

Uchwała nr 30/2020
Zarządu RSM „Praga” w Warszawie
z dnia 11 sierpnia 2020 r.

w sprawie: **przyjęcia „Regulaminu ustanawiania w drodze przetargu przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli lokal ten nie podlega zbyciu w drodze przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu”.**

Zarząd Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie, działając na podstawie § 55 ust. 4 Statutu, postanawia:

§ 1

Przyjąć „Regulamin ustanawiania w drodze przetargu przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli lokal ten nie podlega zbyciu w drodze przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu”.

§ 2

Uchylić uchwałę nr 40/2014 Zarządu RSM „Praga” z dnia 24 września 2014 r. w sprawie przyjęcia „Zasad ustanawiania przez RSM „Praga” spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli lokal ten znajduje się w budynku posadowionym na gruncie, do którego RSM „Praga” nie posiada tytułu własności lub prawa użytkowania wieczystego”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Zarządu



Prezes Zarządu



Andrzej Potemniczak

Regulamin ustanawiania w drodze przetargu przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli lokal ten nie podlega zbyciu w drodze przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu

§ 1

Celem przeprowadzenia przetargu jest wyłonienie osób, na rzecz których Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Praga” z siedzibą w Warszawie (dalej: RSM „Praga” lub „Spółdzielnia”) ustanowi w drodze umowy spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu.

§ 2

W przetargu oferowane są lokale mieszkalne, znajdujące się w zasobach Spółdzielni:

- 1) przekazane w stanie wolnym do dyspozycji RSM „Praga”,
- 2) do których nie zostały zgłoszone roszczenia o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do tego lokalu w przypadkach określonych w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 845 t.j.),
- 3) które nie podlegają zbyciu w drodze przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu.

§ 3

1. Podana przez Spółdzielnię w ogłoszeniu przetargowym wysokość wkładu mieszkaniowego w przypadku wygaśnięcia:
 - 1) umowy najmu – odpowiada wartości rynkowej lokalu,
 - 2) spółdzielczego lokatorskiego prawa – odpowiada wartości rynkowej lokalu pomniejszonej o nominalną kwotę umorzenia kredytu lub dotacji w części przypadającej na ten lokal,
 - 3) spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu – odpowiada wartości rynkowej lokalu.
2. Wartość lokalu ustalana jest na podstawie operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego na zlecenie Spółdzielni.
3. Wartość lokalu ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego stanowi ofertową wysokość wkładu mieszkaniowego za spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu. Ostateczna wysokość wkładu mieszkaniowego ustalana jest w trybie przetargu.
4. Spółdzielnia może zastrzec sobie prawo nieprzyjęcia w postępowaniu przetargowym ofert, w których proponowana wysokość wkładu mieszkaniowego będzie istotnie obniżona w stosunku do wartości rynkowej lokalu, ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

§ 4

Zawarcie umowy, o której mowa w § 1, następuje po dokonaniu przez osobę wyłonioną w przetargu:

- a) wpłaty zaoferowanej i przyjętej przez Zarząd Spółdzielni kwoty wkładu mieszkaniowego,
- b) pokrycia opłat za lokal od daty zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni postępowania przetargowego.

§ 5

1. Postępowanie, którego przedmiotem jest przetarg, o którym mowa w § 1, przygotowuje właściwa komórka organizacyjna w Biurze Zarządu odpowiedzialna za prowadzenie spraw członkowskich i mieszkaniowych.
2. Przygotowanie postępowania obejmuje:
 - 1) opracowanie ogłoszenia o przetargu i przedstawienie go Zarządowi Spółdzielni do akceptacji,
 - 2) przekazanie przyjętego przez Zarząd Spółdzielni ogłoszenia do publikacji,
 - 3) druk i udostępnienie oferentom materiałów przetargowych,
 - 4) zapewnienie, w porozumieniu z właściwą terytorialnie Administracją Osiedla, możliwości obejrzenia przez potencjalnych oferentów lokali oferowanych w przetargu,
 - 5) przyjmowanie i rejestrację składanych ofert,
 - 6) zapewnienie technicznych warunków pracy Komisji Przetargowej,
 - 7) udzielanie wyjaśnień dotyczących przetargu,
 - 8) prowadzenie dokumentacji przetargu.

