

**REGULAMIN NAJMU ZASOBÓW**  
**WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „OCHOTA”**

**WARSZAWA – luty 2020**

## I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 17.11.1964 r. kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1460 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1285 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 845 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (tj. Dz.U z 2019 r., poz. 737 z późn. zm.),
6. Statut Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”,
7. Regulamin Zasad prowadzenia windykacji należności w Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”,
8. Inne obowiązujące przepisy prawa.

## II. DEFINICJE

Zawarte w niniejszym Regulaminie („**Regulamin**”) wyrażenia oznaczają:

1. **Spółdzielnia** – Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota” z siedzibą w Warszawie.
2. **Zarząd** – Zarząd Spółdzielni.
3. **Lokal Użytkowy** - samodzielny lokal o innym przeznaczeniu niż lokal mieszkalny w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy o własności lokali, przeznaczony do prowadzenia działalności gospodarczej, w stosunku do którego tytuł prawny przysługuje Spółdzielni.
4. **Inne Nieruchomości Spółdzielni** – garaż, miejsce postojowe w garażu wielostanowiskowym, miejsce parkingowe, dach, elewacja, grunt, pomieszczenie gospodarcze, pomieszczenie piwniczne, magazynowe lub pomieszczenie ogólnodostępne typu pralnia, suszarnia, wózkownia i inna powierzchnia – znajdujące się w zasobach Spółdzielni, w stosunku do których tytuł prawny przysługuje Spółdzielni.
5. **Zasoby Spółdzielni** – Lokal Użytkowy oraz Inna Nieruchomość Spółdzielni.
6. **Najemca** – osoba fizyczna (w tym prowadząca działalność gospodarczą), osoba prawna lub jednostka organizacyjna, nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, a która korzysta z Zasobu Spółdzielni na podstawie zawartej ze Spółdzielnią Umowy najmu i jest zobowiązana do uiszczania Opłat i Opłat Eksploatacyjnych za użytkowanie Zasobu Spółdzielni.
7. **Stawka wywoławcza Spółdzielni** - wysokość miesięcznej stawki wywoławczej czynszu najmu netto za Lokal Użytkowy, przyjętej przez Spółdzielnię za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej Lokalu Użytkowego.
8. **Umowa Najmu** – umowa najmu lub stosunek prawny zbliżony do najmu, a także inna umowa, której przedmiotem jest korzystanie z Zasobu Spółdzielni.
9. **Uczestnik** - osoba fizyczna (w tym prowadząca działalność gospodarczą), osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, a która zamierza uczestniczyć lub uczestniczy w przetargu lub jest zainteresowana najmem Zasobu Spółdzielni.
10. **Wybrany Uczestnik** – Uczestnik, którego oferta została wybrana w toku przetargu z uwagi na zaoferowaną najkorzystniejszą (najwyższą) stawkę czynszu najmu za Lokal Użytkowy.
11. **Oplaty** – należności Spółdzielni od Najemcy z tytułu korzystania z Zasobów Spółdzielni, w szczególności czynsze i inne opłaty należne Spółdzielni z tytułu zawartych Umów Najmu.

12. **Oplaty Eksploatacyjne** – niezależne od Spółdzielni opłaty za dostawy do Zasobów Spółdzielni energii elektrycznej, gazu, wody, centralnego ogrzewania, opłat za odbiór ścieków, odpadów i nieczystości oraz inne opłaty.

### III. ZASADY OGÓLNE NAJMU ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI

#### § 1

1. Spółdzielnia może wynajmować Zasoby Spółdzielni, a decyzję o najmie każdorazowo podejmuje Zarząd.
2. Poprzez najem (wynajęcie) rozumie się także nawiązanie innego stosunku prawnego zbliżonego do najmu, przedmiotem którego jest korzystanie z Zasobu Spółdzielni.
3. Warunki najmu Zasobu Spółdzielni są określane każdorazowo w Umowie Najmu, przy czym w Umowie Najmu możliwe jest odmienne uregulowanie warunków i aspektów objętych Regulaminem.
4. Uczestnicy oraz osoby zainteresowane najmem są zobowiązane do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie, który udostępniany jest na stronie internetowej Spółdzielni oraz do wglądu w siedzibie Spółdzielni.

### IV. PROCEDURA NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH

#### § 2

Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie, wybór najemców Lokali Użytkowych następuje w drodze przetargu („*Postępowanie*”). O zorganizowaniu przetargu decyduje każdorazowo Zarząd.

#### Komisja Przetargowa

#### § 3

1. Czynności związane z organizacją i przeprowadzeniem Postępowania wykonuje komisja przetargowa („*Komisja Przetargowa*”), powoływana przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Komisja Przetargowa działa w składzie co najmniej 3 (trzy) – osobowym.
3. W ramach Komisji Przetargowej mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów delegowani członkowie Rady Nadzorczej oraz delegowani członkowie Komisji ds. handlu i usług Rady Osiedla, na terenie którego znajduje się Lokal Użytkowy będący przedmiotem Postępowania.

#### § 4

1. Przed terminem przetargu (ustnej licytacji) członkowie Komisji i obserwatorzy zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenia w sprawie swojej bezstronności w stosunku do Uczestników danego Postępowania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Oświadczenia te dołączane są odpowiednio do Protokołu z przetargu jako załączniki.
2. Członkiem Komisji Przetargowej ani obserwatorem nie może być osoba, w stosunku do której zachodzi którakolwiek okoliczność wskazana w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Członek Komisji Przetargowej lub obserwator, który stwierdzi w toku Postępowania, że mają miejsce okoliczności, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu, powinien niezwłocznie

wyłączyć się z dalszego Postępowania, składając Zarządowi oświadczenie na piśmie w tym przedmiocie.

4. W przypadku wyłączenia się danego członka Komisji Przetargowej bądź niemożliwości podjęcia lub prowadzenia przez członka czynności w ramach Komisji Przetargowej, na skutek czego skład osobowy Komisji Przetargowej będzie liczył mniej niż 3 (trzy) osoby, Zarząd uzupełni skład Komisji Przetargowej do wymaganej liczby lub – jeżeli to nie będzie możliwe – powoła nową Komisję. Zmiana składu osobowego Komisji Przetargowej lub jej poszczególnych członków nie skutkuje koniecznością unieważnienia czy ponownego przeprowadzenia Postępowania chyba, że Zarząd postanowi inaczej.

