

ZASADY

organizowania i przeprowadzania przetargów na najem lokali użytkowych oraz dzierżawę terenu, stanowiących własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi

Podstawa prawna:

§ 51 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wyłanianie najemców lokali użytkowych, garaży wolnostojących, dzierżawców gruntu jak również dzierżawców elewacji, stanowiących własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi następuje w jednej z form, o wyborze której decyduje Zarząd:

1. przetargu ustnego
2. pisemnego przetargu ofertowego
3. negocjacji warunków umowy najmu, dzierżawy gruntu, dzierżawy elewacji

§ 2

Warunki przetargu określa Zarząd Spółdzielni, w tym:

1. sposób zagospodarowania lokalu,
2. wybór formy wyłonienia najemcy,
3. proponowany czas trwania umowy i okres jej wypowiedzenia,
4. cenę wywoławczą do przetargu,
5. wysokość postąpienia,
6. termin zawarcia umowy.

§ 3

1. Decyzja o przeznaczenia lokalu do wynajęcia lub terenu do wydzierżawienia jest wywieszana na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu Spółdzielni, Administracji osiedla, w którym znajduje się przedmiot przetargu oraz na stronie internetowej Spółdzielni, przez okres 7 dni.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać:
 - a) oznaczenie lokalu lub terenu,
 - b) powierzchnię lokalu lub terenu,
 - c) tryb oddania lokalu w najem lub terenu w dzierżawę,
 - d) stawkę wywoławczą do przetargu,

§ 4

Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu Spółdzielni, w administracji osiedla, w którym znajduje się przedmiot przetargu oraz na stronie internetowej Spółdzielni po upływie 7 - dniowego terminu, o którym mowa w § 3 oraz co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 5

1. Dla przeprowadzenia procedury związanej z wyłonieniem najemcy lub dzierżawcy w drodze przetargu ustnego lub pisemnego przetargu ofertowego, Zarząd Spółdzielni, powołuje 3 osobową Komisję Przetargową w składzie :Przewodniczący i dwóch członków komisji.
2. Członek Zarządu Spółdzielni może uczestniczyć w pracach Komisji w charakterze obserwatora.
3. Zarząd zaprasza Członka Rady Nadzorczej do udziału w pracach Komisji w charakterze obserwatora.

§ 6

Z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który winien zawierać:

1. rodzaj przetargu,
2. termin i miejsce przetargu,
3. liczbę osób dopuszczonych do przetargu,
4. cenę osiągniętą w przetargu,
5. dane uczestnika, który przetarg wygrał i tak:
 - a) **w przypadku osoby fizycznej** – imię i nazwisko, PESEL i adres stałego zamieszkania,
 - b) **w przypadku osoby prawnej** lub innej jednostki organizacyjnej nazwę i siedzibę podmiotu, NIP/Regon oraz imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot, uprawnionej do udziału w przetargu, oraz numer rachunku bankowego oraz nazwę banku, w którym rachunek jest prowadzony.

§ 7

Protokół Komisji Przetargowej przedkładany jest niezwłocznie Zarządowi Spółdzielni i stanowi podstawę do zawarcia umowy, zgodnie z warunkami przetargu.

§ 8

1. Każdy z oferentów przed złożeniem oferty winien zapoznać się z Regulaminem przeprowadzania przetargów
2. Wszelkie dokumenty identyfikujące oferenta mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych przez Spółdzielnię.

§ 9

Wyklucza się przyjęcie ofert od oferentów, którzy w ciągu ostatnich dwóch lat przed ogłoszeniem przetargu byli najemcami lokalu użytkowego lub dzierżawcami terenu, stanowiącego własność SM „Osiedle Młodych” i zalegali z opłatami z tytułu najmu

lokalu lub dzierżawy terenu oraz jeżeli w stosunku do tych oferentów prowadzone jest postępowanie windykacyjne, egzekucyjne upadłościowe lub sądowe.

Rozdział II

Przetarg ustny

§ 10

Przetarg ustny (licytacja) ma na celu osiągnięcie najwyższej ceny za najem lokalu użytkowego lub dzierżawę terenu.

§ 11

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

1. oznaczenie przedmiotu i rodzaju przetargu,
2. cenę wywoławczą,
3. termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
4. wysokość wadium, termin jego wniesienia oraz nr rachunku bankowego, na który ma być wpłacone,
5. pouczenia o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,

12

Przetarg odbywa się w terminie i miejscu i formie określonych w ogłoszeniu.

