

## **REGULAMIN**

### **W SPRAWIE ORGANIZOWANIA PRZETARGÓW NA USTALENIE WARTOŚCI LOKALI MIESZKALNYCH , LOKALI UŻYTKOWYCH ORAZ MIEJSC POSTOJOWYCH W GARAŻACH WIELOSTANOWISKOWYCH.**

w Spółdzielni Mieszkaniowej „Ster”

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1.**

Przetarg ogłasza , organizuje i przeprowadza Zarząd Spółdzielni , wybierając jedną z form , której mowa w § 2.

##### **§ 2.**

1. Przetarg przeprowadza się w formie:
  1. przetargu ustnego nieograniczonego
  2. przetargu ustnego ograniczonego
  3. przetargu pisemnego nieograniczonego
  4. przetargu pisemnego ograniczonego
2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.

##### **§ 3.**

1. W przetargu mogą brać udział osoby) fizyczne i osoby prawne , z zastrzeżeniem §5 jeżeli wpłaca wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wybrane formy wnoszenia wadium ( np. gotówka, czek potwierdzony, obligacje państwowe, gwarancje ubezpieczeniowe, weksle i inne ) Zarząd podaje w ogłoszeniu o przetargu.
- v Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu ,jednak nie później niż przed upływem 2 dni roboczych od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu .  
z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Wadium wpłacone w gotówce przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał , zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości ( lokalu mieszkalnego , lokalu użytkowego, garażu, miejsca postojowego w garażu wielostanowiskowym ).

#### **§4.**

1. Ogłoszenie o przetargu Zarząd podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Spółdzielni.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o przetargach na kilka lokali.

#### **§5.**

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom.

#### **§6.**

1. Czynności /wiązane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 7 osób przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczącego ora/ członków komisji przetargowej wyznacza Prezes Spółdzielni.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania . z zastrzeżeniem § 11 ust.6
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje glos przewodniczącego komisji przetargowej.

#### **§ 7.**

- Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół który podpisują przewodnicząc) i członkowie komisji.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje:
    1. termin i miejsce przetargu
    2. oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu
    3. o obciążeniach lokalu
    4. o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu . wraz. z uzasadnieniem
    5. o rozstrzygnięciach podjętych przez komisje przetargową
    6. najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub informację o złożonych ofertach . wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich
    7. imię . nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca  
lokalu ora/ miejsca postojowego
    8. imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.

#### **§ 8**

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym .jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą lub żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej.
2. W przypadku przetargu zakończonego wynikiem negatywnym stosuje się §3 ust. 3.
3. W razie unieważnienia przetargu stosuje się postanowienie § 3 ust. 3.

## **§ 9.**

1. Zarząd jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca lokalu o miejscu i terminie zawarcia umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca lokalu lub miejsca postojowego nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu o którym mowa w ust. 1. Zarząd może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.

## **II. PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY**

### **§ 10.**

Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać następujące informacje:

1. rodzaj . położenie i powierzchnię lokalu oraz pomieszczeń do niego przynależnych
2. wielkość udziałów przypadających właścicielom poszczególnych lokali w nieruchomości wspólnej
3. o obciążeniach lokalu
4. wysokość wkładu budowlanego . w tym cenę wywoławczą
5. o czasie i miejscu przetargu
6. o wysokości wadium . terminie i miejscu jego wpłacenia
7. o skutkach uchylania się od zawarcia umowy o ustanowienia odrębnej własności lokalu o którym mowa w § 9.
8. o terminie i miejscu w którym można się zapoznać z dodatkowymi warunkami przetargu i regulaminem.

### **§ 11.**

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując uczestnikom informacje o których mowa w § 10 pkt. 1. 4 i 7 oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Wysokość postąpień ustala każdorazowo Zarząd Spółdzielni.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

6. Po ustaniu zgłoszenia postąpien przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby lub nazwę firmy która przetarg wygrała.

### **III. PRZETARG USTNY OGRANICZONY**

#### **§ 12.**

Przetarg ustny ograniczony Zarząd przeprowadza jeżeli warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób lub zachodzi jaka konieczność.