### **Ogłoszenie, Oferta Uczestnika i inne dokumenty**

#### **§ 5**

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej 14 (czternaście) dni przed wyznaczonym terminem Postępowania w lokalach do wynajęcia (w widocznym miejscu np. w witrynie, na drzwiach itp.), na tablicy ogłoszeń w Administracji Osiedla Spółdzielni, w siedzibie Biura Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni, a także w prasie lub na specjalistycznej stronie internetowej.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać co najmniej dane określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

#### **§ 6**

1. Oferta Uczestnika (*„Oferta”*) musi zawierać informacje wskazane w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Uczestnik w toku danego Postępowania może złożyć tylko jedną Ofertę na dany Lokal Użytkowy, przy czym przed upływem terminu składania ofert Uczestnik może zmienić lub wycofać Ofertę.
3. Oferta Uczestnika powinna być złożona na piśmie, pod rygorem nieważności. Oferta powinna być złożona w kopercie zaklejonej i zabezpieczonej przed łatwym dostępem do jej zawartości przez osobę niepowołaną, z adnotacją „przetarg”, adresem Lokalu Użytkowego, będącego przedmiotem danego Postępowania, a także imieniem i nazwiskiem / firmą Uczestnika - pod rygorem odrzucenia Oferty.
4. Uczestnik obowiązany jest przedłożyć wraz z Ofertą dokumenty odnoszące się do Uczestnika, które zostały wskazane w Ogłoszeniu o Postępowaniu, spośród dokumentów wymienionych w Załączniku nr 4 do Regulaminu (*„Dokumenty dodatkowe”*).

### **Odrzucenie Oferty**

#### **§ 7**

1. Oferta Uczestnika nie zawierająca informacji wskazanych w pkt. I-V Załącznika nr 3 do Regulaminu, lub złożona po wyznaczonym terminie składania ofert, podlega odrzuceniu (*„Brak formalny nieusuwalny”*).
2. Uczestnik, który obok Oferty nie przedłożył któregokolwiek z Dokumentów dodatkowych określonych w Załączniku nr 4 do Regulaminu, mimo, iż był obowiązany do ich przedłożenia, może zostać warunkowo dopuszczony do Postępowania (*„Brak formalny usuwalny”*).

3. Uczestnik warunkowo dopuszczony do udziału w Postępowaniu zostaje zobowiązany do uzupełnienia Oferty o nieprzedłożone Dokumenty dodatkowe, w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie, po którego bezskutecznym upływie jego Oferta podlega odrzuceniu.
4. Oferta podlega odrzuceniu także w innych przypadkach wskazanych w Regulaminie.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

### **Zasady przeprowadzania przetargu**

#### **§ 8**

1. Komisja Przetargowa dokonuje jawnego otwarcia ofert następnego dnia roboczego po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty podlegają ocenie Komisji Przetargowej pod kątem ich kompletności i spełnienia warunków formalnych, określonych w Ogłoszeniu o Postępowaniu i § 6 Regulaminu, w tym braku przesłanek do odrzucenia Oferty bądź wykluczenia Uczestnika.
3. W toku badania i oceny Ofert Komisja Przetargowa może żądać od Uczestników dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonej Oferty.

#### **§ 9**

1. Przetarg jest przeprowadzany w formie ustnej licytacji.
2. Podczas odbywania przetargu poza członkami Komisji Przetargowej i osobami upoważnionymi przez Spółdzielnię mogą być obecni jedynie Uczestnicy, którzy złożyli Ofertę w tym przetargu.
3. Przetarg otwiera przewodniczący Komisji Przetargowej, który przekazuje Uczestnikom następujące informacje:
  - 1) o Lokalu Użytkowym będącym przedmiotem przetargu,
  - 2) o wysokości stawki wywoławczej czynszu najmu netto za Lokal Użytkowy obowiązującej w Postępowaniu - w ten sposób, że wskazuje najwyższą zadeklarowaną przez Uczestników stawkę chyba, że nie jest ona wyższa niż wysokość Stawki wywoławczej Spółdzielni. Wtedy wskazuje jako stawkę wywoławczą - Stawkę wywoławczą Spółdzielni,
  - 3) o minimalnej wysokości postąpienia, które nie może wynosić mniej niż 1 (jeden) zł netto za 1 (jeden) m<sup>2</sup>,
  - 4) obejmujące dane Uczestników przetargu tj. imię i nazwisko w przypadku osób fizycznych lub nazwy firmy w przypadku przedsiębiorców, w tym informację odnośnie Uczestników warunkowo dopuszczonych do postępowania w trybie § 7 ust. 2 Regulaminu oraz Uczestników, których Oferty zostały odrzucone.
4. Przewodniczący Komisji Przetargowej po przekazaniu informacji, o których mowa w ustępie 3, wzywa Uczestników do zgłaszania wysokości postąpienia. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie stawki postąpienia. Oferowana w danym momencie stawka przestaje wiązać (w tym stawka wywoławcza), gdy inny Uczestnik przetargu zaoferuje wyższą stawkę niż dotychczas obowiązująca, aż do momentu, w którym przewodniczący Komisji Przetargowej wywoła po raz trzeci ostatnio oferowaną (najwyższą) stawkę i przybiciem zamknie licytację, ogłaszając imię i nazwisko lub firmę Uczestnika wygrywającego przetarg, który zaoferował najwyższą stawkę czynszu najmu za Lokal Użytkowy (Wybrany Uczestnik). Zasady określone w niniejszym ust. 4 stosuje się także w sytuacji, gdy do przetargu przystąpił tylko jeden Uczestnik.
5. Przewodniczący Komisji Przetargowej unieważnia przetarg jeżeli:
  - 1) do przetargu nie przystąpi żaden Uczestnik bądź wszystkie Oferty zostały odrzucone,
  - 2) Stawka wywoławcza Spółdzielni nie została osiągnięta.
6. Po wyczerpaniu porządku Postępowania przewodniczący Komisji Przetargowej zamyka przetarg.

