

REGULAMIN
najmu i dzierżawy nieruchomości Domy Wczasowe WAM sp. z o.o.
z siedzibą w Warszawie

SŁOWNICZEK

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce - należy przez to rozumieć Domy Wczasowe WAM sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie;
- 2) umowie - należy przez to rozumieć umowę najmu lub dzierżawy, której stroną jest lub którą zamierza zawrzeć Spółka;
- 3) najmie - rozumie się przez to również dzierżawę, jeżeli z treści Regulaminu nie wynika inaczej;
- 4) najemcy - rozumie się przez to również dzierżawcę, jeżeli z treści Regulaminu nie wynika inaczej;
- 5) stawkach rynkowych - należy przez to rozumieć stawki czynszu nie niższe niż przeciętne stawki stosowane przy wynajmie (dzierżawie) przez podmioty inne niż Spółka, nieruchomości podobnych ze względu na powierzchnię, stan i położenie nieruchomości;
- 6) czynszu - jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej, pod tym pojęciem rozumie się miesięczny czynsz najmu lub dzierżawy;
- 7) organizatorze przetargu - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki lub dyrektora oddziału, w którym położona jest nieruchomość będąca przedmiotem przetargu lub umowy działającego na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Spółki,
- 8) uczestniku przetargu lub ofercie - należy przez to rozumieć osobę lub osoby fizyczne i prawne i inne podmioty nie posiadające osobowości prawnej, które złożyły ofertę lub zgłoszenie, spełniające warunki przetargu w przetargu pisemnym lub stawili się w celu uczestnictwa w przetargu ustnym, po spełnieniu wymogów określonych w ogłoszeniu o przetargu.

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 2

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, nieruchomości Spółki mogą być oddawane w najem wyłącznie w drodze przetargu, na czas nieoznaczony.
2. W uzasadnionych przypadkach nieruchomości mogą być oddawane w najem w drodze przetargu na czas oznaczony, w szczególności może to być najem na okres sezonu wakacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach nieruchomości mogą być oddawane w najem w drodze bezprzetargowej na czas oznaczony nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. Wyłącza się możliwość przedłużania obowiązywania umów najmu zawartych na zasadach określonych w ust. 3 oraz ich zamiany na czas nieoznaczony, a także zawierania z tym samym podmiotem umów w trybie określonym w ust. 3 w sposób, który świadczyłby o próbie ominięcia postanowień ust. 1.
5. Przy organizacji przetargów mają zastosowanie postanowienia Umowy Spółki w zakresie kompetencji organów spółki. Rozporządzenie prawem o wartości przewyższającym kwotę 10 milionów złotych oraz wydzierżawienie zorganizowanej części przedsiębiorstwa wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników. Rozporządzanie prawem o wartości przewyższającym kwotę 3 milionów złotych wymaga zgody Rady Nadzorczej. Zgoda taka udzielana jest na wniosek zarządu spółki przed przystąpieniem do organizacji przetargu.

§ 3

1. Przetarg na najem lub dzierżawę może być przeprowadzony przy zastosowaniu następujących form:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego;
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego;

www.rewita.pl

- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego.
2. O zastosowanej formie przetargu decyduje jego organizator.
3. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższego czynszu.
4. Formę przetargu ograniczonego stosuje się w szczególnych okolicznościach faktycznych, prawnych bądź ekonomicznych, jeżeli jej zastosowanie pozostaje w zgodzie z zasadami prawidłowej gospodarki nieruchomościami i interesem Skarbu Państwa.
5. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, najbardziej odpowiadającej specyfice wynajmowanej nieruchomości lub realizacji szczególnych założeń Spółki, ustalonych w warunkach przetargu.
6. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i inne podmioty, po spełnieniu wymogów określonych w ogłoszeniu o przetargu,
7. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z osobami wchodzącymi w skład komisji przetargowej w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 4

