

REGULAMIN PRZETARGÓW

NA NAJEM LUB DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ LUB BĘDĄCYCH W
UŻYTKOWANIU WIECZYSTYM ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JEDNOŚĆ” W
BYDGOSZCZY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin przetargów zwany dalej „Regulaminem” określa zasady, tryb oraz procedurę przygotowania, ogłaszania i przeprowadzenia przetargów i ma zastosowanie do:
 - a) najmu lokali;
 - b) najmu garaży;
 - c) najmu/dzierżawy miejsc postojowych;
 - d) dzierżawy nieruchomości gruntowych stanowiących własność RSM „Jedność” lub będących w użytkowaniu wieczystym; w zakresie nieuregulowanym w „Regulaminie trybu przyjmowania w poczet członków, ustanawiania praw do lokali, zamiany i najmu lokali”.
2. Stroną ogłaszającą przetarg i zapraszającą do składania ofert w postępowaniu przetargowym jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Jedność” zwana dalej „Spółdzielnią”.
3. Regulamin przetargów na najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność lub będących w użytkowaniu wieczystym Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” udostępnia się na stronie internetowej.

§2

1. W postępowaniu przetargowym mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej „Oferentami”.
2. Z udziału w postępowaniu przetargowym wyklucza się Oferentów:
 - a) którzy nie wywiązują się z należytą starannością z realizacji umów zawartych ze Spółdzielnią;
 - b) wobec których wszczęto postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne;
 - c) którzy zalegają z opłatami, podatkami, składkami na ubezpieczenie społeczne;
 - d) wobec których, prowadzone jest postępowanie sądowe albo zostały skazane za przestępstwo dokonane, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, w przypadku osób prawnych powyższe dotyczy członków organów tych osób prawnych;
 - e) będących pracownikami Spółdzielni oraz wchodzących w skład Komisji Przetargowej Spółdzielni,
 - f) będących małżonkami, wstępnymi i zstępnymi oraz rodzeństwem pracowników Spółdzielni oraz członków Komisji Przetargowej Spółdzielni,
 - g) będących członkami Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz ich zstępnymi lub wstępnymi.
3. Czynności osób określonych w ust. 2, które podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu przetargowym są nieważne, a oferty takich osób, w przypadku ujawnienia przesłanek określonych w ust. 2 w toku postępowania, są odrzucane przez Komisję Przetargową.
4. Każdy z oferentów jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie, że w jego przypadku nie zachodzi żadna z przesłanek, określonych w ust. 2, powodujących jego wykluczenie z udziału w postępowaniu przetargowym.
5. Komisja Przetargowa sporządza listę wykluczonych Oferentów (druk Lokale 1).

1. Zarząd w drodze uchwały podejmuje decyzję o:
 - 1) ogłoszeniu postępowania przetargowego,
 - 2) ustaleniu specyfikacji istotnych warunków przetargu,
 - 3) ustaleniu wysokości wadium,
2. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania przetargowego w formie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego - zapytanie ofertowe - powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) określenie przedmiotu przetargu,
 - c) termin najmu lokali; najmu garaży; najmu/dzierżawy miejsc postojowych, dzierżawy nieruchomości
 - a. gruntowych stanowiących własność RSM „Jedność” lub będących w użytkowaniu wieczystym;
 - d) miejsce i termin składania ofert,
 - e) wysokość wadium i sposób jego wniesienia,
 - f) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - g) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków przetargu.
3. W przypadku podjęcia przez Zarząd decyzji o wszczęciu postępowania przetargowego w formie przetargu ograniczonego należy powołać podstawę prawną jego zastosowania.

II. PRZETARG NIEOGRANICZONY

1. Informacja o wszczęciu postępowania przetargowego i możliwości składania ofert powinna zostać wywieszona w siedzibie Spółdzielni oraz umieszczona na stronie internetowej Spółdzielni. Dodatkowo może zostać podana za pośrednictwem prasy regionalnej nie później niż na tydzień przed datą ustaloną dla otwarcia ofert.
2. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w siedzibie Spółdzielni, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania przetargowego.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwracane są bez ich otwierania.
4. Dla wszelkich oświadczeń i zawiadomień składanych przez oferenta i Spółdzielnię wymagana jest forma pisemna pod rygorem ich uznania za niezłożone.
5. Oferty numeruje się według daty wpływu do siedziby Spółdzielni.