## § 10

1. Z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół („*Protokół z przetargu*”). Wzór Protokołu z przetargu stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Protokół z przetargu podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej.
3. Po zamknięciu przetargu, przewodniczący Komisji Przetargowej niezwłocznie przedkłada Protokół z przetargu wraz z dokumentacją przetargową Zarządowi w celu zatwierdzenia.
4. Wynik przetargu ogłaszany jest po zatwierdzeniu przez Zarząd Protokołu z przetargu. Protokół z przetargu wraz z załącznikami i dokumentacją przetargową jest przechowywany przez Spółdzielnię przez 5 (pięć) lat od dnia zakończenia danego Postępowania.

### **Unieważnienie i odwołanie przetargu przez Zarząd oraz wykluczenie Uczestnika**

## § 11

1. Zarząd unieważnia Postępowanie, jeżeli przed zawarciem Umowy najmu okaże się, że Wybrany Uczestnik złożył nieprawdziwe oświadczenia lub zaświadczenia.
2. Pozostałe przypadki odwołania lub unieważnienia Postępowania określa Regulamin, przy czym jeżeli Komisja nie odwoła lub nie unieważni danego Postępowania z uwagi na okoliczności wskazane w Regulaminie, Zarząd w toku zatwierdzania protokołu z danego Postępowania podejmuje stosowne decyzje w tym zakresie.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1 i 2, Zarząd kierując się interesem Spółdzielni ma prawo do odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny, zarówno przed rozpoczęciem Postępowania (*odwołanie*) jak i w trakcie Postępowania (*unieważnienie*).

## § 12

1. Niezależnie od innych postanowień Regulaminu stanowiących podstawę wykluczenia Uczestnika, Uczestnik podlega wykluczeniu z danego Postępowania, jeżeli:
  - 1) otwarto w stosunku do niego likwidację lub ogłoszono upadłość, w tym upadłość konsumencką,
  - 2) zalega z zapłatą z tytułu podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne bądź jakichkolwiek należności na rzecz Spółdzielni,
  - 3) przed wszczęciem Postępowania wyrządził szkodę Spółdzielni nie wykonując umowy zawartej ze Spółdzielnią lub wykonując ją nienależycie, chyba że:
    - a) szkoda ta została w pełni dobrowolnie naprawiona przez Uczestnika przed wszczęciem danego Postępowania,
    - b) niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Uczestnik odpowiedzialności nie ponosi,
  - 4) w toku Postępowania złożył nieprawdziwe oświadczenia lub zaświadczenia.
2. Uczestnik postępowania może zostać wykluczony z przetargu w sytuacji dokonania jego negatywnej oceny przez Spółdzielnię, w szczególności gdy uprzednio brał udział w innym przetargu organizowanym przez Spółdzielnię i z uwagi na uchylanie się od zawarcia Umowy najmu bądź niedopełnienie przez niego innych obowiązków, przewidzianych w Regulaminie, konieczne było z tego powodu unieważnienie postępowania bądź gdy nie wykonał lub nienależycie wykonał inną umowę zawartą ze Spółdzielnią.

3. Decyzję o wykluczeniu Uczestnika w trybie ust. 2 podejmuje Komisja Przetargowa lub Zarząd i musi być ona uzasadniona, przy czym decyzja Komisji Przetargowej wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.
4. Ofertę Uczestnika wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### **§ 13**

W każdym przypadku unieważnienia lub odwołania Postępowania oraz w sytuacji wykluczenia Uczestnika – Uczestnikom, w szczególności tym, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia względem Spółdzielni związane z Postępowaniem, w szczególności roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania Oferty.

### **Wyjątki od procedury przetargu**

### **§ 14**

1. Zarząd ma prawo odstąpić od procedury wynajmu Lokalu Użytkowego w drodze przetargu, w przypadku, gdy dotychczasowy Najemca danego Lokalu Użytkowego:
  - a) co najmniej 30 (trzydzieści) dni przed upływem terminu oznaczonego w Umowie najmu przedłoży pisemną deklarację kontynuacji najmu Lokalu Użytkowego, która powinna zawierać m.in. deklarowany dalszy okres najmu,
  - b) wystąpi z pisemnym wnioskiem o zamianę dotychczas zajmowanego Lokalu Użytkowego na inny porównywalny Lokal Użytkowy przeznaczony przez Spółdzielnię pod najem, co do którego nie została jeszcze wszczęta i nie toczy się procedura przetargowa, ze wskazaniem nowego Lokalu Użytkowego, deklarowanej stawki czynszu najmu oraz okresu najmu.
2. Zarząd w związku z deklaracją lub wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, dokonuje analizy przebiegu najmu Najemcy w okresie trwania dotychczasowej Umowy Najmu (ewentualnie poprzednich) oraz w przypadku podjęcia pozytywnej decyzji w tym zakresie, przedstawia Najemcy aktualne warunki najmu, w terminie nie później niż 14 (czternaście) dni przed upływem terminu obowiązywania dotychczasowej Umowy Najmu.
3. Zarząd ma prawo żądać od Najemcy dostarczenia w wyznaczonym terminie aktualnych zaświadczeń, oświadczeń i innych dokumentów określonych w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
4. Zawarcie Umowy Najmu lub zmiana dotychczasowej Umowy Najmu w trybie niniejszego paragrafu, następuje na podstawie decyzji Zarządu, najpóźniej 7 (siedem) dni przed upływem terminu obowiązywania dotychczasowej Umowy Najmu.
5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może odstąpić od dotrzymania terminów wskazanych w niniejszym paragrafie, przy czym ewentualne zawarcie nowej Umowy Najmu lub zmiana dotychczasowej Umowy Najmu nastąpi przed zakończeniem obowiązywania dotychczasowej Umowy Najmu z Najemcą, tj. przed upływem okresu w niej wskazanego.
6. W przypadku nie zawarcia lub zmiany Umowy Najmu w trybie niniejszego paragrafu, Zarząd – po zakończeniu obowiązywania Umowy Najmu dla danego Lokalu Użytkowego - podejmie czynności mające na celu wynajęcie Lokalu Użytkowego na zasadach ogólnych, tj. w trybie przetargu.

### **§ 15**

Zarząd ma prawo odstąpić od procedury wynajmu Lokalu Użytkowego w drodze przetargu, w przypadku Lokali Użytkowych, których powierzchnia nie przekracza 30 m<sup>2</sup>. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zarząd może wynająć dany Lokal Użytkowy osobie

zgłaszającej w siedzibie Spółdzielni chęć wynajmu Lokalu Użytkowego, ustalając warunki najmu i stawkę czynszu najmu w drodze negocjacji z zainteresowanym podmiotem.

