

2022 r.

R E G U L A M I N

**w sprawie zasad organizowania i trybu przeprowadzania przetargów
na najem garaży stanowiących własność Rudzkiej Spółdzielni
Mieszkaniowej**

**Zatwierdzony Uchwałą nr 26/2022 Rady Nadzorczej z dnia 05 września 2022 r.
i obowiązuje od dnia uchwalenia.**

Działając w oparciu o postanowienia § 39 Statutu Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej, Rada Nadzorcza uchwala co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. W celu przeprowadzania przetargu Zarząd powołuje uchwałą Komisję Przetargową w składzie co najmniej 3 osobowym złożonym z pracowników RSM.
2. Przetarg ma charakter ograniczony lub nieograniczony. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 2

1. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
 - a/ członkowie komisji przetargowej i ich małżonkowie,
 - b/ osoby zadłużone wobec Spółdzielni, bez względu na podstawę zadłużenia,
2. W charakterze obserwatorów w przetargu mogą brać udział przedstawiciele Rady Nadzorczej RSM i Rad Osiedli.

§ 3

1. Przetarg może być prowadzony w dwóch formach:
 - a/ w formie przetargu ustnego /licytacji/,
 - b/ w formie przetargu pisemnego /zbieranie ofert/.
2. O wyborze formy przetargu decyduje Zarząd Spółdzielni.

§ 4

1. Spółdzielnia może odwołać przetarg bez podania przyczyny.
2. Komisja Przetargowa w uzasadnionych sytuacjach może unieważnić przetarg.

§ 5

1. Pierwszeństwo przy wyborze ofert przetargowych na najem garaży mają mieszkańcy Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej posiadający tytuł prawny do lokalu mieszkalnego.
2. Stawienie się jednego uczestnika przetargu uznaje się za wystarczające do jego przeprowadzenia.

§ 6

1. Termin pierwszego przetargu wyznacza Zarząd. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą opublikowania ogłoszenia o przetargu a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.
2. W przypadku braku chętnych do objęcia garażu w pierwszym terminie przetargu przeprowadzony zostaje przetarg w drugim terminie.
3. Przetarg w drugim terminie może odbyć się w terminie wyznaczonym przez Zarząd.

§ 7

Propozycję stawki bazowej do przetargu określa Zarząd w oparciu o kalkulację wynikającą z planów ekonomicznych.

§ 8

1. Przyznanie garażu w drodze pierwszego przetargu nie może nastąpić za stawkę czynszową niższą od ustalonej dla danego miejsca postojowego lub garażu powiększonej o minimalną stawkę przebicia.
2. W przypadku braku chętnych do objęcia garażu w najem w pierwszym terminie stawką obowiązującą będzie stawka bazowa przyjęta przez Zarząd RSM.
3. W przypadku braku chętnych do objęcia garażu w drugim terminie, stawka bazowa może zostać przez Zarząd obniżona do wartości stawki kosztu utrzymania wynikającej z planów ekonomiczno-finansowych na dany rok.

§ 9

1. Ustala się wadium dla osób przystępujących do przetargu w wysokości dwukrotnej stawki bazowej określonej przez Zarząd dla potrzeb przetargu.
2. Niezależnie od wpłacenia wadium każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przed przystąpieniem do niego uiścić kwotę w wysokości 100,00 zł + VAT z przeznaczeniem na pokrycie kosztów przetargu.

§ 10

1. Wadium stanowi zabezpieczenie terminowego wykonania warunków przetargu.
2. Wadium złożone przez licytanta, który wygrał przetarg i zawarł umowę najmu garażu ulega zarachowaniu w poczet wymagalnej kucji zabezpieczającej, którą należy uzupełnić do wysokości 3-miesięcznych należności czynszowych wg wylicytowanej stawki.
3. Wadium zwycięzcy przetargu przepada na rzecz Spółdzielni, jeżeli oferent uchyli się od zawarcia umowy najmu garażu oraz uzupełnienia wpłaty kaucji w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia wyników przetargu.
4. Wadium osób przegrywających przetarg podlega zwrotowi w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników przetargu.
5. Wadium wpłacone przez wszystkich uczestników przetargu podlega zwrotowi w przypadku unieważnienia przetargu przez Spółdzielnię.

