

**REGULAMIN NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH, DZIERŻAWY TERENU  
ORAZ UDOSTĘPNIANIA POWIERZCHNI WSPÓLNYCH  
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „RETKINIA –POŁUDNIE” W ŁODZI**

Na podstawie § 108 pkt 13 ppkt h Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza uchwala, co następuje:

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa ogólne zasady wynajmu lokali użytkowych, dzierżawy terenu oraz użyczenia pomieszczeń wspólnych w nieruchomościach w zasobach Spółdzielni.

**§ 2**

1. Lokalem użytkowym jest pomieszczenie, w którym prowadzi się działalność: usługową, produkcyjną, handlową, biurową itp. lub które służy do zaspokajania potrzeb mieszkańców wynikających z zamieszkiwania w zasobach Spółdzielni.
2. Użytkownikami lokali użytkowych mogą być osoby fizyczne lub prawne.
3. Decyzję o wynajęciu lub wydzierżawieniu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
4. Szczegółowe zasady wynajmu, dzierżawy i użyczenia określone są każdorazowo w umowach podpisanych przez obie strony.

**II. Najem lokali użytkowych i dzierżawa terenu**

**§ 3**

1. Podstawowym trybem najmu lokali i dzierżawy terenu jest przetarg.
2. Przetarg przeprowadza się w formie:
  - a) przetargu pisemnego lub ustnego nieograniczonego,
  - b) przetargu pisemnego lub ustnego ograniczonego.
3. O zastosowanej formie przetargu decyduje Zarząd Spółdzielni.

**§ 4**

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Zarząd Spółdzielni wybierając jedną z form, o której mowa w § 3.
2. Przed rozpoczęciem przetargu, Spółdzielnia może odstąpić od jego przeprowadzenia bez podania przyczyn.

**§ 5**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, jeżeli wpłacą wadium w terminie, miejscu i w formie wyznaczonych w ogłoszeniu przetargu oraz spełnią inne warunki podane w tym ogłoszeniu.
2. Uczestnicy przetargu mogą być reprezentowani przez pełnomocnika, na podstawie pełnomocnictwa szczególnego z podpisem notarialnie poświadczonym.
3. Zarząd ustala wysokość wadium, które stanowi 10% iloczynu powierzchni lokalu użytkowego będącego przedmiotem postępowania (m<sup>2</sup>) i stawki wywoławczej, zgodnej z tabelą minimalnych stawek uchwaloną przez Radę Nadzorczą.
4. Wadium wnosi się przelewem na wskazany rachunek bankowy Spółdzielni.

5. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, w tym także przetargu, który nie został rozstrzygnięty, z zastrzeżeniem ust. 6–7.
6. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet kaucji zabezpieczającej.
7. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
  - a) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zgłosi postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu albo żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferuje, co najmniej wywoławczej wysokości czynszu,
  - b) uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy.

## § 6

1. Ogłoszenie o przetargu Zarząd podaje do publicznej wiadomości, co najmniej na 20 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na kilka lokali lub nieruchomości.

## § 7

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby spokrewnione, a także podmioty, w których członkowie komisji lub ich osoby bliskie są udziałowcami lub wspólnikami. Oświadczenie w tej sprawie członkowie komisji przetargowej winni składać każdorazowo do protokołu.

## § 8

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 5 osób.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej wyznacza Prezes Zarządu.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
5. W czynnościach przetargowych winny uczestniczyć, co najmniej dwie osoby z Rady Nadzorczej w charakterze obserwatorów.

## § 9

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje:
  - a) termin i miejsce przetargu,
  - b) oznaczenia nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
  - c) o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - d) o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową wraz z uzasadnieniem,
  - e) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
  - f) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby, która wygrała przetarg,
  - g) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

## § 10

Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:

- 1) nikt nie stawił się na przetarg ustny, nikt nie został zakwalifikowany do uczestnictwa w przetargu ograniczonym albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny,
- 2) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu,
- 3) żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu,
- 4) komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.