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza komisja powołana przez organizatora w składzie od 3 do 6 osób.
2. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
3. Skład komisji przy przeprowadzaniu przetargu nie może być mniejszy niż 3 osoby, gdzie w przypadku nieobecności przewodniczącego, pracą komisji kieruje jego zastępca.
4. Z przeprowadzonego przetargu, komisja sporządza protokół, podlegający zatwierdzeniu (w terminie 3 dni) przez Organizatora. Protokół winien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu przetargu;
 - 2) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji;
 - 3) oznaczeniu i opisie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
 - 4) obciążeniach nieruchomości;
 - 5) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 6) wszystkich oferentach, wraz z proponowanymi przez oferentów stawkami czynszu najmu;
 - 7) wywoławczej stawce czynszu najmu oraz o osiągniętej najwyższej stawce albo informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięcia podjętych przez komisję przetargową;
 - 9) dacie sporządzenia protokołu.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla organizatora przetargu, a drugi dla osoby ustalonej jako najemca. Protokół podpisują: przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.

Rozdział II ORGANIZACJA PRZETARGU

§ 5

Organizator podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez :

- 1) wywieszenie w siedzibie właściwego oddziału Spółki - w każdym przypadku;
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Spółki - w każdym przypadku;
- 3) ogłoszenie w prasie:
 - obligatoryjnie w przypadku nieruchomości, których czynsz wywoławczy za najem nieruchomości wynosi co najmniej 5000 Euro, przeliczonych wg średniego kursu Euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wywieszenia wykazu,

www.rewita.pl

- fakultatywnie w przypadku nieruchomości, których czynsz wywoławczy za najem nieruchomości nie przekracza 5000 Euro.

W tym przypadku zamieszczenie ogłoszenia przetargowego uzależnione jest od kosztów ogłoszenia i zasadności jego zamieszczenia;

- 4) bezpośrednią informację skierowaną do potencjalnych najemców - fakultatywnie;
- 5) informację umieszczoną na obiekcie przeznaczonym do wynajmu - w każdym przypadku;
- 6) w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości (np. ogłoszenie w miejscach wywieszania publicznych ogłoszeń) - w każdym przypadku.

§ 6

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności informacje o :

- 1) formie przetargu oraz jego organizatorze;
- 2) czasie obowiązywania umowy najmu;
- 3) preferowanej lub dopuszczalnej formie zagospodarowania nieruchomości;
- 4) wywoławczej stawce czynszu najmu nieruchomości;
- 5) terminie i miejscu składania ofert na pisemny przetarg lub zgłoszenia uczestnictwa w przetargu ustnym;
- 6) terminie i miejscu przetargu;
- 7) wysokości wadium, jego formie, terminie i miejscu wniesienia;
- 8) terminie i miejscu, w którym należy się zapoznać z regulaminem przetargowym obowiązującym w Spółce i z dodatkowymi warunkami przetargu (jeżeli występują) oraz o obowiązku złożenia pisemnego oświadczenia o zaakceptowaniu ich postanowień bez zastrzeżeń;
- 9) możliwości odwołania przetargu z ważnych powodów;
- 10) możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek oferty;
- 11) możliwości zawarcia umowy najmu z osobą wyłonioną w przetargu wyłącznie po zatwierdzeniu protokołu z przetargu przez organizatora i uzyskaniu wymaganej prawem zgody właściwego ministra na oddanie nieruchomości w najem;
- 12) skutkach nie zawarcia umowy najmu przez osobę, która przetarg wygrała.

§ 7

1. Wadium wnosi się w złotych.
2. Wadium określa się w wysokości 1 miesięcznego czynszu liczonego według stawki wywoławczej. Dla umów zawieranych na okres sezonu wakacyjnego wadium może być obniżone .
3. Wadium musi być wniesione nie później niż na 3 dni przed terminem przetargu, przy czym za datę wpływu przyjmuje się dzień ujawnienia środków pieniężnych na rachunku bankowym organizatora.
4. Wadium zwraca się osobom, które nie zostały wyłonione jako najemcy w wartości nominalnej, niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia zamknięcia lub odwołania przetargu.
5. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał zalicza się na poczet gotówkowej kaucji gwarancyjnej, o ile w takiej formie kaucja ma być wniesiona.

§ 8

1. Wywoławczą stawkę czynszu najmu ustala organizator przetargu na poziomie stawek rynkowych.
2. W przypadku zawierania umowy nieruchomości na podstawie § 2 ust. 3 Regulaminu, wysokość czynszu najmu określa się w wysokości nie niższej niż stawki rynkowe.

