

Regulamin
wynajmu lokali użytkowych, nieruchomości oraz powierzchni
reklamowych, znajdujących się w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej
Krowodrza

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Zawieranie umów najmu, których przedmiotem są lokale użytkowe, nieruchomości lub powierzchnie reklamowe, znajdujące się w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza, odbywa się w drodze aukcji lub przetargu, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W szczególnych przypadkach, gdy dotychczasowy Najemca lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej, zaprzestaje prowadzenia działalności gospodarczej, a jego dotychczasowi pracownicy lub następcy prawni złożą ofertę najmu przedmiotowego lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej, Zarząd może po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej, zawrzeć z tymi osobami umowę najmu bez przeprowadzania aukcji lub przetargu, przy czym postanowienia przedmiotowej umowy najmu nie mogą być mniej korzystne dla Spółdzielni od dotychczasowych.
3. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza może określić przedmiot działalności gospodarczej, który ma być prowadzony w danym lokalu użytkowym, lub danej nieruchomości, przy uwzględnieniu potrzeb członków Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza.
4. Zawieranie umów najmu, których przedmiotem są pomieszczenia znajdujące się w Pawilonie Handlowym przy ul. Opolskiej 37 w Krakowie, nie spełniające standardów lokalu użytkowego (brak dostępu do światła dziennego, brak kanalizacji) odbywa się na podstawie negocjacji Zarządu z Najemcą, przy udziale przedstawicieli Komisji GZM Rady Nadzorczej i Komisji Ekonomicznej Rady Nadzorczej. Pomieszczenia wg. załączonego załącznika do regulaminu

II. Ogólne zasady zawierania umów najmu w drodze aukcji oraz przetargu.

§ 2

1. Umowa najmu może zostać zawarta w drodze aukcji albo przetargu.
2. Zarząd podejmuje decyzję, czy umowa ma zostać zawarta w drodze aukcji, czy też przetargu.
3. Zarząd powołuje Komisję Przetargową złożoną z co najmniej trzech (3) pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza, której przewodniczy kierownik Działu Technicznego lub członek Zarządu z wyłączeniem Prezesa.
4. W trakcie wykonywania prac przez Komisję Przetargową mogą być obecni przedstawiciele Komisji Ekonomicznej RN i Komisji GZM RN oraz przedstawiciele Komisji ds. Zespołu Budynków z terenu na którym jest lokal .

§ 3

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza określa czas, miejsce, przedmiot oraz warunki aukcji albo przetargu, a w szczególności określa on stawkę czynszową wywoławczą/stawkę czynszową minimalną za 1 m² powierzchni lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej, będących przedmiotem aukcji lub przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza określa stawkę czynszową, o której w ust. 1 niniejszego paragrafu, biorąc pod uwagę lokalizację, powierzchnię lokalu użytkowego (nieruchomości, powierzchni reklamowej), jego warunki techniczne, atrakcyjność itp.
3. W sytuacji, gdy w lokalu użytkowym lub na danej nieruchomości ma być prowadzona określona działalność gospodarcza, odpowiadająca potrzebom członków Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza, Zarząd ustali stawkę czynszową, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w wysokości nie niższej niż rzeczywiste koszty utrzymania i eksploatacji danego lokalu lub nieruchomości.
4. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza ustali stawkę czynszową, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w formie uchwały po zasięgnięciu opinii Komisji Ekonomicznej Rady Nadzorczej.
5. W przypadku, gdy zawarcie umowy ma nastąpić w drodze przetargu, Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej może nie określać wysokości minimalnej stawki czynszowej za 1 m² powierzchni lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej.

§ 4

1. W warunkach aukcji albo przetargu należy zastrzec, że przystępujący do aukcji albo przetargu powinien, pod rygorem niedopuszczenia do nich, wpłacić na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza określoną sumę (wadium).
2. Wadium wynosi 150-200% czynszu miesięcznego wyliczonego w oparciu o stawkę czynszową za 1m² powierzchni, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
3. Jeżeli uczestnik aukcji albo przetargu, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy najmu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza może zachować wadium.