## § 11

W razie stwierdzenia, że czynności związane z przeprowadzeniem przetargu zostały dokonane w sposób sprzeczny z Regulaminem, których naruszenie miało wpływ na wynik przetargu, Zarząd Spółdzielni zarządza powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnia przetarg.

## § 12

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, przeprowadza się przetarg drugi, w którym Zarząd może obniżyć cenę wywoławczą czynszu ustaloną przy ogłaszaniu pierwszego przetargu.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Zarząd nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a nieruchomości może być oddana w najem lub dzierżawę w drodze rokowań za cenę ustaloną w rokowaniach, nie mniejszą niż 50% stawki wywoławczej.

## § 13

Dopuszcza się pominięcie procedury przetargowej w przypadku rezygnacji z najmu lokalu przez dotychczasowego najemcę, który jest zainteresowany skróceniem okresu wypowiedzenia i złożeniem oferty przez innego, potencjalnego najemcę, ze stawką czynszu w wysokości nie niższej niż dotychczasowa.

## § 14

W ogłoszeniu przetargu podaje się w szczególności:

- 1) oznaczenie lokalu i jego powierzchnię bądź powierzchnię nieruchomości,
- 2) opis lokalu, bądź nieruchomości i jej części składowych, w tym ich przeznaczenie,
- 3) okres dzierżawy lub najmu,
- 4) termin i miejsce przetargu,
- 5) w przypadku publicznego przetargu ustnego – wywoławczą wysokość czynszu oraz minimalną wysokość postąpienia,
- 6) w przypadku przetargu ofert:
  - a) wywoławczą wysokość czynszu,
  - b) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
  - c) termin i miejsce złożenia ofert,
  - d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
- 7) wysokość wadium oraz rachunek bankowy do wpłaty wadium, termin jego wniesienia,
- 8) informację, że organizator przetargu bez podania przyczyny może:
  - a) przed rozpoczęciem przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
  - b) nie zatwierdzić wniosku komisji przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu ofert,
- 9) pouczenie o przypadkach, w których wadium nie podlega zwrotowi,
- 10) obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
- 11) informacja o możliwości zapoznania się z przedmiotem najmu, dzierżawy.

### **III. Przetarg ustny nieograniczony**

#### **§ 15**

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg oraz podaje na podstawie przedstawionych dokumentów ( wypis z CEIDG i dowód osobisty lub odpis z KRS i dowód osobisty oraz pełnomocnictwo oraz pisemnych oświadczeń uczestników przetargu o nie pozostawaniu w sporze sądowym ze Spółdzielnią, nie posiadaniu zadłużenia wobec Spółdzielni z jakiegokolwiek tytułu prawnego oraz nie figurowaniu w Krajowym Rejestrze Dłużników) do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy osób prawnych, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu oraz sposób reprezentacji.
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. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

### **IV. Przetarg ustny ograniczony**

#### **§ 16**

Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione przez ograniczoną liczbę podmiotów. W pozostałym zakresie stosuje się przepis § 15 Regulaminu.

### **V. Przetarg pisemny nieograniczony**

#### **§ 17**

1. Oferty są składane w formie pisemnej w zapieczętowanych kopertach.
2. Oferty, o których mowa w ust. 1 mogą być składane najpóźniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem przetargu. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Spółdzielni.
3. Oferta powinna zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę albo firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna wraz z poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta kopią właściwego dokumentu potwierdzającego te dane, a przypadku reprezentacji przez pełnomocnika pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym.
  - b) datę sporządzenia oferty,
  - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
  - e) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu,
  - f) pisemne oświadczenie uczestnika przetargu o nie pozostawaniu w sporze sądowym ze Spółdzielnią, nie posiadaniu zadłużenia wobec Spółdzielni z jakiegokolwiek tytułu prawnego oraz nie figurowaniu w Krajowym Rejestrze Dłużników.
4. Do oferty należy dołączyć dowód wpłacenia wadium.

