

REGULAMIN RADY OSIEDLA BOLESŁAWA ŚMIAŁEGO

DOTYCZĄCY PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA WYNAJEM

LOKALI UŻYTKOWYCH

1. Przeprowadzenie przetargu ma na celu umożliwienie Administracji dokonanie wyboru ofert z zakresu wynajmu lokalu użytkowego o powierzchni nieprzekraczającej 60 m².
2. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu, ogłasza się drugi przetarg, który odbywa się w terminie 7 dni od pierwszego przetargu.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia powtórnego przetargu na wynajem lokalu komisja przekaze lokal do dyspozycji Kierownika Administracji.
4. Przetarg może mieć charakter nieograniczony lub ograniczony oraz zawierać rodzaj działalności oczekiwany przez mieszkańców osiedla. Charakter przetargu Spółdzielnia poda w ogłoszeniu o nim.
5. Przystępujący do przetargu oferent zobowiązany jest do wpłacenia wadium w wysokości 1 miesięcznego czynszu najmu.
6. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Spółdzielni w razie wycofania lub zmiany oferty przez oferenta po rozpoczęciu procedury przetargowej. Przepada ono również, gdy wybrany w drodze przetargowej oferent odmawia zawarcia umowy w ciągu 10 dni od terminu przetargu na warunkach określonych przez Spółdzielnię w ofercie przetargowej lub odmawia wniesienia zabezpieczenia należnego wykonania umowy (kaucji).
7. Wadium wnieść można w formie gotówki.
8. Spółdzielnia zwraca wniesione przez oferentów wadium niezwłocznie po zakończeniu procedury przetargowej, nie później jednak niż w terminie 7 dni po rozstrzygnięciu lub unieważnieniu przetargu.
9. Wadium oferenta, który wygrał przetarg może być zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach w tej umowie określonych.
10. Przetarg przeprowadzą członkowie Komisji Przetargowej powołani przez kierownika administracji. Komisja Przetargowa składa się z trzech do sześciu osób, spośród członków Rady Osiedla. W jej skład wchodzi:
 - Pełnomocnik zarządu spółdzielni – przewodniczący komisji przetargowej
 - Członkowie Rady Osiedla
11. Przetarg poprzedza się zaproszeniem do składania ofert pisemnych ogłaszanym w telewizji kablowej oraz gablotach informacyjnych na terenie osiedla.
12. W ogłoszeniu o przetargu podaje się:
 - lokalizację lokalu użytkowego podlegającego procedurze przetargowej powierzchnię wynajmowanego lokalu użytkowego
 - wyposażenie w media lokalu użytkowego minimalną stawkę opłaty czynszu najmu
 - wysokość wadium wraz z numerem konta, na które należy je wpłacać
 - termin wnoszenia wadium i warunki jego zwrotu
 - charakter przetargu (ograniczony lub nieograniczony)
 - miejsce i termin składania ofert
 - miejsce i termin przeprowadzenia przetargu
 - warunki zawarcia umowy najmu
 - zastrzeżenie, iż Spółdzielni przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jak również unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
13. Oferent przystępując do przetargu musi złożyć pisemną ofertę, która musi zawierać:
 - nazwę i siedzibę oferenta

- odpis aktualnych dokumentów uprawniających do prowadzenia działalności gospodarczej, o ile taką już prowadzi określenie przedmiotu oferty
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń
- podanie oferowanej kwoty netto za 1 m² wynajmowanej powierzchni (do ceny przyjętej w przetargu zostanie naliczony podatek VAT)
- oświadczenie o zobowiązaniu się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Komisję Przetargową w wypadku wygrania przetargu
- oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub układowe
- oświadczenie, iż oferent, (jeżeli jest to osoba prawna – to członkowie jego władz) nie został prawomocnie skazany lub nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- dowód wpłacenia wadium.

14. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

15. Komisja sporządza protokół ze swojego posiedzenia.

16. W trakcie posiedzenia przetargowego Komisja:

- stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu
- liczbę stan otrzymanych ofert
- otwiera koperty z ofertami i określa, które z nich odrzuca podając tego przyczyny
- dokonuje wyboru oferenta zwykłą większością głosów w drodze jawnego głosowania lub ustala, iż żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia
- sporządza protokół swoich czynności

17. Komisja odrzuca oferty, które:

- nie odpowiadają warunkom przetargu
- są zgłoszone po wyznaczonym terminie
- są niekompletne
- są nieczytelne i budzą wątpliwości, co do jednoznaczności treści

18. Członkowie Komisji podpisują protokół przetargu i wpisują datę rozstrzygnięcia, którą jest data zakończenia przetargu.

19. Administracja zawiadamia niezwłocznie oferentów o zakończeniu przetargu i jego wyniku.

20. Wybrany oferent zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i podpisać w ciągu 10 dni umowę najmu sporządzoną przez Spółdzielnię przypadku niepodpisania umowy w w/w czasie wadium oferenta przepada na rzecz Spółdzielni.

21. Spółdzielnia ma obowiązek żądania od najemcy zabezpieczenia w formie kaucji.

Zabezpieczenie może być wnoszone w gotówce.