

REGULAMIN
oddawania w najem lokali użytkowych, garaży oraz gruntów
w Pszczyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi § 83 ust. 3 Statutu PSM.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu zostały opracowane zgodnie ze Statutem Spółdzielni oraz przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 2

1. Ustala się, iż zasadą jest oddawanie w najem będących w dyspozycji Spółdzielni lokali użytkowych, garaży oraz gruntów w drodze przetargu lub aukcji. Wyjątki od tej zasady możliwe są w okolicznościach przewidzianych niniejszym Regulaminem oraz Statutem Spółdzielni.
2. Decyzję o wyborze trybu zawarcia umowy najmu, tj. w drodze przetargu lub aukcji, podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. Z pominięciem trybu określonego w ust. 1 Zarząd oddaje w najem pomieszczenia typu: suszarnie, wózkowanie, pralnie, zsypy. Zarząd podejmuje decyzję o oddaniu w najem tych lokali po uprzednim przedstawieniu przez zainteresowaną osobę pisemnej zgody na prowadzenie w nich określonej działalności, wyrażonej przez mieszkańców danej klatki schodowej uprawnionych do korzystania z tych pomieszczeń.

§ 3

1. W przetargu lub aukcji mogą uczestniczyć:
 - a) pełnoletnie osoby fizyczne o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) osoby prawne,
 - c) inne jednostki organizacyjne nie będące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu lub aukcji jest:
 - a) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz projektem umowy najmu przygotowanym przez odpowiednią komórkę organizacyjną PSM stosownie do zakresu jej działania
 - b) złożenie pisemnego oświadczenia o przyjęciu warunków Regulaminu oraz projektu umowy najmu bez zastrzeżeń,
 - c) wniesienie wadium oraz opłaty manipulacyjnej na pokrycie kosztów organizacji przetargu bądź aukcji, których wysokość każdorazowo ustalana jest przez Zarząd Spółdzielni.

2. ZASADY OGŁASZANIA PRZETAGU BĄDŹ AUKCJI

§ 4

W ogłoszeniu o przetargu bądź aukcji należy podać:

- a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
- b) opis i lokalizację przedmiotu przetargu,
- c) miejsce i termin składania ofert (w przypadku przetargu),

- d) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu lub aukcji,
- e) miejsce i termin zapoznania się z niniejszym Regulaminem i projektem umowy najmu oraz miejsce i termin złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 b) Regulaminu,
- f) wysokość, termin i sposób wniesienia wadium oraz opłaty manipulacyjnej
- g) zastrzeżenie o prawie zmiany warunków oraz odwołania przetargu lub aukcji bez podania przyczyny.

§ 5

1. Spółdzielnia zaprasza do udziału w przetargu bądź aukcji zamieszczając ogłoszenia w prasie lokalnej oraz w miejscach publicznych, tj. w siedzibie PSM, na osiedlowych tablicach ogłoszeń lub na tablicach ogłoszeń na klatkach schodowych w budynkach spółdzielczych.
2. Decyzję o sposobie podania ogłoszenia do publicznej wiadomości każdorazowo podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 6

Wyznaczony przez Spółdzielnię termin składania ofert w przetargu bądź termin aukcji nie może być krótszy niż 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o aukcji bądź przetargu.

3. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI

§ 7

1. Przetarg lub aukcję prowadzi 3-osobowa komisja powołana każdorazowo przed ogłoszeniem przetargu lub aukcji przez Dyrektora Spółdzielni, w skład której wchodzi pracownicy Spółdzielni. W pracach komisji może brać również udział członek (członkowie) Rady Nadzorczej oddelegowani w tym celu przez ten organ.
2. W komisji nie mogą brać udziału osoby, które:
 - a) pozostają w związku małżeńskim bądź są członkami rodziny stawającego do przetargu lub aukcji (członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, współnika spółki osobowej) lub są członkami rodziny jego prawnego zastępcy,
 - b) pozostają ze stawającym do przetargu lub aukcji (członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, współnikiem spółki osobowej) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 2 wyłączenie członka komisji może nastąpić:
 - a) na wniosek zainteresowanego członka komisji,
 - b) na wniosek przewodniczącego komisji,
 - c) na wniosek innego uczestnika postępowania przetargowego lub aukcji.
4. Wyłączenia dokonuje Dyrektor Spółdzielni, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji.
5. Czynności podjęte przez członka komisji, który powinien być wyłączony z przyczyn, o których mowa w ust. 2, a bierze udział w pracach komisji, są nieważne.

§ 8

Pracami komisji kieruje wyznaczony przez Dyrektora Spółdzielni – Przewodniczący komisji.