## § 18

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

## § 19

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej przetargu mogą uczestniczyć oferenci.
3. W części jawnej komisja przetargowa:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
  - b) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadła zostały wpłacone,
  - c) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
  - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
  - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
  - f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

## § 20

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiada warunkom przetargu,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 17 ust. 3 lub dane są niekompletne,
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

## § 21

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.

## § 22

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

## § 23

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
2. 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.

## § 24

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.

## **VI. Przetarg pisemny ograniczony**

### **§ 25**

Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę podmiotów. Do czynności przetargowych stosuje się odpowiednio zapisy § 17 Regulaminu.

## **VII. Najem pomieszczeń wspólnych**

### **§ 26**

1. Za pomieszczenie wspólne uznaje się:
  - a) pomieszczenia dodatkowe po zlikwidowanym zsypie, maszynowni dźwigu lub inne pomieszczenie wydzielone w częściach wspólnych budynku, dostosowane do wyłącznego używania;
  - b) pomieszczenia po pralniach i suszarniach.
2. Warunki najmu pomieszczeń dodatkowych określa Regulamin najmu oraz zasad korzystania z pomieszczeń dodatkowych w budynkach mieszkalnych Spółdzielni Mieszkaniowej „Retkinia-Południe”.
3. Najem pomieszczeń po pralniach i suszarniach odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu najmu lokali użytkowych, dzierżawy terenu oraz udostępniania powierzchni wspólnych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Retkinia-Południe”.

## **VIII. Umowa najmu, dzierżawy**

### **§ 27**

1. Zawarcie umowy najmu lokalu bądź dzierżawy terenu następuje z najemcą wyłonionym w postępowaniu przetargowym lub w negocjacjach.
2. Zawarcie umowy powinno nastąpić w ciągu 7 dni od powiadomienia najemcy lub dzierżawcy wyłonionego w przetargu, bądź negocjacjach.
3. Przed zawarciem umowy najmu, najemca winien wpłacić na rachunek bankowy Spółdzielni kaucję zabezpieczającą płatności najemcy, dzierżawcy wobec wynajmującego, w wysokości co najmniej wartości trzymiesięcznych opłat czynszowych brutto, wynikających z umowy.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 3 podlegać będzie realizacji na pokrycie roszczeń z tytułu niezapłaconego czynszu i opłat eksploatacyjnych, poniesionej przez wynajmującego szkody z tytułu niewłaściwej eksploatacji lokalu bądź terenu oraz uchybienia terminu wydania przedmiotu najmu bądź dzierżawy.
5. W przypadku uchylenia się od obowiązku zawarcia umowy najmu przez najemcę, wyłonionego w trybie przetargu oferent traci wpłacone wadium oraz prawo uczestnictwa przez okres 6 miesięcy w postępowaniach o najem lub dzierżawę, organizowanych przez Spółdzielnię.
6. Zwrot kaucji zabezpieczającej następuje w kwocie nominalnej.
7. Wynajmujący jest uprawniony do dochodzenia od najemcy odszkodowania przekraczającego wysokość kaucji zabezpieczającej.

## § 28

Umowa najmu ulega rozwiązaniu bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności w przypadku gdy:

- 1) lokal będzie wykorzystywany przez najemcę na inny cel niż określony w umowie i pomimo pisemnego upomnienia przez wynajmującego będzie nadal wykorzystywany w ten sposób,
- 2) zwłoka z zapłatą czynszu wyniesie co najmniej dwa okresy płatności a wynajmujący wezwał najemcę do zapłaty wyznaczając mu dodatkowy termin do zapłaty z zastrzeżeniem, że w razie jego bezskutecznego upływu będzie uprawniony do rozwiązania umowy,
- 3) nastąpi stwierdzenie dewastacji lokalu,
- 4) lokal lub jego część zostanie oddany do bezpłatnego używania lub podnajęty bez uprzedniej pisemnej zgody wynajmującego,
- 5) najemca dokonał w lokalu zmian budowlanych bez pisemnej zgody wynajmującego.