1. Specyfikacja istotnych warunków przetargu powinna zawierać wyszczególnienie przedmiotów postępowania przetargowego:
 - a. opis sposobu przygotowania oferty z wymogiem oznaczenia daty przystąpienia do podpisania umowy,
 - b. informację o dokumentach jakie powinien dostarczyć oferent: m.in. aktualny wypis z KRS lub CEiDG, aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS albo oświadczenie oferenta złożone w zakresie niezalegania z opłacaniem składek na ZUS i podatków,
 - c. określić wysokość stawki netto za 1 m² lub cenę, kryteria oceny w postępowaniu przetargowym – najwyższa wysokość stawki netto za 1 m² lub ceny jest najkorzystniejszą, kryterium wiarygodności (druk Lokale 2).
 - d. wymogi co do wadium i wymagania dotyczące należytego wykonania przez oferenta umowy, w tym wpłata kaucji zabezpieczającej,
 - e. wskazanie miejsca i terminu składania ofert oraz ich otwarcia,
 - f. nazwiska, stanowiska służbowe pracowników Spółdzielni uprawnionych do udzielania wyjaśnień potencjalnym oferentom,
 - g. inne dane istotne dla Spółdzielni ze względu na przedmiot postępowania przetargowego,
 - h. istotne dla Spółdzielni postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy.
2. Formularz specyfikacji, Regulamin przetargów, udostępnia się zainteresowanym nieodpłatnie bezpośrednio bądź zainteresowani korzystają ze strony internetowej Spółdzielni.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o najkorzystniejszej ofercie w przetargach, których przedmiot określony jest wg postanowień § 1 ust. 1 lit a-d Regulaminu - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny określonej w specyfikacji istotnych warunków przetargu.
4. Oferent będący przedsiębiorcą przedstawia aktualny wypis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź oświadcza, że przedłoży wymagane zaświadczenia lub wpis do KRS najpóźniej w chwili pozytywnego rozpatrzenia oferty i uzyskania prawa do przedmiotu przetargu.
5. Oferent będący przedsiębiorcą przedstawia zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu bądź oświadcza, że nie posiada żadnych zaległych zobowiązań wobec ZUS i US.

§6

1. Oferent przystępujący do postępowania przetargowego obowiązany jest do wniesienia pieniężnego wadium w wysokości ustalonej przez Zarząd w podjętej Uchwale dotyczącej organizowania postępowania przetargowego oraz w umieszczonym ogłoszeniu.
2. Potwierdzenie wpłaty wadium należy załączyć do oferty lub przedstawić na posiedzeniu jawnym Komisji Przetargowej.
3. Do oferty oferent może złożyć potwierdzone za zgodność dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 lit b Regulaminu.
4. Oferta winna zawierać wskazanie terminu związania ofertą.

§7

1. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium, jeżeli:
 - a) nastąpi zawarcie umowy i wniesienie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, chyba, że za zgodą stron zostanie ono zarachowane na poczet kaucji zabezpieczającej,
 - b) nastąpi wycofanie oferty przez oferenta przed upływem terminu do składania ofert,
 - c) nastąpi zamknięcie postępowania przetargowego bez dokonania przez Spółdzielnię wyboru oferty,
 - d) upłynie termin związania oferenta ofertą m.in. wskutek wyboru innej oferty.
2. Wadium zwraca się w wysokości nominalnej, bez odsetek, w terminie 14 dni po wystąpieniu przesłanek określonych w ust. 1 pkt b),c),d).
3. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Spółdzielni, jeżeli:
 - a) odmówi podpisania umowy,
 - b) odmówi wniesienia wymaganego przez Spółdzielnię zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy oferenta,
 - d) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.

§8

1. Czynności związane z postępowaniem przetargowym wykonuje Komisja Przetargowa w składzie minimum 3 osób.
2. Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz członków Komisji przetargowej wyznacza Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel komórki organizacyjnej Spółdzielni, której postępowanie przetargowe dotyczy.
3. Poza członkami Komisji wyznaczonymi uchwałą przez Zarząd, w przetargu mogą uczestniczyć jako obserwatorzy, przedstawiciele Rady Nadzorczej. W celu udziału obserwatora Zarząd powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej o ogłoszeniu postępowania przetargowego na co najmniej 7 dni przed dniem otwarcia ofert.
4. Komisja powołuje ze swego grona sekretarza oraz określa plan postępowania przetargowego.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji wszystkie czynności określone w niniejszym Regulaminie dla Przewodniczącego wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§9

1. Oferty złożone przez Oferentów otwiera się w miejscu i terminie określonym specyfikacji lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji dokonuje otwarcia złożonych w postępowaniu ofert.
3. Na ofercie umieszcza się dzień jej otwarcia i podpis Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Komisja wpisuje wszystkie przesłane oferty na druku „Zbiorcze zestawienie ofert” (Lokale druk 3).
4. Nie można otwierać kopert ani ujawniać ich treści przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.
5. Komisja dokonuje oceny czy dana oferta spełnia warunki udziału w postępowaniu przetargowym (Lokale druk 4).

