

Regulamin rozdziału lokali użytkowych w Międzyzakładowej Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej „Perspektywa”

Przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr 126/08z dnia 30.09.2008r.

**Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałami Rady Nadzorczej
nr 16/2013 z dnia 14.08.2013r. , nr 53/2014 z dnia 14.05.2014r. nr 100/2015
z dnia 20.05.2015r., nr 146/2016 z dnia 27.04.2016r. oraz nr 7/2016 z dnia
08.06.2016r.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do lokali użytkowych, garaży i gruntów stanowiących własność lub współwłasność MGSM „Perspektywa”.

§ 2

Do realizacji niniejszego Regulaminu, Rada Nadzorcza wyznacza Komisję Przydziału Mieszkań i Przetargów zwaną dalej „Komisją”, powołaną na podstawie „Regulaminu zasiedlania mieszkań w budynkach MGSM „Perspektywa”.

§ 3

Rozdział lokali użytkowych, garaży i gruntów następuje w formie umowy najmu lub dzierżawy:

- a) w drodze przetargu
- b) w postępowaniu bezprzetargowym – na indywidualne wnioski zainteresowanych

Rozdział II

Zasady ogłaszania i przeprowadzania przetargów

§ 4

1. Przetarg, o którym mowa w § 3 pkt a) przeprowadzany jest komisyjnie, na podstawie ogłoszenia zamieszczonego na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni i Rejonach Obsługi Nieruchomości, w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni www.perspektywa.com.pl.
2. Ustalony termin przetargu nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
3. Ogłoszenie o przetargu winno określać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu przetargu (adres, położenie, powierzchnia, wyposażenie, dotychczasowe przeznaczenie),
 - b) stawkę wywoławczą czynszu (netto),
 - c) wysokość wadium,

- d) miejsce i termin składania ofert,
- e) miejsce i termin przetargu,
- f) informację, że stawka czynszu nie obejmuje opłat za media,
- g) informację o obowiązku zapoznania się z niniejszym regulaminem.

§ 5

1. Stawkę wywoławczą czynszu, o której mowa w § 4 ust.3 pkt b) ustala Zarząd, w wysokości co najmniej pokrywającej ponoszone koszty. Po 2-krotnym braku zainteresowania lokalem, Zarząd może podjąć decyzję o obniżeniu stawki, jednak nie mniejszej niż ponoszone koszty pomniejszone o narzut kosztów ogólnych
2. Wadium ustala się w wysokości:
 - 200 zł – dla najmu garaży i dzierżawy gruntu
 - 500 zł – dla lokali użytkowych o pow. do 50m²
 - 1000 zł – dla lokali użytkowych o pow. powyżej 50m²

§ 6

Komisja prowadząca przetarg ma obowiązek równego traktowania wszystkich oferentów oraz prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 7

1. Oferty na przetarg należy składać w Kancelarii Spółdzielni w zaklejonych kopertach opisanych w następujący sposób:
 - „Przetarg na lok użytkowy/garaż/grunt”,
 - adres, którego oferta dotyczy,
 - imię, nazwisko, adres oferenta.Kancelaria potwierdza otrzymane oferty, odnotowując datę ich otrzymania, przyjmuje i przekazuje je za pośrednictwem Zarządu do Komisji.
2. Pisemna oferta osób prowadzących działalność gospodarczą powinna zawierać:
 - dane oferenta, (imię, nazwisko/nazwa firmy)
 - adres zamieszkania/siedziba firmy,
 - oznaczenie przedmiotu przetargu o który oferent się ubiega,
 - oferowaną stawkę (netto),
 - przewidywane przeznaczenie przedmiotu przetargu,
 - oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i niniejszego Regulaminu oraz przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - datę sporządzenia oferty i własnoręczny podpis oferenta.
3. Pisemna oferta osób fizycznych zamierzających prowadzić działalność gospodarczą, powinna zawierać:
 - dane oferenta tj. imię nazwisko, pełny adres pocztowy;
 - oznaczenie przedmiotu przetargu o który oferent się ubiega;
 - oferowaną stawkę (netto);
 - przewidywane przeznaczenie przedmiotu przetargu;
 - dokumenty lub ich kopie pozwalające ustalić, że oferent podjął działania zmierzające do zarejestrowania działalności gospodarczej;
 - zobowiązanie do dostarczenia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w terminie nie późniejszym niż do miesiąca po podpisaniu umowy, a w przypadku ubiegających się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej z funduszy pomocowych w terminie do sześciu miesięcy od podpisania umowy. W takim przypadku oferent składa kopię wniosku, a w razie, gdy

taki wniosek zamierza złożyć, składa oświadczenie o dostarczeniu w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu kopii wniosku;

- oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i niniejszego Regulaminu oraz przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
- datę sporządzenia oferty i własnoręczny podpis oferenta;
- oświadczenie oferenta o posiadaniu możliwości ekonomicznych pozwalających na wywiązanie się z zobowiązań z tytułu najmu /dzierżawy;
- numer konta, na które należy zwrócić wadium (w przypadku wpłaty wadium przelewem).

Wzór „formularza oferty” stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu i jest dostępny w Dziale Członkowsko - Mieszkaniowym oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

Do oferty należy dołączyć:

- wypis z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami podatkowymi wydane przez właściwy Urząd Skarbowy,
- zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne wydane przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- oświadczenie oferenta o posiadaniu możliwości ekonomicznych pozwalających na wywiązanie się z zobowiązań z tytułu najmu/dzierżawy,

W/w zaświadczenia winny być składane w oryginałach lub kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika Działu Członkowsko – Mieszkaniowego. Za ważne uznaje się zaświadczenia wydane nie wcześniej niż 3 miesiące od daty otwarcia oferty.

§ 8

Ustalone wadium oferenci są zobowiązani wnieść w pieniądzu i dokonać wpłaty w kasie lub na rachunek Spółdzielni najpóźniej do godz. 14⁰⁰ dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia przetargu.

§ 9

1. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium w przypadku:

- zakończenia postępowania przetargowego wszystkim jego uczestnikom z wyjątkiem wygrywającego,
- wycofania oferty z przetargu, jeżeli nastąpiło to przed datą jego przeprowadzenia,
- odwołania przetargu,
- w uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji Zarządu Spółdzielni.

2. Oferent traci wadium w razie nie zawarcia umowy w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia przetargu. W takim przypadku na lokal zostanie rozpisany kolejny przetarg.

3. Kwota wadium zaliczana jest na poczet należnej kaucji.

§ 10

1. Oferenci zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.

2. Treść Regulaminu jest jawna i udostępniona w siedzibie Zarządu Spółdzielni i stronie internetowej Spółdzielni.

§ 11

1. Przetarg przeprowadzany jest jednoetapowo jako konkurs ofert.
2. Komisja podejmuje następujące czynności:
 - stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - ustala liczbę złożonych w terminie ofert,
 - dokonuje otwarcia złożonych ofert.
3. Komisja nie rozpatruje ofert, jeżeli:
 - zostały złożone po terminie podanym w ogłoszeniu,
 - nie zostało wpłacone wadium w wysokości określonej w § 5 ust. 2 oraz w sposób o którym mowa w § 8.
 - nie odpowiadają warunkom przetargu, określonym w § 7
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności podanych danych, a także zawierają przeróbki lub skreślenia,
4. Zgłoszenie jednej oferty jest warunkiem wystarczającym do odbycia przetargu. Obecność oferenta nie jest obowiązkiem.
5. Na podstawie złożonych dokumentów Komisja dokonuje kwalifikacji ofert, które zostaną dopuszczone do przetargu. W razie odmowy zakwalifikowania ofert do przetargu należy sporządzić wzmiankę w protokole wraz z podaniem przyczyn.
6. W przypadku, gdy na dany lokal/garaż/grunt złożono tylko jedną ofertę, a zawiera ona wady formalne, Komisja może wyrazić zgodę na dokonanie uzupełnień oferty w trakcie przeprowadzanego przetargu.
7. Komisja ma prawo do zamknięcia przetargu nie dokonując wyboru bez podania przyczyny.
8. Kryterium rozstrzygającym przetarg jest wysokość stawki czynszowej