## § 16

W przypadku dwukrotnej bezskutecznej próby przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu poprzez wybór Uczestnika, w szczególności z uwagi na brak Uczestników lub odrzucenie wszystkich Ofert, Zarząd może wynająć dany Lokal Użytkowy osobie zgłaszającej w siedzibie Spółdzielni chęć wynajmu Lokalu Użytkowego, ustalając warunki najmu i stawkę czynszu najmu w drodze negocjacji z zainteresowanym podmiotem.

## Warunki i zasady zawierania Umów Najmu na Lokal Użytkowy

### § 17

1. W przypadku wyłonienia najemcy w toku Postępowania, Umowa Najmu może zostać zawarta po zatwierdzeniu protokołu z Postępowania przez Zarząd.
2. Umowę najmu Lokalu Użytkowego zawiera Zarząd na czas określony lub nieokreślony, przy czym zawarcie Umowy Najmu na czas określony przekraczający 3 (trzy) lata wymaga każdorazowo uchwały Rady Nadzorczej Spółdzielni.
3. Zawarcie Umowy najmu z Wybranym Uczestnikiem następuje w terminie do 21 (dwudziestu jeden) dni od daty zawiadomienia Wybranego Uczestnika o wyborze jego oferty, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie.
4. Gdy z uwagi na okoliczności niezależne od Spółdzielni nie jest możliwe zawarcie Umowy Najmu w terminie określonym w ust. 3, Zarząd może wyznaczyć nowy termin zawarcia Umowy Najmu.
5. W przypadku okoliczności leżących po stronie Wybranego Uczestnika, a w szczególności bezpodstawnego nieprzystąpienia przez niego do czynności związanych z zawarciem Umowy Najmu, w tym uchylania się przez Uczestnika od podpisania Umowy Najmu czy wypełnienia innych obowiązków przewidzianych Regulaminem, Zarząd może, bez wyznaczania dodatkowego terminu, podjąć decyzję o wyborze najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny lub decyzji o unieważnieniu Postępowania. W takiej sytuacji Wybranemu Uczestnikowi, z którym nie zawarto Umowy Najmu, wobec okoliczności opisanych powyżej, nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia względem Spółdzielni.
6. Z zastrzeżeniem ust. 5 bezskuteczny upływ terminów przewidzianych na zawarcie Umowy Najmu, skutkuje unieważnieniem Postępowania przez Zarząd i przeprowadzeniem nowego Postępowania, chyba że zachodzą okoliczności wskazane w § 16 Regulaminu.
7. Każdorazowo projekt Umowy Najmu powinien uzyskać akceptację obsługi prawnej Spółdzielni. Podstawowe elementy, które powinna zawierać Umowa Najmu zostały określone w Załączniku nr 6 do Regulaminu.
8. Umowa Najmu zostaje sporządzona w trzech egzemplarzach, jeden dla Najemcy, dwa dla Spółdzielni.
9. Rejestr Umów Najmu zawartych przez Spółdzielnię prowadzi Dział Eksploatacji Lokali Użytkowych i Windykacji Należności (TU).



## § 18

1. Przed wydaniem Lokalu Użytkowego Najemca zobowiązany jest do dokonania wpłaty na konto Spółdzielni jednorazowej nieoprocentowanej kwoty w wysokości ustalonej przez Zarząd („**Kaucja**”) na zabezpieczenie należności Spółdzielni, wynikających z Umowy Najmu, w tym należytego wykonania przez Najemcę Umowy Najmu, a w szczególności:
  - a) terminowego regulowania Opłat, Opłat Eksploatacyjnych i innych zobowiązań finansowych Najemcy względem Spółdzielni,
  - b) wykonywania przez Najemcę niezbędnych napraw w Lokalu Użytkowym,
  - c) regulowania przez Najemcę innych należności przysługujących Spółdzielni w dacie opróżnienia Lokalu Użytkowego przez Najemcę.
2. Kaucja nie może być niższa niż 3 (trzy) - krotność miesięcznego czynszu najmu brutto za dany Lokal Użytkowy, według stawki czynszu obowiązującej w dniu zawarcia Umowy Najmu.
3. Zwrot Kaucji Najemcy – pomniejszonej o ewentualne należności Spółdzielni, o których mowa w ust. 1 - nastąpi w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia zwrotu Spółdzielni Lokalu Użytkowego, nie wcześniej jednak niż po potrąceniu należności przysługujących Spółdzielni od Najemcy z tytułu Umowy Najmu, w tym kosztów ewentualnych postępowań sądowych i egzekucyjnych, podjętych przez Spółdzielnię wobec Najemcy, oraz wynagrodzeń Spółdzielni należnych od Najemcy z tytułu bezumownego korzystania z Lokalu Użytkowego po dacie rozwiązania Umowy Najmu,

## § 19

Wydanie Lokalu Użytkowego następuje na podstawie obustronnie podpisanego przez Spółdzielnię i Najemcę protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym ustala się stan techniczny Lokalu Użytkowego oraz wskazania liczników zamontowanych na potrzeby danego Lokalu Użytkowego. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

## § 20

Zmiana zakresu i rodzaju działalności prowadzonej przez Najemcę w Lokalu Użytkowym, wymaga każdorazowo uprzedniej pisemnej zgody Zarządu.

## § 21

1. Najemca zobowiązany jest:
  - 1) utrzymywać Lokal Użytkowy i pomieszczenia do niego przynależne we właściwym stanie technicznym i sanitarnym,
  - 2) dokonywać regularnie niezbędnych napraw w Lokalu Użytkowym i nakładów, leżących po stronie Najemcy, oraz niezwłocznie zawiadamiać Spółdzielnię o konieczności wykonania napraw, które obciążają wynajmującego (Spółdzielnię), a bez których Lokal Użytkowy nie jest zdalny do umówionego użytku,
  - 3) dbać i chronić przed dewastacją lub uszkodzeniem części budynku, w którym znajduje się wynajmowany Lokal Użytkowy, przeznaczone do wspólnego korzystania (np. windy, zsypy, korytarze itp.) oraz dbać o czystość w Lokalu Użytkowym oraz w rejonie Lokalu Użytkowego i częściach wspólnych,
  - 4) używać Lokalu Użytkowego w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i z poszanowaniem praw innych Najemców oraz mieszkańców.
2. Najemca nie może bez pisemnej zgody Spółdzielni:

- 1) dokonywać zmian naruszających substancję Lokalu użytkowego lub budynku, w którym znajduje się Lokal użytkowy, w szczególności mających wpływ na konstrukcję budynku,
  - 2) oddawać Lokal użytkowy w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim,
  - 3) przenosić w całości lub w części praw bądź obowiązków wynikających z Umowy Najmu na rzecz osób trzecich,
  - 4) zmieniać sposobu używania i przeznaczenia Lokalu użytkowego lub przeprowadzać w nim remont, adaptacji bądź jakichkolwiek prac budowlanych. W tym zakresie zgoda Spółdzielni musi wyraźnie określać zakres zmiany sposobu użytkowania lub zakres remontu bądź adaptacji w Lokalu użytkowym.
3. W celu realizacji czynności, o których mowa w ust. 2 pkt. 4), Najemca jest obowiązany wystąpić do Spółdzielni z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na ich dokonanie wraz ze stosowną dokumentacją techniczną, określającą zakres zmian oraz z pisemnym oświadczeniem Najemcy, iż zobowiązuje się własnym staraniem, kosztem i na własne ryzyko przeprowadzić wszelkie wymagane w tym zakresie czynności i uzyskać wszelkie wymagane pozwolenia, uzgodnienia i zezwolenia związane z przedmiotowymi zmianami, w tym ponieść koszt ewentualnych szkód Spółdzielni i osób trzecich powstałych wskutek wykonywanych prac. Do obowiązków Najemcy należy również przedłożenie decyzji właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, jeśli ich uzyskanie przewidują obowiązujące przepisy.
4. Koszty dokumentacji technicznej, o której mowa w ust. 3, oraz wszelkie koszty związane ze zmianą sposobu użytkowania Lokalu użytkowego, remontem lub adaptacją w Lokalu użytkowym, ponosi wyłącznie Najemca bez prawa ich zwrotu ze strony Spółdzielni.
5. W razie dokonania zmiany sposobu używania Lokalu użytkowego, jego remontu lub adaptacji bez pisemnej zgody Spółdzielni, Najemca jest zobowiązany niezwłocznie przywrócić Lokal użytkowy do stanu poprzedniego na własne ryzyko, ponosząc w całości związane z tym koszty, bez prawa ich zwrotu ze strony Spółdzielni, oraz naprawić ewentualną szkodę poniesioną w tym zakresie przez Spółdzielnię lub osoby trzecie.

### **Wypowiedzenie i rozwiązanie Umowy Najmu**

#### **§ 22**

1. Umowa Najmu Lokalu użytkowego zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez Spółdzielnię lub Najemcę bez podania przyczyny, za wypowiedzeniem 3 (trzy) miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Umowa najmu Lokalu użytkowego zawarta na czas określony może być rozwiązana wyłącznie w oparciu o zapisy Umowy Najmu, przy czym Spółdzielnia może wypowiedzieć Umowę Najmu z uwagi na okoliczności, wskazane w ust. 3.
3. Spółdzielnia może wypowiedzieć każdą Umowę Najmu Lokalu użytkowego bez zachowania okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym), jeżeli Najemca:
  - 1) pomimo pisemnego upomnienia nadal używa Lokalu użytkowego w sposób sprzeczny z Umową najmu lub niezgodnie z jego przeznaczeniem bądź zaniedbuje obowiązki przewidziane Umową Najmu lub Regulaminem,
  - 2) niszczy lub uszkadza urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania w budynku, w którym znajduje się Lokal użytkowy,
  - 3) zakłóca prowadzenie działalności gospodarczej przez innych Najemców w budynku, w którym znajduje się wynajmowany przez Najemcę Lokal użytkowy, lub zakłóca porządek domowy,
  - 4) opóźnia się z zapłatą Opłat, w szczególności czynszu najmu lub Opłat Eksploatacyjnych za Lokal użytkowy co najmniej za 2 (dwa) pełne okresy płatności, pomimo uprzedzenia go na

- piśmie o zamiarze wypowiedzenia Umowy Najmu i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu zapłaty zaległych i bieżących należności,
- 5) wynajął, podnajął albo oddał do bezpłatnego używania Lokal Użytkowy lub jego część bez pisemnej zgody Spółdzielni,
  - 6) nie przyjął do stosowania zmiany stawki czynszowej (Opłat) lub zmiany wysokości Opłat Eksploatacyjnych lub innych opłat niezależnych od Spółdzielni,
  - 7) dokonał zmiany przeznaczenia lub sposobu użytkowania Lokalu Użytkowego bądź prowadzi lub przeprowadził w nim remont, prace budowlane lub adaptacje bez uprzedniej pisemnej zgody Spółdzielni.
4. Wypowiedzenie Umowy Najmu zostanie dokonane na piśmie, pod rygorem nieważności, przy czym rozwiązanie Umowy Najmu w trybie, o którym mowa w ust. 3, powinno nadto wskazywać przyczynę rozwiązania Umowy Najmu.

### **Rozliczenie po rozwiązaniu Umowy Najmu**

#### **§ 23**

1. Po zakończeniu obowiązywania Umowy Najmu bądź ustaniu stosunku najmu w innym trybie Najemca zobowiązany jest do zwrotu wynajmowanego Lokalu Użytkowego Spółdzielni, w terminie wskazanym przez Spółdzielnię, oraz do rozliczenia wszystkich Opłat i Opłat Eksploatacyjnych ze Spółdzielnią.
2. W przypadku niewydania przez Najemcę Lokalu Użytkowego Spółdzielni w terminie, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się okres bezumownego korzystania przez Najemcę z Lokalu Użytkowego, w okresie którego Najemca zobowiązany jest do uiszczania na rzecz Spółdzielni wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z Lokalu Użytkowego w wysokości 150 % (stu pięćdziesięciu procent) miesięcznego czynszu najmu brutto za Lokal Użytkowy, obowiązującego w dniu rozwiązania Umowy Najmu („Wynagrodzenie za *Bezumowne korzystanie*”) oraz do uiszczania pozostałych Opłat, w tym Opłat Eksploatacyjnych wskazanych w Umowie Najmu.
3. Do płatności Wynagrodzenia za Bezumowne korzystanie stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące Opłat.