§ 6

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) pełną nazwę i adres Spółdzielni,
 - 2) oznaczenie trybu postępowania przetargowego,
 - 3) określenie przedmiotu postępowania przetargowego,
 - 4) informacje o warunkach nabycia prawa do lokalu,
 - 5) wysokość wkładu mieszkaniowego – cenę wywoławczą,
 - 6) wysokość wadium oraz sposób jego wpłaty i warunków zwrotu,
 - 7) miejsce i termin składania ofert,
 - 8) informację o składaniu ofert wyłącznie na formularzu,
 - 9) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 10) termin i sposób dokonania oględzin przedmiotu przetargu,
 - 11) informację o terminie i sposobie wpłaty pełnej wysokości wkładu mieszkaniowego przez osobę wygrywającą przetarg (termin nie może być krótszy niż 30 dni i dłuższy niż 60 dni),
 - 12) informację o konieczności zapoznania się przez oferentów z warunkami postępowania przetargowego i ich przestrzegania,
 - 13) zastrzeżenie o prawie Zarządu Spółdzielni do odwołania przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn,
 - 14) zastrzeżenie o możliwości odstąpienia od zawarcia umowy ustanowienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z osobą wygrywającą przetarg z przyczyn wynikających z przepisów prawa.

2. Ogłoszenie o przeprowadzeniu przetargu wywiesza się na tablicach ogłoszeń w Biurze Zarządu, siedzibach Administracji Osiedli oraz na klatkach schodowych budynków Spółdzielni, a także publikuje się na stronie internetowej Spółdzielni oraz w prasie lokalnej, a także innych mediach w zależności od potrzeb. Dodatkowo ogłoszenie może zostać opublikowane w wydawanym przez Spółdzielnię czasopiśmie.

§ 7

1. Warunkiem wzięcia udziału w przetargu jest uprzednia wpłata wadium.
2. Wysokość wadium ustala się oddzielnie na każdy lokal.
3. Walutą wadium jest złoty polski (PLN). Wadium wnosi się przelewem na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy Spółdzielni.
4. Kopię dowodu wniesienia wadium dołącza się do oferty.
5. Wadium wniesione przez oferenta, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet zaoferowanego wkładu mieszkaniowego.
6. Wpłacone wadium zwraca się oferentowi w każdym przypadku, gdy oferent nie wygrał przetargu, a także w przypadku odwołania bądź unieważnienia przetargu, w terminie 7 dni, odpowiednio, od daty rozstrzygnięcia, odwołania bądź unieważnienia przetargu.
7. Oferent, który wygrał przetarg, traci wniesione wadium na rzecz Spółdzielni, jeżeli w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie:
 - 1) nie wpłaci pełnej wysokości wkładu mieszkaniowego (zgodnie z wybraną ofertą),
 - 2) nie zawrze umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu.

§ 8

1. Oferta powinna być złożona w języku polskim.
2. Oferta w szczególności powinna zawierać:
 - 1) dane osobowe oferenta: imię i nazwisko; PESEL (obywatel polski); adres do korespondencji; seria i numer paszportu, obywatelstwo (jeśli oferent nie jest obywatelem polskim),
 - 2) dane osobowe osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta (pełnomocnika): imię i nazwisko; PESEL (obywatel polski); adres do korespondencji; seria i numer paszportu, obywatelstwo (jeśli pełnomocnik nie jest obywatelem polskim),
 - 3) datę sporządzenia oferty oraz podpis oferenta lub osoby (osób) upoważnionych do występowania w imieniu oferenta,
 - 4) dokładne określenie przedmiotu oferty,
 - 5) określenie wysokości oferowanego wkładu mieszkaniowego (PLN),
 - 6) oświadczenie dotyczące rodzaju działalności, którą oferent zamierza prowadzić w lokalu będącym przedmiotem oferty,
 - 7) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami przetargu i ich przyjęciu bez zastrzeżeń.
3. Jeżeli oferta została sporządzona przez pełnomocnika oferenta, do oferty należy dołączyć pisemne pełnomocnictwo.
4. Załącznikiem do oferty jest dowód uiszczenia wadium.

