

**REGULAMIN**  
**przetargu nieograniczonego**  
**na najem lokali użytkowych, będących własnością Sanockiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

**§ 1**

1. Przedmiotem przetargu jest najem lokali użytkowych /w stanie istniejącym/ przeznaczonych na prowadzenie działalności biurowej, handlowej, usługowej.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać w szczególności:
  1. określenie formy przetargu,
  2. określenie wielkości i położenia lokali będących przedmiotem najmu,
  3. określenie minimalnej stawki za najem 1 m<sup>2</sup> powierzchni przedmiotu najmu,
  4. określenie wysokości, terminu, miejsca i sposobu wpłaty wadium,
  5. określenie terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu,
  6. informację o możliwości oględzin lokali i zapoznania się z projektem umowy najmu przedmiotowego lokalu,
  7. zastrzeżenie prawa unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
  8. wskazanie miejsca, gdzie należy zapoznać się z warunkami szczegółowymi przetargu.

**§ 2**

Warunki szczegółowe:

1. Przedmiotem przetargu są lokale użytkowe przeznaczone na działalność handlowo-usługowo-biurową w pawilonach handlowo-usługowych w Sanoku:
  - 1) **ul. Traugutta 11 – I piętro - powierzchnia 26,00 m<sup>2</sup>**
    - minimalna stawka za najem 1 m<sup>2</sup> – 15,50 zł
    - wadium: 400,00 zł
  - 2) **ul. Traugutta 11 – I piętro - powierzchnia 35,71 m<sup>2</sup>**
    - minimalna stawka za najem 1 m<sup>2</sup> – 17,50 zł
    - wadium: 600,00 zł
  - 3) **ul. Traugutta 9 – I piętro - powierzchnia 13,32 m<sup>2</sup>**
    - minimalna stawka za najem 1 m<sup>2</sup> – 13,50 zł
    - wadium: 180,00 zł
  - 4) **ul. Traugutta 9 – parter - powierzchnia 91,90 m<sup>2</sup>**
    - minimalna stawka za najem 1 m<sup>2</sup> – 35,00 zł
    - wadium: 3 000,00 zł
2. Stawki za najem są stawkami netto (bez podatku VAT).
3. Stawki za najem zawierają podatki i opłaty na rzecz Gminy Miasta Sanoka obowiązujące w 2021 r.
4. Warunkiem dopuszczenia do przetargu jest wpłacenie wadium na konto SSM: PKO BP S.A. O/Sanok 34 1020 2980 0000 2702 0001 4332 do dnia **13-04-2021 r. do godz. 14<sup>00</sup>**.
5. Przetarg – otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14-04-2021 r. o godz. 11<sup>00</sup>** w biurze Zakładu Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi SSM, ul. Traugutta 9 w Sanoku, pok. nr 3.
6. Termin najmu lokali:
  - lokale w budynku przy ul. Traugutta 11 (pow. 26,00 m<sup>2</sup>, 35,71 m<sup>2</sup>) - po zatwierdzeniu wyniku przetargu,
  - lokale w budynku przy ul. Traugutta 9 (pow. 91,90 m<sup>2</sup>, 13,32 m<sup>2</sup>) – najwcześniej po wydaniu lokalu przez obecnego Najemcę (31-05-2021r), najpóźniej od 1-07-2021r.
7. Lokale wyposażone są w następujące instalacje: elektryczną, wodno-kanalizacyjną,

- centralnego ogrzewania.
8. Oprócz czynszu najemca będzie pokrywał pełne koszty za energię elektryczną, wodę i ścieki, centralne ogrzewanie, związane z użytkowaniem przedmiotowego lokalu - media opomiarowane.
  9. Sanocka Spółdzielnia Mieszkaniowa zastrzega sobie prawo unieważnienia bądź odwołania przetargu bez podania przyczyny.
  10. Przetarg jest ważny, gdy przystąpi do niego co najmniej dwóch oferentów zakwalifikowanych do przetargu. Dopuszcza się możliwość rozstrzygnięcia w sytuacji złożenia jednej ważnej oferty, ze względu na pilność najmu lokalu i ustalenie minimalnej stawki najmu.
  11. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej [www.sanockasm.pl](http://www.sanockasm.pl) i na spółdzielczych tablicach ogłoszeń.

### § 3

1. Oferta sporządzona w języku polskim powinna zawierać:
  - a) nazwę, siedzibę i adres firmy,
  - b) datę sporządzenia oferty,
  - c) dowód wpłaty wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu o przetargu,
  - d) odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub oświadczenie oferenta o profilu działalności jaką zamierza podjąć,
  - e) podpisany i wypełniony formularz ofertowy zaświadczający, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu, przyjmuje je bez zastrzeżeń i że w przypadku wygrania przetargu podpisze umowę do 7-iu dni od daty zawiadomienia o wybraniu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu przetargu.