#### **§ 24**

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest przywrócić – na swój koszt i ryzyko - wynajmowany Lokal Użytkowy do stanu poprzedniego i zwrócić Lokal Użytkowy Spółdzielni w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie.
2. Zmiany w Lokalu Użytkowym, przeprowadzone zgodnie z § 21 ust. 2 pkt. 4) Regulaminu, podlegają przywróceniu do stanu poprzedniego, chyba że Zarząd wyrazi zgodę na ich nieodpłatne zachowanie przez Spółdzielnię. Najemcy, który dokonał przedmiotowych remontów, adaptacji lub zmian, nie przysługuje roszczenie o zwrot poniesionych kosztów.
3. Jeżeli w związku z zakończeniem najmu Najemca odda Spółdzielni Lokal Użytkowy w stanie innym niż określony w ust. 1, Spółdzielnia obciąży Najemcę kosztami związanymi z przywróceniem Lokalu Użytkowego do stanu istniejącego w dniu zawarcia Umowy najmu, przy uwzględnieniu zużycia Lokalu Użytkowego, będącego następstwem jego prawidłowego używania.

## **V. WARUNKI I ZASADY ZAWIERANIA UMÓW NA KORZYSTANIE Z INNYCH NIERUCHOMOŚCI SPÓŁDZIELNI**

### **§ 25**

1. Najem Innych Nieruchomości Spółdzielni następuje na wniosek zainteresowanych podmiotów, w miarę możliwości Spółdzielni.
2. Spółdzielnia nie może wynajmować powierzchni dachów budynków mieszkalnych będących w jej zasobach w celu montażu na nich anten nadawczych i odbiorczych.
3. Wysokość stawki czynszu najmu określana jest każdorazowo na podstawie wewnętrznych przepisów Spółdzielni, w tym uchwał Zarządu.
4. Do najmu Innych Nieruchomości Spółdzielni stosuje się odpowiednio Regulamin, z wyłączeniem przepisów dotyczących procedury wynajmu Lokalu Użytkowego w drodze przetargu.
5. W przypadku najmu Innych Nieruchomości Spółdzielni, Zarząd ustala warunki najmu i stawkę czynszu najmu z uwzględnieniem ust. 3 powyżej, w drodze negocjacji z zainteresowanym podmiotem.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednio przepisy prawa, Statutu Spółdzielni oraz innych aktów wewnątrzspółdzielczych.

### **§ 27**

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą Nr 20/2020 w dniu 24.02.2020r. i zastępuje Regulamin najmu zasobów Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” uchwalony Uchwałą Nr 79/2017 w dniu 10.04.2017r.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI PRZETARGOWEJ /OBSERWATORA <sup>1</sup>

Imię.....

Nazwisko.....

Postępowanie dotyczy: .....

.....

Świadomy odpowiedzialności karnej za udzielanie fałszywych informacji oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o najem Lokalu Użytkowego tj. nie uczestniczę w Postępowaniu,
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli którymkolwiek Uczestnikiem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów Uczestników biorących udział w Postępowaniu,
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia Postępowania nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z którymkolwiek Uczestnikiem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestników biorących udział w Postępowaniu,
4. nie pozostaję z żadnym Uczestnikiem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
5. nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Warszawa dnia .....r.

.....

(podpis)

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

## **DANE ZAWARTE W OGŁOSZENIU O PRZETARGU**

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać *(o ile dotyczy)*:

1. określenie organizatora przetargu,
2. opis lub rzut poziomy Lokalu Użytkowego (m.in. adres, metraż i inne istotne informacje),
3. informację o obowiązku Wybranego Uczestnika do wpłaty Spółdzielni Kaucji, w wysokości nie niższej niż trzykrotność miesięcznego czynsz najmu brutto za Lokal użytkowy, będący przedmiotem Postępowania,
4. termin (data dzienna oraz godzina) i miejsce składania ofert do przetargu,
5. termin i miejsce przetargu (ustnej licytacji),
6. termin oględzin Lokalu Użytkowego,
7. informację o miejscu, w którym można się zapoznać z Regulaminem,
8. informację o przysługującym Spółdzielni prawie do unieważnienia lub odwołania Postępowania, bez podania przyczyn,
9. informację o dokumentach i informacjach, jakie Uczestnik obowiązany jest przedłożyć przed przystąpieniem do Postępowania i terminie do którego winien je przedłożyć wraz ze wskazaniem konsekwencji wynikających ze złożenia niekompletnej Oferty lub nieprzedłożenia lub przedłożenia niekompletnych Dokumentów dodatkowych.

## OFERTA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

W nawiązaniu do ogłoszenia z dnia ..... roku o przetargu niniejszym składam Ofertę na najem przedmiotowego Lokalu użytkowego.

### I. DANE UCZESTNIKA (w zależności od statusu Uczestnika)<sup>2</sup>

Imię i nazwisko / Firma Uczestnika: .....  
Siedziba i adres / Adres zamieszkania (także w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą): .....  
.....  
Numer PESEL / NIP: .....  
Numer REGON: .....  
Numer KRS: .....  
Osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu: .....  
.....

### II. OKREŚLENIE LOKALU UŻYTKOWEGO

Adres Lokalu użytkowego: .....  
Powierzchnia Lokalu użytkowego: ..... m<sup>2</sup>

### III. RODZAJ PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

Rodzaj prowadzonej przez Uczestnika działalności: .....  
.....  
Działalność jaka ma być prowadzona w Lokalu użytkowym: .....  
.....

### IV. STAWKA CZYNSZU

Oferowana przez Uczestnika wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej Lokalu użytkowego wynosi: ..... zł netto / m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu

### V. OKRES NAJMU

Proponowany przez Uczestnika okres najmu Lokalu użytkowego:  
czas oznaczony (jaki): ..... miesięcy / lat<sup>3</sup> lub czas nieoznaczony<sup>4</sup>  
Proponowana data rozpoczęcia najmu: .....

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić

## VI. DANE KONTAKTOWE UCZESTNIKA

Numer telefonu: .....  
Adres e-mail: .....  
Adres korespondencyjny: .....

Dodatkowo oświadczam, że:

1. zapoznałem się z Regulaminem najmu zasobów Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” i akceptuję go bez zastrzeżeń,
2. w przypadku wyboru mojej oferty bądź wygranej w przetargu zobowiązuje się do zawarcia umowy najmu w miejscu i terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię.