ROZDZIAŁ III PRZETARG PISEMNY

§ 9

www.rewita.pl

1. Pisemne oferty, w zamkniętych i opisanych kopertach, składane przez osoby przystępujące do przetargu winny zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, PESEL, NIP i adres, w przypadku osób fizycznych;
 - 2) imię, nazwisko, siedzibę, PESEL, NIP, potwierdzenie rejestracji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - 3) nazwę, siedzibę, odpis (nie starszy niż trzymiesięczny) z Krajowego Rejestru Sadowego, w przypadku podmiotów wpisanych do KRS;
 - 4) dokumenty pozwalające na określenie nazwy, siedziby i osób uprawnionych do reprezentacji, w przypadku podmiotów innych niż wyszczególnione w pkt 1-3;
 - 5) oferowaną stawkę czynszu za najem nieruchomości;
 - 6) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w wynajmowanym nieruchomości;
 - 7) proponowane, ewentualne nakłady inwestycyjne najemcy;
 - 8) datę sporządzenia i podpisy osób składających ofertę;
 - 9) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargowym, warunkami przetargu (jeżeli występują), warunkami zawarcia umowy, wzorem umowy najmu oraz przyjęciu ich postanowień bez zastrzeżeń;
 - 10) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości, że umowa najmu z osobą, która przetarg wygrała będzie mogła być zawarta wyłącznie po zatwierdzeniu protokołu przetargowego przez organizatora i uzyskaniu wymaganej prawem zgody właściwego ministra na oddanie nieruchomości w najem;
 - 11) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.

§ 10

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi określone w ogłoszeniu.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
4. W części jawnej przetargu mogą uczestniczyć oferenci, którzy złożyli oferty przetargowe.
5. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej (lub jego zastępca):
 - 1) otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 6 pkt. 1 - 5, 10-12;
 - 2) sprawdza tożsamość oferentów oraz pełnomocnictwa notarialne albo z notarialnie poświadczonym podpisem, w przypadku reprezentacji oferentów przez pełnomocników;
 - 3) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 4) rozdaje druki oświadczeń na okoliczność określoną w § 3 ust. 7;
 - 5) o ile po wypełnieniu oświadczeń, o których mowa w punkcie 4, przez osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz uczestników przetargu, wyjdzie na jaw, że osoba (osoby) wchodząca w skład komisji przetargowej pozostaje w związku prawnym i faktycznym z uczestnikiem (uczestnikami) przetargu mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności, wstrzymuje czynności przetargowe, a sprawę przekazuje celem zajęcia stanowiska przez organizatora przetargu;
 - 6) informuje uczestników przetargu, że o terminie dalszych czynności przetargowych zostaną powiadomieni pisemnie, przy czym, w przypadku potwierdzenia się zarzutu określonego w pkt 5, organizator przetargu odwołuje osobę (osoby) wchodzącą w skład komisji przetargowej i powołuje w to miejsce inną osobę (osoby);
 - 7) w terminie, o którym mowa w pkt. 6, przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu o stanowisku organizatora przetargu w sprawie określonej w pkt. 5, a w przypadku zmiany składu komisji przetargowej, informuje także o składzie komisji.
- Komisja przetargowa:
 - 1) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert;
 - 2) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 3) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
 - 4) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
 - 5) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
6. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu określonym w ogłoszeniu przetargowym;
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści;
- 4) nie zawierają wymaganych załączników;
7. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria (cechy) wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty.
8. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert oraz sporządza protokół.
9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
10. Komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
11. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
12. Z przeprowadzonego przetargu, komisja sporządza protokół, który podpisują. Przewodniczący oraz członkowie komisji.
13. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu przez organizatora.
14. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu.

Rozdział IV PRZETARG USTNY

§ 11

1. Zgłoszenia uczestnictwa w przetargu w zamkniętych i opisanych kopertach składane przez osoby przystępujące do przetargu winny zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, PESEL, NIP i adres, w przypadku osób fizycznych;
 - 2) imię, nazwisko, siedzibę, PESEL, NIP, wypis z ewidencji działalności gospodarczej (nie starszy niż trzy miesięczny), w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - 3) nazwę, siedzibę, odpis (nie starszy niż trzymiesięczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku podmiotów wpisanych do KRS;
 - 4) dokumenty pozwalające na określenie nazwy, siedziby i osób uprawnionych do reprezentacji, w przypadku podmiotów innych niż wyszczególnione w pkt 1-3;
 - 5) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargowym, warunkami przetargu (jeżeli występują), warunkami zawarcia umowy, wzorem umowy najmu oraz przyjęciu ich postanowień bez zastrzeżeń;
 - 6) rodzaju planowanej działalności gospodarczej na wynajmowanej nieruchomości.
2. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające wymogi określone w ogłoszeniu.
3. Przetarg jest ważny, bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.