W formularzu ofertowym należy podać:

- lokalizację lokalu użytkowego
  - powierzchnię lokalu do najmu
  - proponowaną stawkę za najem 1 m<sup>2</sup> (kwota netto)
  - termin najmu lokalu
  - nr konta do zwrotu wadium.
2. Lokale przekazane zostaną najemcom po rozstrzygnięciu przetargu i podpisaniu umowy. Wydanie lokali nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
  3. Warunkiem zawarcia umowy jest wpłata **kaucji w wysokości 2-miesięcznego czynszu** na konto SSM: PKO BP S.A. Sanok Nr 34 1020 2980 0000 2702 0001 4332 - na zabezpieczenie pokrycia należności Wynajmującemu z tytułu najmu lokalu lub wyrządzonych szkód w lokalu.
  4. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie Spółdzielni przy ul. Sienkiewicza 1 w Sanoku, pokój 412.
  5. Termin składania ofert upływa dnia **13. 04. 2021r. o godz. 14.<sup>00</sup>**
  6. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: „Najem lokalu SSM, o pow.....m<sup>2</sup>” i „Nie otwierać koperty przed dniem **14. 04. 2021 r. godz. 11<sup>00</sup>**”.
  7. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu - na każdy lokal odrębnie (zgodnie z formularzem).

### § 4

1. Przetarg przeprowadzi komisja przetargowa powołana przez Prezesa Zarządu Sanockiej Spółdzielni Mieszkaniowej Zarządzeniem Nr PO-0127/.../21 z dnia .....2021r.
2. Członkowie komisji, ich małżonkowie lub dzieci osoby obecnej na przetargu w charakterze urzędowym nie mogą brać udziału w przetargu.

3. Komisja przetargowa w pierwszej części jawnej stwierdza:
  - 1) prawidłowość ogłoszenia przetargu,
  - 2) ustala liczbę ofert,
  - 3) nienaruszalność kopert zawierających oferty,
  - 4) kompletność złożonych ofert wg §3 przedstawia oferty nadające się do rozpatrzenia,
  - 5) sprawdza termin i wysokość wpłaconego wadium.
4. W przypadku złożenia niekompletnej oferty komisja wzywa oferenta do jej uzupełnienia wyznaczając oferentowi odpowiedni termin. Nie dotyczy to braku w ofercie określenia stawki za najem 1 m<sup>2</sup> lokalu użytkowego i terminu jego najmu.
5. Komisja przystępuje do II części przetargu po upływie terminu wyznaczonego na uzupełnienie oferty. W II części przetargu komisja wybiera Oferenta kierując się:
  - 1) najwyższą stawką za najem 1 m<sup>2</sup> lokalu użytkowego - na poszczególne lokale.
6. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert jeżeli:
  - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - 3) nie zawierają danych wymienionych w niniejszym regulaminie,
  - 4) są nieczytelne, niepodpisane lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności danych, a także zawierają przeróbki i skreślenia.

## § 5

1. O wynikach przetargu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie w terminie 7 dni od daty zakończenia przetargu tj. podpisania protokołu z przetargu.
2. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest niemożliwy komisja przetargowa przeprowadzi negocjacje, o których terminie wybrani oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Wpłacone wadium, dla oferentów, którzy przegrali przetarg, będzie zwrócone oferentom w dniu następnym po podpisaniu protokołu z postępowania przetargowego na podany nr konta.
4. Dla oferenta, który wygrał przetarg, wadium zostanie zatrzymane do czasu podpisania umowy. W przypadku gdy oferent wygrywający przetarg odstąpi od podpisania umowy – traci prawo do zwrotu wadium.
5. W przypadku unieważnienia przetargu, wadium podlega zwrotowi z dniem zakończenia postępowania przetargowego.
6. Z tytułu odrzucenia oferty oferentom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do spółdzielni.
7. W przypadku unieważnienia przetargu, powiadomieni zostaną o tym wszyscy oferenci.
8. Jeżeli ogłoszony przetarg nie przyniesie rozstrzygnięcia ze względu na brak oferentów, Zarząd Sanockiej Spółdzielni Mieszkaniowej podejmie decyzję w sprawie dalszego postępowania.
9. Decyzję o wyborze oferenta zatwierdza Zarząd SSM.

## § 6

1. Przystąpienie do przetargu jest równoznaczne z przyjęciem warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu i regulaminie.
2. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.