§ 12

1. W razie stwierdzenia, że więcej niż jedna oferta zawiera tę samą stawkę czynszu, Komisja przeprowadzi pomiędzy tymi oferentami licytację.
2. Licytacja jest ustna, a postąpienie nie może być mniejsze niż 0,50 zł. Licytację uważa się za rozstrzygniętą, jeżeli nikt nie dokonuje już postępień pomimo trzykrotnego wezwania przez prowadzącego przetarg. Wygrywającym przetarg jest oferent, który wylicytował najwyższą stawkę.
3. W przypadku nieobecności oferentów dopuszczonych do licytacji, decyzję w sprawie rozdysponowania lokalu podejmuje Komisja.

§ 13

Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia przetargu,
- imiona i nazwiska Członków Komisji,
- listę złożonych ofert,
- listę ofert niezakwalifikowanych do przetargu z podaniem przyczyny odmowy,
- określenie oferty wygrywającej przetarg,
- wnioski i oświadczenia osób obecnych,
- podpisy Członków Komisji.

§ 14

1. Osoba wygrywająca przetarg zobowiązana jest przed dniem podpisania umowy do wpłacenia kaucji w wysokości trzykrotnej należności z tytułu najmu/dzierżawy zgodnie z zaoferowaną stawką wraz z podatkiem VAT.
2. Kaucja przechowywana jest na rachunku bieżącym Spółdzielni i podlega oprocentowaniu w sposób ustalony dla środków przechowywanych na tym rachunku.
3. Kaucja podlega zwrotowi po potrąceniu ewentualnych zobowiązań w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia stosunku najmu, z którym jest związana.
4. W przypadku lokalu wyposażonego w centralne ogrzewanie kaucja zostanie zwrócona w ciągu 14 dni od daty rozliczenia centralnego ogrzewania w budynku.

Rozdział III

Gospodarowanie lokalami/garażami/gruntami w postępowaniu pozaprzetargowym

§ 15

Komisja może podjąć decyzję o rozdysponowaniu lokalu użytkowego/garażu/gruntu bez postępowania przetargowego w następujących przypadkach:

- a) conajmniej dwukrotnego braku rozstrzygnięcia przetargu
- b) bardzo złego stanu technicznego lokalu/garażu wykluczającego zgłoszenie go do postępowania przetargowego

§ 16

1. Wykaz lokali/garaży/gruntów o takim przeznaczeniu ustalany jest na posiedzeniach Komisji i w terminie do 7-dni od daty posiedzenia Komisji jest ogłaszany na tablicach ogłoszeń w Biurze Zarządu Spółdzielni, Rejonach Obsługi Nieruchomości i stronie internetowej Spółdzielni.
2. Wnioski zainteresowanych winny zawierać:
 - a) dane wnioskodawcy, (imię, nazwisko/nazwa firmy)
 - b) adres zamieszkania/siedziba firmy,
 - c) przewidywane przeznaczenie przedmiotu wniosku
 - d) uzasadnienie wniosku
 - e) proponowaną stawkę czynszu (netto)
 - f) wypis z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - g) oświadczenie oferenta o posiadaniu możliwości ekonomicznych pozwalających na wywiązywanie się z zobowiązań z tytułu najmu/dzierżawy, i będą rozpatrywane na posiedzeniach Komisji.

§ 17

Osoba, której zaproponowano objęcie lokalu użytkowego na podstawie decyzji Komisji w oparciu o § 15 pkt b) zobowiązana jest wykonania pełnego zakresu remontu określonego w zawartej umowie remontowej przy jednoczesnym zwolnieniu z opłat czynszowych (za wyjątkiem mediów) na okres 2-ch miesięcy. Zarząd

Spółdzielni na wniosek zainteresowanego może zdecydować o przedłużeniu okresu zwolnienia z czynszu na okres dłuższy niż 2-mce.

Rozdział VI

Postanowienia porządkowe i końcowe

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2008r.

Sekretarz Rady Nadzorczej:

Przewodniczący Rady Nadzorczej:

.....

.....