§ 11

Kwota wpłacona przez uczestników przetargu na pokrycie jego kosztów podlega zwrotowi wyłącznie w przypadku unieważnienia przetargu przez Spółdzielnię.

Ogłoszenie o przetargu.

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w widocznym miejscu:
 - w obrębie miejsca postojowego lub garażu przeznaczonego do przetargu,
 - w budynku Urzędu Miejskiego w Rudzie Śl. /tablica ogłoszeń/,
 - w budynku Zarządu Spółdzielni,
 - w biurach Administracji Osiedli,
 - w prasie i Internecie.

§ 13

Ogłoszenie o przetargu ustnym i pisemnym powinno zawierać:

- nazwę i siedzibę Spółdzielni,
- adres garażu i powierzchnię użytkową, ewentualnie wyposażenie techniczne garażu,
- termin przetargu,
- informację o możliwości obejrzenia garażu,
- stawkę bazową, wysokość wadium, wysokość opłaty na pokrycie kosztów przetargu,
- informację o sposobie i terminie wnoszenia wadium oraz opłat na pokrycie kosztów przetargu,
- informację o udostępnieniu do wglądu regulaminu organizowania przetargu i wzoru umowy określającej warunki najmu garażu,
- informację, że wadium zwycięzcy przetargu odstępującego od zawarcia umowy użytkowania lokalu przepada,
- zastrzeżenie o prawie odwołania przetargu bez podania przyczyny.

§ 14

Ogłoszenie o przetargu pisemnym oprócz danych zawartych w ogłoszeniu o przetargu ustnym powinno również zawierać:

- informację o miejscu i trybie składania ofert,
- informację o zawartości ofert oraz okresie ich ważności,
- informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały przyjęte zostanie zwrócone po dokonaniu wyboru oferty.

Przetarg ustny

§ 15

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze licytacji.
2. Licytację prowadzi przewodniczący komisji przetargowej lub jego zastępca.

§ 16

Prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

- przedmiot przetargu /adres garażu, powierzchnię użytkową, ewent. wyposażenie lokalu/,
- termin, w którym osoba wygrywająca przetarg zobowiązana będzie do podpisania umowy najmu,
- czynsz najmu i minimalną stawkę przebiccia / minimalna stawka przebiccia – postęp licytacyjny – nie może wynosić mniej niż **5%** stawki bazowej/.

§ 17

1. Prowadzący licytację uprzedza, że po trzecim wywołaniu ostatniej podanej stawki czynszowej dalsze przebiccia oferty nie będą brane pod uwagę.
2. Licytację rozpoczyna się od wywołania stawki bazowej.
3. Każdy licytant może zaoferować dowolną sumę wyższą ponad ustalony minimalny postęp.
4. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaproponuje wyższą.
5. Licytacja trwa do momentu, gdy żaden z licytantów nie zgłasza wyższego czynszu.
6. Po trzecim wywołaniu najwyższego oferowanego czynszu prowadzący licytację zamyka przetarg i udziela przybiccia licytantowi, który zaoferował ten czynsz.

§ 18

Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu.

Protokół powinien zawierać następujące elementy:

- oznaczenie miejsca, czasu i przedmiotu przetargu,
- skład Komisji Przetargowej, nazwiska obserwatorów przetargu z ramienia Rady Nadzorczej lub Rad Osiedli, ewentualnie nazwiska innych osób obecnych w czasie przetargu,
- listę uczestników przetargu, oświadczenia uczestników przetargu o zapoznaniu się z zasadami organizacji i warunkami przetargu,
- wysokość stawki bazowej i minimalnej stawki przebiccia,
- zaoferowane w czasie przetargu stawki czynszu dla najmu lokalu/,
- nazwisko i miejsce zamieszkania lub siedzibę osoby, która wygrała przetarg,
- podpisy członków Komisji Przetargowej.