§10

1. Postępowanie przetargowe składa się z dwóch części: jawnej i niejawnej.
2. W posiedzeniu jawnym mogą uczestniczyć oferenci lub ich upoważnieni pisemnie przedstawiciele.
3. Podczas posiedzenia jawnego Komisja przetargowa stwierdza: prawidłowość ogłoszenia postępowania przetargowego i jego ważność tzn. przystąpienie do przetargu co najmniej jednego oferenta, oblicza ilość złożonych ofert, otwiera koperty z ofertami i po wstępnej analizie określa, którą z ofert należy odrzucić ze względów formalnych, przyjmuje do protokołu wyjaśnienia złożone przez oferentów.
4. Odrzuca się ofertę, jeżeli:
 - a) nie spełnia wymogów specyfikacji,
 - b) jest sprzeczna z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - c) oferent nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń, itp.,
 - d) ujawnione zostały okoliczności wskazane w § 2 Regulaminu.

Z tego tytułu nie przysługują oferentom żadne roszczenia przeciwko Spółdzielni. Komisja dokonuje sprawdzenia oferty pod względem wystąpienia przyczyn powodujących odrzucenie oferty i sporządza wykaz ofert odrzuconych (Lokale druk 4).
5. Ujawnione w treści ofert dane powinny być odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
6. Do wiadomości Oferentów obecnych na posiedzeniu jawnym Komisji można udzielić następujących informacji: ile złożono ofert, na jaki przedmiot przetargu, nazwę oferenta, cenę oferty, czy oferta posiada komplet wymaganych załączników – spełnia wymogi określone w specyfikacji.
7. Wybór najkorzystniejszej oferty jest wpisywany do protokołu z podaniem nazwy, adresu oferenta i uzasadnieniem wyboru.

§11

1. Z przebiegu postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
 - oznaczenie miejsca, czasu i przedmiotu postępowania przetargowego, części jawnej i niejawnej,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie przetargowe – Komisji przetargowej i obserwatora Rady Nadzorczej
 - nazwy (imiona i nazwiska) i adresy wszystkich oferentów, którzy złożyli ofertę,
 - informację, czy oferenci spełniają warunki określone w specyfikacji,
 - krótką charakterystykę otrzymanych ofert, w tym ceny wszystkich ofert, ewentualne wnioski z porównania ofert,
 - wskazanie z uzasadnieniem wybranej oferty,
 - powód ewentualnego unieważnienia przetargu,
 - podpisy osób prowadzących postępowanie przetargowe – Komisji przetargowej.
3. Zgromadzone dokumenty dotyczące danego postępowania przetargowego przechowywane są przez Zarząd Spółdzielni przez okres 5 lat.

§12

1. Wynik postępowania przetargowego wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni. Wniosek o zatwierdzenie postępowania przetargowego i wyboru oferty składa Zarządowi wraz z protokołem Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
2. O wynikach przetargu, w tym także o jego unieważnieniu, Zarząd Spółdzielni niezwłocznie informuje pisemnie wszystkich jego uczestników oraz określa wybranemu oferentowi termin do zawarcia umowy.

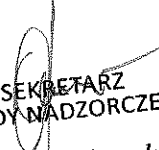
§13

1. Spółdzielnia może odwołać postępowanie przetargowe, a także unieważnić przetarg bez podania przyczyny, zwłaszcza w przypadku, gdy naruszono tryb postępowania przetargowego określony w Regulaminie. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo wyboru oferty najkorzystniejszej z godnie z § 5 ust. 4.
2. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę z najwyższą ceną lub stawką netto za 1 m² przy najkorzystniejszym bilansie eksploatacji danego lokalu lub nieruchomości gruntowej i innych praw majątkowych oraz spełnieniu kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków przetargu.

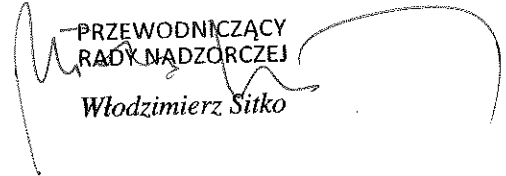
1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej RSM „Jedność” Nr ²⁴...../2023 r. z dnia ^{28.11.2023}.....

Sekretarz Rady Nadzorczej


SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Jacek Rutkowski

Przewodniczący Rady Nadzorczej


-PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Włodzimierz Sitko