§ 13

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg podając do wiadomości:
 - a) warunki przetargu, w tym – ogłoszenie o przetargu,
 - b) skład Komisji Przetargowej,
 - c) listę osób które przystąpiły do przetargu,
 - d) wysokość postąpienia.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej przyjmuje oświadczenie uczestników przetargu o przyjęciu warunków przetargu.
3. Ogłoszenie ceny wywoławczej stanowi zaproszenie do licytacji, podczas której uczestnicy zgłaszają kolejne, coraz wyższe ceny, powiększone o kwoty postąpienia do czasu, gdy mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia.
4. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
5. Po ustaniu postąpień, Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje najwyższą cenę, zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osoby prawnej lub innej jednostki, która przetarg wygrała.

§ 14

Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą, co najmniej jedno postąpienie od ceny wywoławczej.

§ 15

Przetarg uznaje się za zakończony po podpisaniu protokołu przez Komisję Przetargową.

Rozdział III

Pisemny przetarg ofertowy

§ 16

Pisemny przetarg ofertowy ma na celu osiągnięcie najwyższej ceny za najem lokalu lub dzierżawę terenu.

§ 17

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

1. zaproszenie do składania ofert,
2. określenie rodzaju i przedmiotu przetargu,
3. cenę wywoławczą,
4. termin i miejsce składania ofert,
5. termin i miejsce przetargu,
6. zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru ofert lub uznania bez podania przyczyn, że przetarg nie dał rezultatów.

§ 18

1. Warunki przetargu o których mowa w § 18 i w § 3 ust.2 i § winny zawierać:
 - a) wymagania dotyczące formy i treści ofert,
 - b) kryteria oceny ofert,
 - c) terminu przetargu,
 - d) terminu zawarcia umowy,
2. Pisemna oferta, złożona w zaklejonej kopercie i opisana jakiego przetargu dotyczy, powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko, PESEL i adres oferenta lub nazwę i siedzibę, NIP/Regon jeżeli oferentem jest osoba prawna,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznała się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,

- d) oferowaną cenę,
 - e) oświadczenie o rodzaju działalności jaka prowadzona będzie w – lub na przedmiocie przetargu,
 - f) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - g) koncesję lub zezwolenie, jeżeli odrębne przepisy wymagają koncesji lub zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej,
 - h) oświadczenie o nie zaleganiu z podatkami oraz płatnością składek ZUS,
3. Wszystkie dokumenty identyfikujące oferenta przedstawione w formie oryginałów lub potwierdzonych za zgodność kserokopii.
4. Oferta powinna być złożona w kopercie zaklejonej i opisanej jakiego przetargu dotyczy.

§19

Przetarg uznaje się za zakończony po podpisaniu przez członków Komisji protokołu z jego przebiegu.

§ 20

O wynikach przetargu zawiadamia się oferentów na piśmie.

ROZDZIAŁ IV

Negocjacje cenowe

§ 21

Negocjacje cenowe mają na celu wybór najemcy lub dzierżawcy terenu. Mogą odbywać się w formie elektronicznej wskazanej przez Zarząd.

§ 22

Listę osób zaproszonych do negocjacji ustala Zarząd Spółdzielni.

§ 23

Zakres przedmiotowej negocjacji może dotyczyć w szczególności:

1. ceny najmu lub dzierżawy terenu,
2. okresu trwania umowy,
3. innych warunków zatwierdzonych przez Zarząd Spółdzielni.

§ 24

Negocjacje przeprowadza się osobno z każdym z oferentów zaproszonych do negocjacji, również w formie elektronicznej.

§ 25

Negocjacje uznaje się za zakończone po sporządzeniu i podpisaniu protokołu z negocjacji, który określa najkorzystniejsze wynegocjowane warunki oraz osobę je oferującą.

§ 26.

Niniejszy Zasady zostały zatwierdzone przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi Uchwała nr 10/21 z dnia 21 kwietnia 2021r. , wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Z dniem wejścia w życie Zasad tracą moc „Zasady działania Komisji Wyboru Najemców Lokali Użytkowych i organizowania wyboru najemców na lokale użytkowe w Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi przyjęte w dniu 14 maja 2009r..

Sekretarz Rady Nadzorczej


Czesława Teodorczyk

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Adam Majewski