## § 29

W razie zwłoki najemcy, co do obowiązku wydania lokalu po wygaśnięciu umowy, wynajmujący jest uprawniony do żądania od najemcy zapłaty odszkodowania za bezumowne korzystanie z przedmiotu najmu bądź dzierżawy w wysokości potrójnej stawki czynszu miesięcznie.

## § 30

Umowa najmu powinna zawierać także:

- a) zobowiązanie najemcy do zawarcia odrębnej umowy w zakresie wywozu nieczystości z lokalu,
- b) zobowiązanie najemcy do dokonywania bieżącej konserwacji i remontów lokalu,
- c) zapis o naliczaniu podatku VAT zgodnie z obowiązującymi stawkami,
- d) zasady regulowania opłat za media,
- e) określenie sposobu waloryzowania stawki czynszu,
- f) prawa i obowiązki stron umowy, w tym ubezpieczenie OC najemcy lokalu.

## § 31

1. Wydanie i zwrot przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Najemca ma obowiązek zdać lokal w stanie niepogorszonym. W razie niedopełnienia tego obowiązku, wynajmujący jest uprawniony do wykorzystania na ten cel kaucji zabezpieczającej wpłaconej przez najemcę.
3. Wynajmujący jest uprawniony do kontroli sposobu używania lokalu. W razie stwierdzenia nieprawidłowości wynajmujący wezwie najemcę do usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie pod rygorem ich usunięcia na koszt i ryzyko najemcy.
4. Dokonywanie wszelkich zmian i ulepszeń lokalu wymaga pisemnej zgody wynajmującego
5. Podnajem lub oddanie do bezpłatnego używania całości bądź części lokalu wymaga dla swej ważności pisemnej zgody wynajmującego.
6. Wynajmujący zwróci najemcy wartość nakładów koniecznych na lokal, co do których poniesienia przez najemcę wyraził zgodę, z uwzględnieniem amortyzacji tych nakładów.

## § 32

Zapisy niniejszego rozdziału mają odpowiednie zastosowanie do umów dzierżawy zawieranych przez Spółdzielnię na podstawie niniejszego Regulaminu.

### § 33

1. Umieszczanie reklam i anten na budynkach oraz na terenach Spółdzielni wymaga pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni.
2. Za reklamy i anteny istniejące oraz nowo zamontowane pobiera się opłatę wskazaną w zawartej umowie, nie mniejszą niż wynikająca z tabeli stawek minimalnych uchwalonej przez Radę Nadzorczą.
3. Reklamy i anteny winny być niezwłocznie zdemontowane, na każde wezwanie Spółdzielni, w razie prowadzenia przez Spółdzielnię napraw czy remontów powierzchni, na których znajdują się, albo z innej ważnej przyczyny, za proporcjonalnym do okresu oraz kosztu demontażu i ponownego montażu, obniżeniem czynszu.

### § 34

Uchyła się Regulamin najmu lokali użytkowych i dzierżawy terenu w Spółdzielni Mieszkaniowej „Retkinia-Południe” uchwalony przez Radę Nadzorczą na podstawie Uchwały nr 31/2024 z dnia 20.08.2024 r.

### § 35

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.11.2024 r. na podstawie Uchwały nr 45/2024 Rady Nadzorczej z dnia 26.11.2024 r.

Zmiany do Regulaminu zostały uchwalone:

- Uchwałą nr 17/2019 z dnia 11.06.2019 r. Rady Nadzorczej z mocą obowiązywania od 01.07.2019 r.
- Uchwałą nr 8/2020 z dnia 25.02.2020 r. Rady Nadzorczej z mocą obowiązywania od 25.02.2020 r.
- Uchwałą nr 31/2024 z dnia 20.08.2024 r. Rady Nadzorczej z mocą obowiązywania od 20.08.2024 r.
- Uchwałą nr 45/2024 z dnia 26.11.2024 r. Rady Nadzorczej z mocą obowiązywania od 26.11.2024 r.

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ

*Anna Oberbek*

PRZEWODNICZĄCA  
RADY NADZORCZEJ

*Katarzyna Gasztyc*

AGATA GRASEWICZ

RADCA PRAWNY  
ŁD-M-1787