5. W przetargu mogą wziąć udział wyłącznie oferty osób fizycznych, które spełniają warunki określone w ust. 1, 2, 3 i 4 oraz zostały sporządzone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Wpływające oferty są rejestrowane w dzienniku korespondencji przychodzącej Biura Zarządu.
2. Pracownik Biura Zarządu przyjmujący ofertę oznacza na kopercie datę i godzinę wpływu.

§ 10

1. Postępowanie przetargowe prowadzi Komisja Przetargowa.
2. Komisja Przetargowa jest powoływana przez Zarząd Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni oraz członków Rady Nadzorczej. W skład Komisji Przetargowej mogą być powołani eksperci spoza Spółdzielni.
3. Komisja Przetargowa liczy od 7 do 11 członków, przy czym ostateczną liczbę członków Komisji Przetargowej zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
4. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, wyznaczony przez Zarząd Spółdzielni spośród członków Komisji.
5. Kadencja Komisji Przetargowej upływa wraz z kadencją Rady Nadzorczej.
6. Mandat członka Komisji Przetargowej wygasa z chwilą wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej, bądź rozwiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego ze Spółdzielnią.
7. Komisja Przetargowa podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy ustalonej przez Zarząd Spółdzielni liczby członków. Komisja Przetargowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 11

1. Członkiem Komisji Przetargowej nie może być osoba spokrewniona bądź spowinowacana z oferentem do drugiego stopnia w linii prostej.
2. Po ujawnieniu tożsamości oferentów członkowie Komisji Przetargowej wraz z Przewodniczącym Komisji składają pisemne oświadczenia, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu przetargowym z przyczyn określonych w ust. 1. Oświadczenia są załączane do dokumentacji przetargowej.

§ 12

1. Do zadań Komisji Przetargowej należy:
 - 1) otwarcie ofert,
 - 2) dokonanie oceny ofert pod względem zgodności z wymogami formalnymi w niniejszym Regulaminie celem stwierdzenia, które oferty podlegają odrzuceniu,
 - 3) dokonanie merytorycznej oceny ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi w Regulaminie,
 - 4) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Prace Komisji Przetargowej powinny przebiegać w sposób umożliwiający zawarcie umowy przed upływem terminu związania ofertą.

3. Członkom Komisji Przetargowej nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z pracami Komisji.

§ 13

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji Przetargowej, w tym podział pracy pomiędzy jej członków,
- 2) zwoływanie, otwieranie, prowadzenie oraz zamykanie posiedzeń Komisji Przetargowej,
- 3) odebranie od każdego członka Komisji Przetargowej oświadczenia i złożenie własnego oświadczenia, o którym mowa w § 11 ust. 2,
- 4) reprezentowanie Komisji Przetargowej wobec oferentów oraz Zarządu Spółdzielni,
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania.

§ 14

1. Postępowanie przetargowe składa się z części jawnej i zamkniętej.
2. Otwarcie ofert następuje w części jawnej postępowania przetargowego, która odbywa się w miejscu i czasie podanym w ogłoszeniu. W części jawnej postępowania przetargowego mogą uczestniczyć oferenci.
3. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322, 374 i 567) Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję, że w części jawnej postępowania przetargowego oferenci mogą uczestniczyć wyłącznie za pośrednictwem transmisji internetowej na żywo.
4. W części jawnej postępowania przetargowego Komisja Przetargowa dokonuje wstępnej oceny ofert, stwierdzając, które oferty podlegają odrzuceniu z powodu niespełnienia warunków formalnych określonych w § 7 i § 8.
5. W części zamkniętej postępowania Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej oceny ofert według kryteriów określonych w § 15, dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert.

