

REGULAMIN
w sprawie organizowania przetargów na wynajem lokali użytkowych będących
własnością Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie

§ 1

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” w Krakowie wynajmuje lokale, będące jej własnością na prowadzenie w nich działalności gospodarczej (lokale użytkowe) na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych z późn. zm. oraz Statutu Spółdzielni.
2. Spółdzielnia może zawierać umowy najmu lokali użytkowych z osobami prawnymi lub osobami fizycznymi.

§ 2

1. Wybór najemcy następuje po przeprowadzeniu postępowania przetargowego.
2. Konkurs ofert przeprowadza Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie.

§ 3

Postępowanie przetargowe przeprowadzane jest na podstawie publicznego zaproszenia do składania ofert.

§ 4

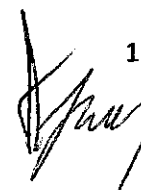
W postępowaniu przetargowym nie mogą uczestniczyć osoby lub podmioty, z którymi umowy o najem lokali użytkowych ze Spółdzielnią zostały rozwiązane w wyniku wypowiedzenia umowy przez Spółdzielnię z winy najemcy.

§ 5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego realizuje Komisja przetargowa, zwana dalej „Komisją”, składająca się z co najmniej trzech pracowników Spółdzielni. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza może delegować do postępowania przetargowego swoich przedstawicieli. Członkowie Rady Nadzorczej biorą udział w przetargu w charakterze obserwatorów bez prawa głosu.
3. Zarząd wybiera spośród członków Komisji Przewodniczącego Komisji.

§ 6

Informację o postępowaniu przetargowym ogłasza się w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, jak również zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni.


1

§ 7

Ogłoszenie o konkursie ofert zawiera w szczególności:

- a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
- b) adres lokalu i jego powierzchnię,
- c) opis lokalu użytkowego,
- d) opis sposobu przygotowania oferty, obowiązek uiszczenia i wysokość wadium, a w przypadku podmiotów gospodarczych dodatkowo - informacje o dostarczeniu dokumentów rejestrowych,
- e) zastrzeżenie o przysługującym Spółdzielni prawie do odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
- f) wysokość stawki wywoławczej za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu, określonej w kwocie netto.

§ 8

1. Oferty przyjmuje się na dzienniku podawczym Spółdzielni. Pracownik sekretariatu rejestruje oferty w dzienniku korespondencyjnym. Koperta zostaje opieczetowana i jest przechowywana do dnia przetargu, w którym jest odbierana przez Przewodniczącego Komisji.
2. Oferta składana jest w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach.
3. Oferta powinna zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę oferenta, nr REGON i nr NIP lub imię i nazwisko oraz adres, nr PESEL i nr NIP, jeżeli oferent jest osobą fizyczną,
 - b) formę prawną podmiotu gospodarczego, który ma prowadzić działalność gospodarczą w lokalu, nr REGON i nr NIP,
 - c) oferowaną stawkę najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu, określoną w kwocie netto.

§ 9

W postępowaniu przetargowym jako oferenci nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji, Zarządu i Rady Nadzorczej oraz członkowie ich rodzin.

§ 10

1. Postępowanie przetargowe jest ważne w przypadku uczestnictwa w nim przynajmniej jednego oferenta.
2. Z przetargu wykluczeniu podlegają oferenci, którzy w ciągu dwóch lat przed ogłoszeniem przetargu byli najemcami lokalu użytkowego w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” oraz zalegali z opłatami za czynsz najmu bądź jeżeli w stosunku do nich prowadzone jest postępowanie windykacyjne.

§ 11

Wyznaczony przez Zarząd termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od dnia ogłoszenia o postępowaniu przetargowym, w tym ogłoszenia w prasie o którym mowa w § 6 niniejszego regulaminu.



§ 12

Przewodniczący Komisji dokonuje:

- a) otwarcia ofert,
- b) ustalenia, które oferty uznaje za ważne,
- c) sprawdza, czy oferenci uiszcili wymagane wadium,
- d) ustala oferenta, który zaoferował najwyższą cenę netto za 1 m².

§ 13

Oferta nie spełniająca wymagań określonych w § 8 podlega odrzuceniu.

§ 14

Stawkę minimalną za 1 m² powierzchni lokalu użytkowego ustala Zarząd.

§ 15

Wynajem lokalu użytkowego nie może nastąpić za cenę niższą od stawki minimalnej.

§ 16

Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę, przez co należy rozumieć wyższą ofertę cenową, czyli najwyższą stawkę czynszową.

§ 17

1. Komisja sporządza z przebiegu przetargu protokół, który zawiera następujące informacje:

- a) skład Komisji,
- b) datę i miejsce przetargu,
- c) opis przedmiotu przetargu,
- d) wysokość ceny minimalnej za 1 m²,
- e) liczbę oferentów,
- f) najwyższą zaoferowaną cenę za 1 m² powierzchni użytkowej,
- g) dane oferenta, który podał najwyższą cenę (nazwę, adres, nr NIP i REGON).

2. Postępowanie przetargowe uważa się za zamknięte z chwilą podpisania przez wszystkich członków Komisji protokołu z jego przebiegu.

3. Komisja Przetargowa przekazuje Zarządowi protokół z przebiegu przetargu.

§ 18

O wyniku postępowania przetargowego albo jego odwołaniu lub unieważnieniu, jak również o zamknięciu przetargu bez wybrania najemcy powiadamia się wszystkich oferentów w sposób z nimi uzgodniony oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 19

1. Oferent, który wygrał przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego w terminie wskazanym przez Zarząd Spółdzielni.

2. W przypadku nie podpisania umowy z przyczyn leżących po stronie oferenta, który wygrał przetarg, wpłacone przez niego wadium ulega przepadkowi. Wadium wpłacone przez

 3

pozostałych uczestników postępowania przetargowego podlega zwrotowi w następnym dniu roboczym po ogłoszeniu jego wyników.

3. W przypadku podpisania przez oferenta (który wygrał przetarg) umowy najmu lokalu użytkowego, wpłacone przez niego wadium zostanie zaliczone na poczet kaucji, której wysokość określona jest w umowie najmu.

4. Warunki najmu lokalu użytkowego określa umowa najmu.

5. Warunkiem umieszczenia przez najemcę reklam, szyldów albo tablic jest uzyskanie zgody Zarządu Spółdzielni, poza uzyskaniem innych wymaganych prawem pozwoleń na warunkach określonych w umowie najmu. Natomiast, gdy przepisy prawa wymagają innych zezwoleń, najemca zobowiązuje się do ich uzyskania we własnym zakresie i przedłożyć ich kopie Zarządowi Spółdzielni.

6. Reklamy, szyldy lub tablice mogą być montowane przez najemców zgodnie z regulaminem umieszczania reklam określonym uchwałą Rady Nadzorczej S.M. Victoria.

§ 19¹

W uzasadnionych przypadkach, Zarząd może zwrócić się do Rady Nadzorczej o wyrażenie czasowej zgody na odstąpienie od stosowania zasad niniejszego Regulaminu oraz zawierania umów najmu lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym.

§ 20

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie w dniu 27.05.2014 r. Uchwałą nr 185/IX/2014.
2. Niniejszy Regulamin został zmieniony uchwałą nr 185/XI/2021 z dnia 23.09.2021 r. obowiązującą od dnia jej podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....
SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
S.M. „VICTORIA”
Leszek Smagowicz

Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej

Józef Szuba