§ 12

1. Przewodniczący komisji przetargowej (lub jego zastępca) otwiera przetarg, przekazuje uczestnikom przetargu informacje o wywoławczej stawce czynszu najmu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska, firmy lub nazwy osób prawnych lub innych podmiotów, które złożyły zgłoszenie, wpłaciły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.

2. Przewodniczący komisji przetargowej (lub jego zastępca) informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. O wysokości postąpienia decydują każdorazowo uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 5 % stawki wywoławczej.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki.
5. Przewodniczący komisji przetargowej (lub jego zastępca) wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu i ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy lub innego podmiotu, która ją zaoferowała.
6. Z przeprowadzonego przetargu, komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący oraz członkowie komisji.
7. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu przez organizatora.

Rozdział V

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13

1. Przepisy niniejszego rozdziału mają zastosowanie do przetargów ustnych i pisemnych.
2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie, ale nie dłuższym niż 3 miesiące organ przeprowadza drugi przetarg.
3. Drugi przetarg przeprowadzany jest według zasad obowiązujących w pierwszym przetargu, z wyłączeniem postanowień § 8.
4. Stawka wywoławcza w drugim przetargu może być obniżona maksymalnie o 30% stawki wywoławczej obowiązującej w pierwszym przetargu.

§ 14

1. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie od daty jego zamknięcia, ale nie dłuższym niż 3 miesiące, nieruchomość może być wynajęta poprzez organizowanie kolejnych przetargów.
2. Kolejne przetargi przeprowadzane są według zasad obowiązujących w pierwszym przetargu, z wyłączeniem postanowień § 8, przy czym stawkę wywoławczą można ustalić w wysokości, nie niższej niż granica opłacalnej rentowności (nie mniejszej niż zero), obliczonej jako iloraz przychodów minus koszty do przychodów razy 100%.
3. Kosztem utrzymania nieruchomości jest suma:
 - a) podatków;
 - b) ubezpieczenia;
 - c) opłat eksploatacyjnych.

§ 15

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli:

- 1) nikt nie przystąpił do przetargu;
- 2) żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował stawki czynszu najmu wyższej od stawki wywoławczej;
- 3) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia;
- 4) komisja przetargowa stwierdziła, że żadna z ofert nie spełnia warunków przetargu.

§ 16

W przypadku nie zatwierdzenia protokołu przetargowego przez organizatora, przeprowadza się ponownie ten sam przetarg.

§ 17

1. Zatwierdzony protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.
2. Umowę najmu zawiera się z osobą (podmiotem), która została wyłoniona w przetargu jako najemca w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia protokołu przez organizatora.

3. Organizator jest obowiązany powiadomić osobę (podmiot) ustaloną jako najemcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z przetargu.

§ 18

Organizator podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie i opis nieruchomości;
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) wywoławczą stawkę czynszu oraz najwyższą stawkę osiągniętą w przetargu albo informacje o złożonych ofertach lub o nie wybraniu żadnej z ofert;
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako najemca nieruchomości.

§ 19

1. Spółka zobowiązana jest uzyskać zgodę ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzenia nieruchomością o wartości przewyższających 50 000 euro zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 roku o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz.U. z dnia 30 sierpnia 1996 r. Nr 106, poz. 493 z późn. zm.).
2. Umowa najmu zostanie zawarta w terminie do 10 dni od dnia pisemnego powiadomienia oferenta przez Spółkę o uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.
3. W przypadku braku zgody umowa najmu nie zostanie zawarta, a wadium zostanie zwrócone oferentowi bez odsetek w terminie do 7 dni od dnia uzyskania przez Spółkę informacji o braku zgody

§ 20

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.