§ 15

Komisja dokonuje oceny ofert według następujących kryteriów:

- 1) oferowana wysokość wkładu mieszkaniowego,
- 2) rodzaj działalności, jaką oferent zamierza prowadzić w lokalu.

§ 16

1. Po dokonaniu analizy złożonych ofert Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty za lokal będący przedmiotem przetargu albo podejmuje decyzję o nieprzyjęciu żadnej ze złożonych ofert.
2. Z postępowania przetargowego Komisja Przetargowa sporządza protokół. Do protokołu dołącza się kopię ogłoszenia o przeprowadzeniu przetargu, kopię Regulaminu oraz złożone oferty.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej. Członek Komisji Przetargowej, który nie zgadza się z dokonany przez Komisję Przetargową wyborem, może złożyć do protokołu zdanie odrębne.
4. Protokół z postępowania przetargowego zawierający propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Przetargowa przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni.
5. Zarząd Spółdzielni może zatwierdzić wybór dokonany przez Komisję, podjąć inną decyzję w sprawie albo unieważnić postępowanie. O podjęciu decyzji innej niż zatwierdzenie wyboru dokonanego przez Komisję Zarząd informuje Komisję na piśmie, podając uzasadnienie.

§ 17

1. Zarząd Spółdzielni unieważnia postępowanie przetargowe w przypadku, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu ze względu na brak spełnienia warunków formalnych, o których mowa w Regulaminie,
 - 2) oferowana wysokość wkładu mieszkaniowego w złożonych ofertach jest niższa od ceny wywoławczej,
 - 3) nastąpiła istotna zmiana okoliczności, która powoduje, że dalsze prowadzenie postępowania nie leży w interesie Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni może unieważnić postępowanie przetargowe bez podania przyczyn.

§ 18

1. Decyzja Zarządu Spółdzielni w zakresie rozstrzygnięcia lub unieważnienia postępowania przetargowego oraz pozostała korespondencja dotycząca przetargu jest doręczana na piśmie wszystkim uczestnikom przetargu lub ich pełnomocnikom.
2. Za zgodą oferenta lub jego pełnomocnika wszelką korespondencję dotyczącą danego postępowania przetargowego, w tym decyzje podjęte przez Zarząd Spółdzielni, RSM „Praga” może przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail podany i autoryzowany przez oferenta (pełnomocnika). Oferent (pełnomocnik) jest zobowiązany oświadczyć, że podany przez niego adres e-mail pozostaje do jego wyłącznej dyspozycji i jest odpowiednio zabezpieczony przed dostępem osób trzecich. Wyrażenie zgody przez oferenta (pełnomocnika) na przesyłanie jemu korespondencji drogą elektroniczną jest równoznaczne z brakiem obowiązku po stronie Spółdzielni doręczenia jemu korespondencji pisemnej.

§ 19

1. Z oferentami, których oferty zostały wybrane, Zarząd zawiera umowę o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego po dokonaniu przez nich wpłaty całości zaoferowanego wkładu mieszkaniowego.
2. Oferent, którego ofertę wybrano, zobowiązany jest wpłacić na konto Spółdzielni całą oferowaną kwotę wkładu mieszkaniowego w terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię, a także ponosić opłaty związane z utrzymaniem lokalu począwszy od daty zatwierdzenia postępowania przetargowego przez Zarząd Spółdzielni.
3. Umowa o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20

Dokumentacja z postępowania przetargowego przechowywana jest w Biurze Zarządu w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie spraw członkowskich i mieszkaniowych.

§ 21

1. W przypadku unieważnienia przetargu z przyczyn określonych w § 17 Zarząd Spółdzielni może ogłosić kolejny przetarg.
2. W przypadku ogłoszenia nowego przetargu po wcześniejszym unieważnieniu przetargu z powodu braku ofert lub z przyczyn określonych w § 17 ust. 1 pkt. 2, cena wywoławcza, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, może stanowić nie mniej niż 90% ceny wywoławczej pierwszego przetargu.
3. Jeżeli nikt nie przystąpi do drugiego i kolejnych przetargów – cena wywoławcza w trzecim i kolejnych przetargach może stanowić nie mniej niż 85% ceny wywoławczej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 5.