§ 5

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza dokonuje ogłoszenia aukcji albo przetargu.
2. Ogłoszenie o aukcji lub przetargu zamieszcza się w Dzienniku Polskim, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza oraz w gablotach na klatkach schodowych, znajdujących się w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza oraz na stronie w internecie.
3. W ogłoszeniu aukcji albo przetargu należy określić:
 - a) czas, miejsce oraz przedmiot aukcji albo przetargu,
 - b) sposób zawarcia umowy (np. w drodze aukcji, przetargu),
 - c) nazwę i adres siedziby Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza,
 - d) sposób udostępniania warunków aukcji albo przetargu,
 - e) miejsce i termin, w którym można obejrzeć przedmiot aukcji albo przetargu,
 - f) wysokość stawki czynszowej, o ile została ustalona przez Zarząd, oraz wadium,
 - g) informację, że ogłoszenie, a także warunki aukcji albo przetargu mogą zostać zmienione lub odwołane bez podawania przyczyny.
4. Termin aukcji/przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy ogłoszeniem, a terminem aukcji/przetargu upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych.

5. W przypadku, gdy Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza ma ustalony wzorzec umowy najmu lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej, powinna ona dostarczyć przedmiotowy wzorzec osobom zainteresowanym wraz z warunkami aukcji lub przetargu.

§ 6

Do aukcji albo przetargu nie dopuszcza się następujących osób:

1. członków Komisji Przetargowej,
2. osób, określonych w § 2 ust. 4 Regulaminu,
3. osób, którym Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza wypowiedziała umowę najmu lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej,
4. osób, będących dłużnikami Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza.

III. Aukcja

§ 7

1. Oferta złożona w toku aukcji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik aukcji (licytant) złożył ofertę korzystniejszą, chyba że w warunkach aukcji zastrzeżono inaczej. Zawarcie umowy w wyniku aukcji następuje z chwilą udzielenia przybicia.
2. Aukcja jest ważna, jeżeli przystąpiło do niej co najmniej dwóch uczestników.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej przeprowadza aukcję w następujący sposób:
 - a) odczytuje istotne warunki przetargu, a w szczególności stawkę czynszową wywoławczą oraz minimalną wartość postąpienia, wysokość wadium, termin zawarcia umowy najmu w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz dokumenty niezbędne do jej zawarcia,
 - b) sprawdza tożsamość osób przystępujących do aukcji lub osób reprezentujących osoby przystępujące do aukcji, a członkowie Komisji Przetargowej sporządzają na podstawie dokumentów tożsamości (dowód osobisty, paszport) listę uczestników przetargu i dołączają do niej dokumenty pełnomocnictwa lub/i odpisy/wydruki z właściwego organu ewidencyjnego,
 - c) potwierdza, że wszystkie osoby przystępujące do aukcji wniosły wadium w wymaganej wysokości.

§ 8

1. Aukcja rozpoczyna się poprzez wywołanie stawki czynszowej wywoławczej, o której mowa w § 3 Regulaminu.
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden złoty za 1 m² przedmiotu aukcji.
3. Po ustaniu postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej trzykrotnie wywołuje cenę i po trzecim wywołaniu udziela przybicia licytantowi, którego oferta była najkorzystniejsza.

§ 9

Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać :

1. skład Komisji Przetargowej,
2. miejsce i datę aukcji,
3. przedmiot aukcji oraz jego krótki opis,
4. wysokość stawki czynszowej wywoławczej,

5. imię i nazwisko , numer dowodu osobistego, adres zamieszkania wygrywającego aukcję (lub dane innego podmiotu),
6. wysokość ostatecznej stawki czynszowej za 1m² przedmiotu aukcji,
7. podpisy Członków Komisji Przetargowej.