§ 9

Z przebiegu przetargu lub aukcji komisja sporządza protokół zawierający:

- 1) skład osobowy członków komisji, a w przypadku aukcji ze wskazaniem osoby prowadzącej aukcję,
- 2) opis przedmiotu przetargu, aukcji
- 3) imiona i nazwiska oraz adresy (siedziby) oferentów bądź licytantów (na podstawie dowodów tożsamości, a w przypadku osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych – na podstawie wypisu z właściwego rejestru),
- 4) informacje o spełnianiu wymaganych warunków przez przystępujących do przetargu lub aukcji,
- 5) imiona i nazwiska osób, nazwę osoby prawnej bądź innej jednostki organizacyjnej, których komisja nie dopuściła do aukcji albo których oferty odrzuciła w przetargu, wraz z krótkim uzasadnieniem,
- 6) przy aukcji: cenę wywoławczą netto za 1 m² oraz wysokość postąpień,
- 7) uzasadnienie przerwania postępowania lub nie dokonania wyboru, jeżeli takie nastąpiło,
- 8) imię i nazwisko bądź firmę osoby, (jednostki organizacyjnej), która wylicytowała najwyższą cenę za 1m², bądź którą komisja proponuje wybrać jako najkorzystniejszą ofertę wraz z krótkim uzasadnieniem podjętej decyzji
- 9) podpisy wszystkich członków komisji

§ 10

Do zadań komisji należy wykonanie czynności odpowiednich do wyboru trybu postępowania, tj. przetargu bądź aukcji:

- 1) otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu oraz niniejszym Regulaminie,
- 2) sprawdzenie czy osoby stawające do aukcji spełniły wymagania określone w ogłoszeniu i niniejszym Regulaminie ,
- 3) przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji
- 4) wyznaczenie terminu aukcji, o której mowa w § 21 ust. 1 pkt. c niniejszego Regulaminu,
- 5) przeprowadzenie aukcji,
- 6) sporządzenie wniosku, o którym mowa w § 23 ust.2 niniejszego Regulaminu,
- 7) sporządzenie protokołu z aukcji bądź przetargu,
- 8) ogłoszenie wyników przetargu lub aukcji.

§ 11

Komisja odrzuca z przyczyn formalnych oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ogłoszeniu lub niniejszym Regulaminie, a w szczególności:

- 1) złożone po wyznaczonym terminie,
- 2) nie zawierające ceny lub oznaczające ją niejednoznacznie
- 3) z powodu braku wpłaty wadium i/lub manipulacyjnych

4) z powodu braku oświadczenia, o którym mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Dyrektor Spółdzielni zatwierdzając propozycję komisję przetargowej zawartą w protokole z przeprowadzonego przetargu , licytacji. Integralną częścią protokołu z przeprowadzonego przetargu są złożone przez jego uczestników pisemne oferty.

4. ZASADY PRZEPROWADZENIA AUKCJI

§ 13

1. Aukcja odbywa się publicznie i ustnie.
2. Osoby przystępujące do aukcji, które spełniły warunki udziału w aukcji, otrzymują znak identyfikacyjny, którym zobowiązane są posługiwać się w czasie aukcji.

§ 14

W imieniu licytanta może działać pełnomocnik, jeżeli złoży pełnomocnictwo z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie.

§ 15

Po otwarciu aukcji prowadzący podaje do wiadomości:

- a) najistotniejsze zasady aukcji,
- b) przedmiot aukcji,
- c) cenę wywoławczą netto, odniesioną do stawki czynszu najmu za 1 m² przedmiotu najmu, którą wcześniej ustala Zarząd Spółdzielni,
- d) wysokość postąpienia, ustalonego wcześniej przez Zarząd Spółdzielni

§ 16

1. Oferta złożona w toku aukcji przestaje wiązać gdy inny uczestnik aukcji (licytant) zaoferuje cenę wyższą co najmniej o jedno postąpienie.
2. Po ustaniu postąpień, prowadzący aukcję uprzedza licytantów, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje trzykrotnie tę cenę , zamyka aukcję i ogłasza imię i nazwisko (nazwę) osoby, która wygrała aukcję, tj. zaoferowała najwyższą stawkę.

§ 17

Postępowanie, w wyniku którego do aukcji przystąpi tylko jedna osoba, uważa się za prawidłowe i aukcja jest ważna pod warunkiem zaoferowania przez licytanta co najmniej ceny wywoławczej.

§ 18

1. Osoba wygrywająca aukcję zobowiązana jest:
 - a) przystąpić do podpisania umowy najmu w terminie 7 dni od daty aukcji,
 - b) wnieść przed zawarciem umowy najmu kaucję zabezpieczającą na pokrycie należności Spółdzielni z tytułu najmu, w wysokości określonej w projekcie umowy najmu.

2. Wpłacone wadium zalicza się na poczet kaucji.
3. Niedochowanie któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 uprawnia Spółdzielnię do unieważnienia aukcji i zatrzymania wadium.