#### **§ 13.**

Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia § 10 i 11. a ponadto w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację że przetarg jest ograniczony oraz rodzaj tych ograniczeń.

### **IV. PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY**

#### **§ 14.**

Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o których mowa w § 10 a ponadto:

1. o możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert
2. zastrzeżenie że Zarządowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

#### **§ 15.**

1. Oferty składane są w formie pisemnej
2. Termin do którego mogą być składane oferty określa Zarząd Spółdzielni.
3. Oferta w niej zawierać :
  1. imię nazwisko i adres oferenta lub nazwę firmy oraz siedzibę jeżeli oferentem jest osoba prawna a ponadto dowód że osoby składające ofertę są powołane do reprezentowania osób fizycznych i prawnych w imieniu których składają ofertę.
  2. datę sporządzenia oferty
  3. oświadczenie że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przejmuje te warunki bez zastrzeżeń
  4. oferowaną cenę i sposób jej zapłaty
  5. oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu

#### **§ 16**

Przetarg może się odbywać chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu przetargu.

### **§ 17.**

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów
3. W części jawnej komisja przetargowa :
  - stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu
  - ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadła zostały wpłacone
  - otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu
  - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów
  - zawiadomienie oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu
  - zawiadomienie oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

### **§ 18.**

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu jeżeli :

1. nie odpowiadają warunkom przetargu
2. zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie
3. nie zawierają danych wymienionych w § 15 ust. 3 lub dane te są niekompletne
4. są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści

### **§ 19.**

W części niejawnej przetargu komisja przetargowa :

1. dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert
2. sporządza protokół przetargu który zawiera informacje o których mowa w § 7.

### **§ 20.**

Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalonymi w warunkach przetargu.

### **§ 21.**

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów którzy złożyli te oferty.
2. Komisja zawiadamia oferentów o których mowa w ust. 1. o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
- i. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 11 stosuje się odpowiednio.

### **§ 22.**

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu.

## **V. PRZETARG PISEMNY OGRANICZONY**

### **§ 23.**

Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób lub zachodzi taka konieczność.

### **§ 24.**

Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia § od 14 do 22 a ponadto:

1. w ogłoszeniu o przetargu podaje się że przetarg jest ograniczony oraz rodzaj ograniczeń.
2. przetarg może się odbyć chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu przetargowym i postanowieniach rozdziału IV niniejszego regulaminu.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 25.**

Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Zarząd Spółdzielni uchwałą o czym ma obowiązek poinformować R.N. w terminie do 14 dni.

### **§ 26.**

Niniejszy regulamin wprowadzony został w życie uchwałą Rady Nadzorczej Nr 19/02 z dnia 10 czerwca 2002r.

Sekretarz Rady Nadzorczej  
**Sekretarz Rady Nadzorczej**  
Spółdzielni Mieszkaniowej „STER“

*Waldemar Zakrzewski*

Przewodniczący Rady Nadzorczej

V-ce Przewodniczący  
Rady Nadzorczej  
SM „STER“

*Zbigniew Łubański*

## UCHWAŁA NR 19/02

### **Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "STER" w Szczecinie z posiedzenia w dniu 10 czerwca 2002 roku**

w sprawie: uchwalenia "Regulaminu w sprawie organizowania przetargów na ustalenie wartości lokali mieszkalnych, lokali użytkowych oraz miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych"

#### **§ 1**

Działając na podstawie § 37 ust. 1 pkt. 29 statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza uchwała "Regulamin w sprawie organizowania przetargów na ustalenie wartości lokali mieszkalnych, lokali użytkowych oraz miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych".

#### **§ 2**

Regulamin, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem 10 czerwca 2002 roku.

Głosów za 9

Głosów przeciw 0

SEKRETARZ R.N.  
Sekretarz Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej "STER"  
*Waldemar Zakrzewski*

PRZEWODNICZĄCY R.N.  
V-ce Przewodniczący  
Rady Nadzorczej  
SM "STER"  
*Zbigniew Łabarski*