Przetarg pisemny

§ 19

1. Komisja Przetargowa w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu dokonuje otwarcia ofert i ustala, które z nich są ważne /kompletne/.
2. Za ważne uznaje się oferty, które zostały złożone zgodnie z trybem zawartym w ogłoszeniu o przetargu i zawierają w szczególności:
 - potwierdzenie wpłaty wadium i kwoty na pokrycie kosztów przetargu,
 - oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami organizacji i warunkami przetargu,
 - inne wymagane dokumenty wyszczególnione w ogłoszeniu o przetargu.

§ 20

1. Po otwarciu ofert Komisja Przetargowa ustala najkorzystniejszą ofertę dla Spółdzielni.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia przetargu z uwagi na złożenie przez uczestników pisemnego ofertowego przetargu najkorzystniejszych ofert o tej samej wartości zostanie przeprowadzony pomiędzy nimi dodatkowy przetarg, w terminie nie później niż 7 dni od posiedzenia Zarządu, na którym będzie zatwierdzony protokół z I-go przetargu. Stawka bazowa do dodatkowego przetargu stanowi równowartość najwyższych stawek czynszowych zaproponowanych przez oferentów w przetargu nierozstrzygniętym. Powyższa procedura będzie stosowana do chwili wyłonienia jednej najkorzystniejszej oferty i każdorazowo będzie wymagała wniesienia opłaty na pokrycie kosztów przetargu.
3. Osobę, której ofertę Komisja Przetargowa uznała za najkorzystniejszą Zarząd Spółdzielni zawiadamia pismem nie później niż 7 dni po jej zatwierdzeniu.
4. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zobowiązanie Spółdzielni do zawarcia umowy najmu garażu.

§ 21

1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu.
2. Protokół powinien zawierać elementy wyszczególnione w § 19 ust. 2, a ponadto wyszczególnienie kryteriów, którymi kierowała się Komisja Przetargowa przy wyborze oferty.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Wygrywający przetarg zobowiązany jest zawrzeć umowę najmu określającą zasady korzystania z garażu w terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię.
2. W razie nie zawarcia w wyznaczonym terminie umowy najmu albo nie uzupełnienia wymagalnej kaucji zabezpieczającej wygrywający przetarg traci wniesione wadium.

§ 23

Ustalone w wyniku przetargu stawki opłaty czynszowej są waloryzowane corocznie do wysokości wskaźnika cen ogłoszonego przez GUS.

§ 24

1. Nadzór nad aktualizacją niniejszego Regulaminu pełni Dział Członkowsko-Lokalowy, który dokonuje jego przeglądu co najmniej raz w roku, najpóźniej do końca listopada oraz każdorazowo w przypadku zmiany przepisów, na podstawie których ustalono jego zasady. Z dokonanego przeglądu należy sporządzić notatkę.
2. Nieaktualny Regulamin zainteresowane komórki organizacyjne przechowują w swojej dokumentacji przez okres 5 lat.
3. Dział Organizacji i Samorządu przechowuje nieaktualny egzemplarz w/w Regulaminu przez okres 10 lat, po upływie których zostaje przekazany do archiwum, gdzie będzie przechowywany bezterminowo.
4. Szczegółowy sposób postępowania z w/w aktem wewnątrz spółdzielczym reguluje Instrukcja I/ZSZJ-3 „Prowadzenie dokumentacji”.

§ 25

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 26/2022 Rady Nadzorczej Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 05.09.2022 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Z-ca Przewodniczącego
Rady Nadzorczej**

.....
mgr Adam Kubiczek

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**

.....
mgr Norbert Rózga

Ruda Śląska 05.09.2022 r.