisemnego przetargu ofertowego organizuje Zarząd Spółdzielni.

§ 2

Wynajem lokali w ramach pisemnego przetargu ofertowego przeprowadzany jest w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 3

Kryteriami wyboru ofert w ramach przetargu jest branża, wysokość czynszu najmu oraz stopień uciążliwości działalności dla otoczenia.

§ 4

1. Do przetargu mogą przystąpić wszystkie osoby fizyczne i prawne, które udokumentują wiarygodność finansową i prawną. Osoby je reprezentujące powinny przedłożyć na przetarg upoważnienie do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
2. Przystępujący do najmu lokali powinni zapoznać się z treścią regulaminu oraz warunkami przetargu.
3. Do przetargu nie będą dopuszczone osoby fizyczne i prawne, które w ciągu ostatnich trzech lat działały na szkodę Spółdzielni lub nie wywiązywały się z postanowień innych umów zawartych ze Spółdzielnią.

§ 5

1. Podanie przetargu do publicznej wiadomości odbywa się poprzez:
 - a) ogłoszenie w jednym z lokalnych pism prasy codziennej,
 - b) ogłoszenie na tablicach ogłoszeń w klatkach wejściowych do budynków,
 - c) wywieszenie informacji w siedzibie Spółdzielni,
 - d) wywieszenie na słupach i tablicach ogłoszeniowych miasta Nałęczowa.

§ 6

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

- a) pełną nazwę organizatora przetargu,
- b) przedmiot przetargu,
- c) adres lokalu, powierzchnię, informację o możliwości obejrzenia.
- d) określenie sposobu udokumentowania wiarygodności finansowej i prawnej oraz zapoznania się z warunkami przetargu,
- e) zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu lub unieważnienia go bez podania przyczyn, ewentualnie inne warunki,
- f) wysokość wyjściowych stawek czynszu w zł/m²,
- g) inne wymagania stawiane oferentom.

§ 7

1. Przetarg powinien odbywać się nie wcześniej niż w 14 dniu licząc od dnia ogłoszenia przetargu.
2. Wyłonienie najemcy w ramach przetargu i wyboru ofert z zachowaniem konkurencji zatwierdza na pierwszym najbliższym posiedzeniu Zarząd Sp-ni.

§ 8

1. Przetarg ofertowy przeprowadza Komisja przetargowa, którą stanowi Zarząd Sp-ni w składzie:
 - a) Przewodniczący Komisji
 - b) Sekretarz Komisji
 - c) Członek Komisji
2. W pracach Komisji uczestniczy jako obserwator Członek Rady Nadzorczej.
3. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
4. Z przebiegu przetargu Komisja przetargowa sporządza protokół, który zawiera między innymi:
 - a) skład Komisji przetargowej,
 - b) pełną nazwę organizatora przetargu,
 - c) przedmiot przetargu,
 - d) adres lokalu, powierzchnię,
 - e) określenie rodzaju działalności,
 - f) określenie sposobu udokumentowania wiarygodności finansowej i prawnej oraz zapoznanie się z warunkami przetargu,
 - g) zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu lub unieważnienia go bez podania przyczyn, ewentualnie inne warunki
 - h) dodatkowe kryteria wyboru ofert,
 - i) informacje o ofertach nie przyjętych,
 - j) określenie podmiotu wygrywającego przetarg-wynik przetargu.

§ 9

1. Przystępujący do pisemnego przetargu ofertowego zobowiązany jest złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, która powinna zawierać:
 - a) określenie podmiotu składającego ofertę (nazwa i adres oferenta, wypis z rejestru sądowego lub z ewidencji działalności gospodarczej, umowę spółki jawnej, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu),

- b) oświadczenie, że zapoznano się z warunkami przetargu i przyjmuje się je bez zastrzeżeń,
 - c) określenie przedmiotu oferty, tj. rodzaj prowadzenia działalności oraz inne informacje,
 - d) wysokość czynszu najmu w zł/m² netto,
 - e) zaoferowanie kwoty w wysokości równej czynszowi w okresie wypowiedzenia jako zabezpieczenie roszczeń spółdzielni z tytułu zaległości czynszowych,
 - f) oferta może zawierać inne informacje podnoszące atrakcyjność oferty.
2. Oferty w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z dopiskiem „Przetarg na lokal użytkowy przy ul.”, składa się w biurze Sp-ni za pośrednictwem poczty lub osobiście (decyduje data wpływu do biura Sp-ni).
 3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Termin składania ofert lub ich wycofania kończy się o godz. 15.00 dnia określonego w warunkach przetargu.
 4. Oferty złożone nie mogą być zamieniane, ani uzupełniane po terminie wyznaczonym do składania ofert.
 5. Wycofanie ofert następuje poprzez dostarczenie wniosku o wycofaniu oferty, złożonego na adres biura Sp-ni.
 6. Na każdy lokal oferent składa oddzielną ofertę.
Oferta, której treść odnosi się do więcej niż jednego lokalu jest nieważna.
 7. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert spełniających warunki przetargu, przetarg unieważnia się.
W przypadku nie dojścia przetargu do skutku w pierwszym terminie Zarząd Sp-ni jako organizator przetargu ma prawo zawrzeć umowę z oferentem lub uznać, że przetarg nie dał rezultatu bez podania przyczyny.

§ 10

1. Pisemny przetarg ofertowy składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej Komisja przetargowa:
 - a) stwierdza, czy zgodnie z obwieszczeniem o przetargu i regulaminem przetargów, przetarg dochodzi do skutku,
 - b) zapoznaje obecnych na przetargu z treścią złożonych ofert,
 - c) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia.
3. W części niejawnej Komisja przetargowa:
 - a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna oferta nie nadaje się do przyjęcia
 - b) może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
 - c) dokonuje wyboru oferty oraz sporządza protokół, w którym uzasadnia dokonany wybór oferty, uzasadnia odrzucenie oferty, podpisuje protokół i wpisuje datę rozstrzygnięcia, która jest datą zakończenia przetargu,
4. Zarząd umieszcza wyniki przetargu na tablicy ogłoszeń w biurze Sp-ni w terminie 3 dni od dnia zakończenia przetargu.
5. Oferent, którego oferta została wybrana, zostaje powiadomiony pisemnie o terminie zawarcia umowy.

§ 11

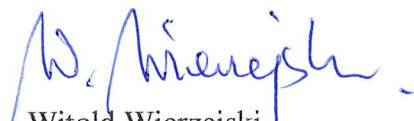
1. Oferent, który wygrał przetarg, zobowiązany jest zawrzeć umowę najmu ze Sp-nią w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

2. Oferent, który wygrał przetarg a uchyla się od zawarcia umowy najmu zobowiązany jest ponieść koszty organizacji przetargu, określone przez komisję przetargową. Zarząd Sp-ni może dochodzić egzekucji takich kosztów na drodze sądowej.
3. Szczegółowe warunki najmu, określa każdorazowo umowa najmu zawarta pomiędzy Spółdzielnią a Najemcą.


§ 12

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 42/IX/2005 z dnia 14.09.2005 roku.

Sekretarz
Rady Nadzorczej


Witold Wierzejski

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. "Przedwiośnie" w Nałęczowie


Wojciech Chamerski