5. ZASADY PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

§ 19

1. Osoby przystępujące do przetargu winny złożyć pisemną ofertę w zabezpieczonej kopercie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta powinna zawierać :
 - a. imię i nazwisko (nazwę) i adres oferenta,
 - b. oferowaną cenę netto najmu w odniesieniu do 1m² powierzchni przedmiotu przetargu,
 - c. kopię dowodu wpłaty wadium oraz opłaty manipulacyjnej na pokrycie kosztów organizacji przetargu ,
 - d. oświadczenie oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 2 b).
 - e. w przypadku przedsiębiorcy – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub rejestru działalności gospodarczej

§ 20

W toku postępowania przetargowego komisja przetargowa dokonuje:

- a) otwarcia kopert,
- b) ustalenia czy oferty spełniają kryteria określone w § 19 ust. 2
- c) wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. oferującej najwyższą cenę,
- d) sporządza protokół z przeprowadzonych czynności, według wymagań określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.

§ 21

1. W razie stwierdzenia, że co najmniej dwóch uczestników przetargu złożyło taką samą ofertę, komisja postanawia o rozstrzygnięciu przetargu w drodze aukcji pomiędzy zainteresowanymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin aukcji. Ceną wywoławczą tak wyznaczonej aukcji jest cena podana przez oferentów.
2. Przetarg jest ważny jeśli wpłynęła tylko jedna ważna oferta.

§ 22

1. Oferent, który wygrał przetarg zobowiązany jest:
 - a) przystąpić do podpisania umowy najmu w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyniku przetargu,
 - b) wnieść przed zawarciem umowy najmu kaucję zabezpieczającą na pokrycie należności Spółdzielni z tytułu najmu, w wysokości określonej w projekcie umowy najmu .
2. Wpłacone wadium zalicza się na poczet kaucji.
3. Niedochowanie któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 uprawnia Spółdzielnię do unieważnienia przetargu i zatrzymania wadium.

§ 23

1. W przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta jest rażąco niższa od cen obowiązujących na wolnym rynku, Dyrektor Spółdzielni na wniosek komisji przetargowej może unieważnić przetarg.

2. Wniosek w tej sprawie komisja składa niezwłocznie po otwarciu ofert.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Jeżeli przetarg lub aukcja nie przyniosą rozstrzygnięcia, zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego, garażu lub najmu gruntu może odbyć się z pominięciem obowiązku przeprowadzenia kolejnej aukcji lub przetargu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, komisja przetargowa wydaje opinię czy i która oferta może zostać przyjęta przez Zarząd. Do działań komisji stosuje się odpowiednio § 7, § 8 i § 9 Regulaminu.
3. W szczególnych przypadkach uzasadnionych ekonomicznie i gospodarczo, Zarząd może zawrzeć umowę najmu gruntu z pominięciem procedury przetargowej. Dotyczy to sytuacji gdy zagospodarowaniem gruntu zainteresowana jest tylko jedna firma, a ogłoszenie o terenach wolnych w PSM w tym z wyszczególnieniem działki będącej przedmiotem zainteresowania, podane zostało przez Zarząd Spółdzielni do publicznej wiadomości (prasa, internet).

§ 25

1. Wyniki przetargu lub aukcji komisja podaje do publicznej wiadomości w następnym dniu po dniu rozstrzygnięcia przetargu lub aukcji zamieszczając ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni w Pszczynie przy ul. Dobrawy 1.
2. Spółdzielnia ponadto powiadamia niezwłocznie na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru lub unieważnieniu

§ 26

1. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium w tym samym dniu lub następnym dniu roboczym po dniu, w którym odbyła się lub miała się odbyć aukcja lub przetarg, osobom, które:
 - a) przegrały przetarg lub aukcję,
 - b) wycofały się z przetargu przed upływem terminu składania ofert,
 - c) wycofały się z aukcji przed otrzymaniem znaku identyfikacyjnego,oraz wszystkim osobom, które wniosły wadium w razie:
 - d) przerwania lub odwołania przetargu lub aukcji bez podania przyczyn,
 - e) unieważnienia przetargu – zwrot otrzymują wyłącznie osoby, które nie przyczyniły się do unieważnienia przetargu.
2. Przystępujący do przetargu lub aukcji traci wadium, jeżeli:
 - a) jest nieobecny w trakcie aukcji,
 - b) nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej w sytuacji, o której mowa w § 17 Regulaminu,
 - c) wycofał ofertę po upływie terminu składania ofert,
 - d) wygrał przetarg lub aukcję i nie wpłacił w określonej w projekcie umowy wysokości kaucji zabezpieczającej,
 - e) wygrał przetarg lub aukcję i nie przystąpił do podpisania umowy najmu w terminie określonym odpowiednio w § 18 lub w § 22 Regulaminu.
3. Koszty manipulacyjne nie podlegają zwrotowi.
4. Wpłacone przez wygrywającego przetarg lub aukcję wadium zaliczane jest na poczet kaucji zabezpieczającej.

§ 27

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 22/2006 z dnia 23.02.2006 r i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin przetargu na wynajem lub pierwszeństwo przydziału spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego i garażu oraz dzierżawę terenu uchwalony w dniu 18.05.2000 r – uchwała nr 38/2000.

Jolanta Gojniczek

Sekretarz Rady Nadzorczej

Sławomir Janiszewski

Przewodniczący Rady Nadzorczej