## VII. ZAŁĄCZNIKI (wynikające z treści Ogłoszenia)

....., dnia .....

\_\_\_\_\_  
(podpis)



## DOKUMENTY DODATKOWE DOŁĄCZANE DO OFERTY

### I. DOKUMENTY DODATKOWE DLA WSZYSTKICH UCZESTNIKÓW (PROWADZĄCYCH I NIEPROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ)

1. Pisemne oświadczenia Uczestnika:
  - a. potwierdzające zapoznanie się ze stanem technicznym Lokalu użytkowego, akceptacją oraz brakiem zastrzeżeń Uczestnika w tym zakresie,
  - b. o braku postępowań egzekucyjnych skierowanych do majątku Uczestnika oraz o braku postępowań eksmisyjnych skierowanych uprzednio lub aktualnie do zajmowanego przez Uczestnika lokalu.
2. W przypadku planowanego przez Uczestnika remontu lub adaptacji Lokalu użytkowego - określenie jego zakresu i orientacyjnej wartości robót oraz pisemnego oświadczenia, w którym Uczestnik zobowiązuje się do poniesienia wszelkich kosztów związanych z ewentualnym remontem lub adaptacjami w Lokalu użytkowym i wykonania wszelkich prac własnym staraniem i na własne ryzyko oraz do uzyskania, na tych samych zasadach, wszelkich niezbędnych zgód, uzgodnień i pozwoleń, wymaganych prawem,
3. Pisemne oświadczenie osoby fizycznej (w tym prowadzącej działalność gospodarczą) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z wzorem - załącznikiem nr 1).

### II. DOKUMENTY DODATKOWE DLA UCZESTNIKÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ<sup>5</sup>

1. Aktualna informacja (wydruk) z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP (CEIDG) – w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą bądź aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego – w przypadku innych przedsiębiorców bądź innego właściwego rejestru (*wystawionych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem danego Postępowania*).
2. Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w płatności składek na ubezpieczenie społeczne (*wystawionych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem danego Postępowania*).
3. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatności podatków (*wystawionych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem danego Postępowania*).
4. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczych o ujawnieniu informacji gospodarczych dotyczących Uczestnika (*wystawionych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem danego Postępowania*).

---

<sup>5</sup> Dołączenie dokumentów wskazanych w pkt. II jest wymagane każdorazowo przy przetargu.

**Załącznik nr 1 do Załącznika nr 4 do Regulaminu najmu zasobów Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”**

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(Tel. kontaktowy)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych przez administratora danych – Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Ochota” z siedzibą w Warszawie, ul. Pruszkowska 17, w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, wykonania umowy oraz archiwizowania danych, aż do upływu terminów przedawnienia i dochodzenia roszczeń.

Wyrażam zgodę na upublicznienie moich danych osobowych przez administratora danych - Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Ochota” z siedzibą w Warszawie, ul. Pruszkowska 17, w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego tj. upublicznienie danych w trakcie postępowania przetargowego, ogłoszenia wyników przetargu w siedzibie Spółdzielni oraz w protokołach Spółdzielni.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej umieszczonej w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej spółdzielni, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

## PROTOKÓŁ Z PRZETARGU

sporządzony w Warszawie, dnia .....

### I. CZĘŚĆ OGÓLNA

#### 1. ZAMAWIAJĄCY

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota”  
ul. ...., .....-..... Warszawa  
REGON: 000491794 NIP: 5250006779

#### 2. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA

*Lokal użytkowy:*

Adres: .....

Powierzchnia: ..... m<sup>2</sup>

Inne dane: .....

*Pomieszczenia przynależne:* .....

#### 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzono zgodnie z warunkami określonymi w Ogłoszeniu oraz w Regulaminie najmu zasobów Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”.

### II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

#### 1. INFORMACJA O UCZESTNIKACH POSTĘPOWANIA

W Postępowaniu złożonych zostało ..... Ofert, z czego:

.... Ofert zostało odrzuconych;

.... Uczestników zostało dopuszczonych warunkowo

*Spis wszystkich Ofert złożonych w Postępowaniu, z oznaczeniem Ofert odrzuconych, Uczestników dopuszczonych warunkowo oraz Uczestników wykluczonych wraz z podaniem uzasadnienia, zawiera załącznik nr 1 do Protokołu.*

#### 2. OTWARCIE OFERT

Otwarcie Ofert odbyło się w dniu .....o godz. ....

w: Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” .....

adres: .....-..... Warszawa ul. ....

Ustna licytacja odbyła się w dniu ..... o godz. ....

w: .....

adres: .....-..... Warszawa ul. ....

#### 3. STAWKA WYWOŁAWCZA I POSTĄPIENIE

Stawka wywoławcza czynszu najmu wynosiła ..... zł netto / m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu;  
Minimalne postąpienie wynosiło ..... zł netto/m<sup>2</sup>.

#### 4. OFERTA NAJKORZYSTNIEJSZA – WYBRANY UCZESTNIK

Najwyższa wylicytowana stawka czynszu najmu wyniosła ..... zł netto / m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu / Stawka wywoławcza Spółdzielni nie została osiągnięta.<sup>6</sup>

Wybrano Ofertę:

.....  
.....

Firma (nazwa) .....

.....

Adres .....

Uzasadnienie wyboru: .....

.....

.....

Uwagi oraz dodatkowe informacje: .....

.....

.....

Skład osobowy Komisji oraz podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

Przewodniczący Komisji Przetargowej

.....

Podpisy delegowanych w charakterze obserwatorów członków Rady Nadzorczej:

1. ....

2. ....

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam<sup>7</sup>:

Warszawa, dnia .....

.....

Komentarz: .....

.....

.....

---

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić

## **PODSTAWOWE ELEMENTY UMÓW NAJMU**

*Poniżej określono podstawowe kategorie postanowień umownych, które powinny się znaleźć w Umowach najmu. Treść umowy zostaje każdorazowo dostosowana do potrzeb konkretnej sytuacji, w szczególności dopuszczalne jest zamieszczenie w jej treści dodatkowych kategorii zapisów bądź pominięcie niektórych ze wskazanych poniżej.*

### **1. *Komparycja Umowy:***

- a) miejscowość i data zawarcia Umowy,
- b) Strony Umowy:
  - i. określenie Wynajmującego (Spółdzielni) tj. firmy, siedziby, adresu, numeru identyfikacyjnego NIP oraz REGON, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Wynajmującego i numer wpisu do KRS oraz osoby reprezentujące Wynajmującego,
  - ii. określenie Najemcy (*o ile dotyczy*) tj. firmy, siedziby, adresu, numeru identyfikacyjnego NIP oraz REGON, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Najemcy i numer wpisu do KRS oraz osoby reprezentujące Najemcę, informacja o wpisie do CEIDG, numer PESEL bądź numer i data ważności dowodu osobistego oraz osoby reprezentujące Najemcę.