IV. Przetarg

§ 10

1. Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach przetargu zastrzeżono inaczej.
2. Przetarg jest ważny, jeżeli przystąpiły do niego co najmniej dwa podmioty.

§ 11

1. Oferta składana w trakcie przetargu powinna zostać umieszczona w dwóch zamkniętych kopertach, z których pierwsza nie może pozwalać na identyfikację oferenta.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej po rozpoczęciu postępowania przetargowego dokonuje komisyjnego otwarcia ofert.
3. Komisja Przetargowa ustala, które oferty odpowiadają warunkom określonym przez Spółdzielnię Mieszkaniową Krowodrza, którzy oferenci zostają dopuszczeni do udziału w przetargu, a następnie dokonuje ona porównania ofert i rozstrzyga przetarg wybierając ofertę najkorzystniejszą.
4. W sytuacji, gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą stawkę czynszową, Komisja Przetargowa wybiera oferenta lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w drodze dodatkowych rokowań. W przypadku, gdy przetarg jest kontynuowany w drodze dodatkowych rokowań wówczas do zawarcia umowy najmu dochodzi z tym oferentem, z którym zostały uzgodnione wszystkie postanowienia będące przedmiotem dodatkowych rokowań.
5. Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

§ 12

Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać :

1. skład Komisji Przetargowej,
2. miejsce i datę przetargu,
3. przedmiot przetargu oraz krótki opis przebiegu przetargu,
4. zestawienie oferentów, którzy złożyli oferty wraz ze wskazaniem czy oferty spełniały warunki przetargu oraz zestawienie zaoferowanych stawek czynszowych,
5. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, adres zamieszkania wybranego oferenta lub inne dane oferenta wraz ze stawką czynszową za 1 m² przedmiotu przetargu,
6. podpisy członków Komisji Przetargowej.

V. Postanowienia końcowe.

§ 13

1. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia aukcji lub przetargu nie zostanie zawarta umowa najmu lokalu użytkowego, nieruchomości lub powierzchni reklamowej, Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza powtórzy aukcję lub przetarg na warunkach określonych powyżej.
2. W przypadku nie zawarcia umowy najmu, pomimo dodatkowego przeprowadzenia aukcji lub przetargu, Spółdzielnia Mieszkaniowa Krowodrza może zawrzeć umowę najmu w drodze negocjacji przy udziale przedstawicieli Rady Nadzorczej.

§ 14

1. Do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego, nieruchomości oraz powierzchni reklamowej wymagane jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Uczestnikom, których oferta została wybrana w drodze aukcji lub przetargu i z którymi została zawarta umowa najmu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w określonym terminie, wpłacone wadium zalicza się na poczet kaucji wskazanej w umowie najmu i zgodnie z jej postanowieniami w tym zakresie.
3. Wydanie przedmiotu Umowy nastąpi po jej podpisaniu przez obydwie Strony oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie uzgodnionym ze Spółdzielnią Mieszkaniową Krowodrza.

§ 15

1. Zmiana przedmiotu prowadzonej działalności gospodarczej w lokalu użytkowym lub na nieruchomości, stanowiącej przedmiot najmu, może nastąpić wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Spółdzielni Mieszkaniowej Krowodrza.
2. Obniżenie stawki czynszowej (uzyskanej w wyniku aukcji lub przetargu) w trakcie trwania umowy najmu może nastąpić po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Niniejszy regulamin został uchwalony, przez Radę Nadzorczą w dniu **26.09.2012 r.** uchwałą nr **40/ 5/ 480/ 2012** i obowiązuje z dniem uchwalenia (protokół nr 5/480/2012 z dnia 26.09.2012 r.).
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc „Regulamin wynajmu i odpłatności za lokale użytkowe, powierzchnie reklamowe i dzierżawę terenów w SM „Krowodrza”, który został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 29.09.2004 r. uchwałą nr 34/7/346/2004.