

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

**§ 1**

1. Spółdzielnia może zawierać umowy najmu lokali użytkowych z osobami prawnymi lub osobami fizycznymi.
2. Warunkiem zawarcia umowy najmu z osobą fizyczną jest prowadzenie przez tę osobę zarejestrowanej działalności gospodarczej.

**§ 2**

1. Tryb wyboru 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, które zwalniają lokal użytkowy będący jego przedmiotem.

**§ 5**

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

**§ 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 ofert, w tym informacje o dostarczeniu dokumentów rejestrowych, obowiązku uiszczenia i wysokości wadium,
- e) zastrzeżenie o przysługującym Spółdzielni prawie do odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,
- f) wysokość stawki wywoławczej za 1 m<sup>2</sup>, określonej w kwocie netto.

## § 8

1. Oferty przyjmuje się na dzienniku podawczym Spółdzielni. Pracownik sekretariatu rejestruje oferty w dzienniku korespondencyjnym, przechowuje je i przekazuje Przewodniczącemu Komisji w dniu i godzinie przetargu.
2. Oferta składana jest w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach.
3. Oferta powinna zawierać:

- a) nazwę i siedzibę oferenta, nr REGON 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 umowną stawkę najmu za 1 m<sup>2</sup>, określoną w kwocie netto.

## § 9

W postępowaniu przetargowym nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji oraz członkowie ich rodzin.

## § 10

Postępowanie przetargowe jest ważne w przypadku uczestnictwa w przetargu przynajmniej jednego oferenta.

## § 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) usiała oferenta, który zaoferował najwyższą cenę netto za 1 m<sup>2</sup>.

  
2

### § 13

Oferta nie spełniająca wymagań określonych w § 8 podlega odrzuceniu.

### § 14

Stawkę wywoławczą za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu użytkowego ustala Zarząd.

### § 15

Wynajem lokalu użytkowego nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

### § 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 wywoławczej za 1 m<sup>2</sup>,
- e) liczbę oferentów,
- f) dane oferenta, który podał najwyższą cenę (nazwę, adres, nr NIP i REGON) oraz wysokość uzyskanej ceny.

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

### § 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 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 w wysokości trzykrotnego czynszu netto za najem lokalu.

3  



4. Warunki wynajmu 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.

## § 20

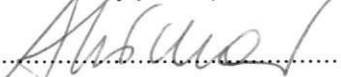
Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą „Victoria” w Krakowie w dniu 27.05.2014 r. Uchwałą nr **185/IX/2014** i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Traci moc *Regulamin w sprawie organizowania przetargów na wynajem lokali użytkowych będących własnością Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie* w dniu 30.10.2012 r. Uchwałą nr 72/IX/2012.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
.....  
Beata Tomaszewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
.....  
Artur Klimas

U C H W A Ł A NR .....<sup>185</sup> /IX/ 2014  
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „VICTORIA”  
W KRAKOWIE z dnia <sup>27.10.2014</sup> ..... r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu organizowania przetargów na wynajem lokali użytkowych będących własnością S. M. „Victoria”

Na podstawie § 88 ust. 1 pkt 11 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza uchwała, co następuje:

§ 1

§ 5 Regulaminu organizowania przetargów na wynajem lokali użytkowych będących własnością S. M. „Victoria” otrzymuje brzmienie:

**„1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego realizuje Komisja przetargowa, zwana dalej „Komisja”, składająca się z co najmniej trzech pracowników Spółdzielni, w tym jednego Członka Zarządu.**

**2. Rada Nadzorcza może delegować do postępowania przetargowego swoich przedstawicieli. Członkowie Rady Nadzorczej biorą udział w przetargu w charakterze obserwatorów bez prawa głosu.**

**3. Prezes Zarządu wybiera spośród członków Komisji Przewodniczącego Komisji”.**

§ 2

Jednolity tekst Regulaminu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3


Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
Beata Tomaszewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
Artur Klimas

  
Magda Zarzycka  
radca prawny