### **2. *Postanowienia wstępne i oświadczenia Stron.***

### **3. *Przedmiot Umowy:***

- a) określenie przedmiotu najmu,
- b) określenie działalności prowadzonej przez Najemcę w Lokalu, w tym zasady i dopuszczalność jej zmiany,
- c) zasady wydania przedmiotu najmu Najemcy.

### **4. *Prawa i obowiązki Stron:***

- a) prawa i obowiązki Wynajmującego, w tym naprawy i konserwacje przedmiotu umowy obciążające Wynajmującego,
- b) prawa i obowiązki Najemcy, w tym naprawy i konserwacje przedmiotu umowy obciążające Najemcę,
- c) zasady wykonywania praw i obowiązków Stron, w tym współpraca Stron w powyższym zakresie.

### **5. *Czas obowiązywania Umowy.***

### **6. *Zasady rozliczeń i płatności Opłat i Opłat eksploatacyjnych:***

- a) wysokość Opłat i Opłat Eksploatacyjnych,
- b) zasady płatności Opłat Eksploatacyjnych,

- c) zasady waloryzacji Opłat (czynszu najmu) oraz zmiany wysokości Opłat i Opłat Eksploatacyjnych.
- 7. Zabezpieczenie Umowy:**
- a) kaucja oraz zasady rozliczeń i zwrotu kaucji,
  - b) oświadczenie Najemcy w trybie art. 777 k.p.c. w zakresie poddania się egzekucji i obejmujące obowiązek Najemcy wydania Spółdzielni Lokalu po rozwiązaniu Umowy najmu lub/i obowiązek zapłaty czynszu najmu za określony w oświadczeniu czas,
  - c) inne sposoby zabezpieczenia wykonania Umowy /o ile dotyczy/.
- 8. Adaptacje / Remonty:**
- a) zasady wykonywania w Lokalu adaptacji / remontów i innego rodzaju zmian, w tym zobowiązanie Najemcy do uzyskania wszelkich niezbędnych zgód i wykonania prac przez Najemcę na jego koszt i ryzyko,
  - b) zasady rozliczeń Stron z tytułu poczynionych nakładów (w tym remontów / adaptacji) w Lokalu po rozwiązaniu Umowy najmu.
- 9. Kary umowne:**
- a) określenie sankcji za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy,
  - b) postanowienie zgodnie z którym Wynajmujący może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
- 10. Prawo odstąpienia od Umowy, rozwiązania bądź wypowiedzenia Umowy:**
- a) uprawnienia Wynajmującego do odstąpienia od Umowy,
  - b) rozwiązanie lub/i wypowiedzenie Umowy,
  - c) zasady rozliczeń Stron w przypadku rozwiązania (wypowiedzenia) / odstąpienia od Umowy,
  - d) zasady zwrotu Wynajmującemu przedmiotu umowy i zasady rozliczeń Stron w przypadku gdy stopień zużycia przedmiotu umowy będzie przekraczał normalne zużycie.
- 11. Poufność i zgoda na przetwarzanie danych osobowych /o ile dotyczy/.**
- 12. Postanowienia końcowe:**
- a) tryb zmiany i uzupełnień Umowy,
  - b) zasady i dopuszczalność zmiany Stron Umowy, przeniesienia praw i obowiązków umownych na podmiot trzeci, podnajmu przedmiotu umowy bądź oddania przedmiotu umowy do bezpłatnego korzystania,
  - c) osoby odpowiedzialne za koordynację lub realizację Umowy,
  - d) procedura rozstrzygania sporów, w tym określenie sądu właściwego do rozpoznawania sporów wynikłych z Umowy,
  - e) załączniki do Umowy.
- 13. Podpisy Stron (osób reprezentujących Strony)**

**Załącznik nr 7 do Regulaminu najmu lokali mieszkalnych w Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”**

.....

Pieczęć Spółdzielni z adresem

.....

Imię i nazwisko osoby  
zdającej – przejmującej\* lokal

**Protokół zdawczo – odbiorczy Lokalu**

Sporządzony w dniu ..... .. roku w Warszawie pomiędzy **Warszawską Spółdzielnią Mieszkaniową „Ochota”** a ....., która przekazuje – przejmuje\* a..... przekazuje – przejmuje\* lokal mieszkalny nr ..... o pow. użytk. m<sup>2</sup> ....., położony w Warszawie, w budynku przy ulicy ..... nr ..... składający się z ....., wyposażony w następujące instalacje i urządzenia:

Rodzaj instalacji	Ogólna ocena stanu technicznego
wodno - kanalizacyjna	..... ..... ..... ..... .....
gazowa	..... ..... .....
grzewcza	..... ..... .....
elektryczna	..... ..... ..... .....
domofony	.....
instalacje teletechniczne	.....
ogólne zużycie lokalu z oceną stanu sanitarnego	..... .....

	.....
	.....
<b>WYPOSAŻENIE</b> (w tym stan i ilość)	.....
	.....
	.....

<b>Stan liczników – odczyty * nr</b> .....	<b>Stan podzielników ciepła – odczyty * nr</b> .....
elektrycznego - .....	1/ kuchnia - .....
gazowego - .....	2/ pokój - .....
z.w. łazienka - .....	3/ pokój - .....
z.w. kuchnia - .....	4/ pokój - .....
c.w. łazienka - .....	5/ pokój - .....
c.w. kuchnia - .....	6/ pokój - .....

Inne uwagi :

.....

.....

.....

.....

* opłaty czynszowe obowiązują do dnia .....
* opłaty czynszowe obowiązują od dnia .....

Protokół niniejszy został sporządzony w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje przejmujący, a drugi zdający.

.....  
podpis i dane osoby upoważnionej do  
przekazania – przejęcia\* lokalu

.....  
podpis i imienna pieczęć  
pracownika Spółdzielni

\* niepotrzebne skreślić