§ 22

1. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się:
 - 1) gdy zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 13, 14, 15 oraz 16¹ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 845 t.j.),
 - 2) w przypadku zamiany mieszkań lub ustanawiania prawa do lokalu na rzecz osoby przekazującej do dyspozycji RSM „Praga” lokal mieszkalny,
 - 3) w stosunku do pracowników i byłych pracowników RSM „Praga”, do których odpowiednio stosuje się postanowienia uchwały nr 71/2012 Rady Nadzorczej Spółdzielni z dnia 24 maja 2012 r. w sprawie ogólnych warunków ustanawiania prawa odrębnej własności lokali mieszkalnych zajmowanych przez pracowników lub byłych pracowników RSM „Praga” na podstawie umowy najmu w związku z wykonywaniem pracy na rzecz Spółdzielni
2. Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o niestosowaniu postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku ustanawiania spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na rzecz dotychczasowego najemcy zajmującego lokal.
3. Koszty postępowania przetargowego określa odrębna uchwała Zarządu.

§ 23

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych:
 - a) oferentów będącymi osobami fizycznymi;
 - b) osób upoważnionych do reprezentacji (pełnomocników) oferentów fizycznych oraz oferentów będących osobami prawnymi;jest Spółdzielnia.

2. Spółdzielnia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Spółdzielni.
3. Dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1 mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a) przyjęcia i rozpatrzenia złożonych ofert w ramach postępowania przetargowego, o którym mowa w niniejszym Regulaminie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z wybranymi w toku postępowania przetargowego oferentami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - c) rozpatrywania reklamacji i ewentualnych zastrzeżeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym, o którym mowa w niniejszym Regulaminie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - d) prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z realizacją postępowania przetargowego, o którym mowa w niniejszym Regulaminie (m.in. w zakresie: informowania o posiedzeniach Komisji lub informowania o decyzji Zarządu), a także umożliwienia udziału osobom zainteresowanym w transmisji internetowej na żywo z części jawnej postępowania przetargowego (o ile Spółdzielnia w ramach konkretnego postępowania umożliwia taki udział), co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - e) rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - f) w celu przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Spółdzielni, zwłaszcza w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. lit. f RODO)
 - g) realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych związanych z wpłatą zaoferowanego wkładu mieszkaniowego (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
 - a) podmiotów wspierających Spółdzielnię w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego);
 - b) kancelarii prawnych obsługujących Spółdzielnię;
 - c) podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Spółdzielni.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Spółdzielnię poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółdzielnię przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a ponadto:

- a) do czasu rozpatrzenia złożonych reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń oraz przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym, o którym mowa w niniejszym Regulaminie;
 - b) w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej komunikacji, w tym korespondencji, jak również udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata;
 - c) przez okres niezbędny do udokumentowania przez Spółdzielnię przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających;
 - d) przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych.
7. Spółdzielnia zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych w pkt 3), Spółdzielnia informuje o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby.
9. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celach:
- a) skutecznego złożenia oferty przetargowej jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu przetargowym a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości uwzględnienia oferty w ramach ww. postępowania;
 - b) zawarcia umowy (o której mowa w pkt 3 lit. b) jest warunkiem jej zawarcia, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia;
 - c) rozpatrywania reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Spółdzielnię reklamacji, zastrzeżeń lub dochodzenia roszczeń;
 - d) w celach wynikających z przepisów prawa, w zakresie uregulowań podatkowych i rachunkowych, jest obligatoryjne;
 - e) w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

CZŁONEK ZARZĄDU



Anna Górska

PREZES ZARZĄDU



Andrzej Półmireczak

do „Regulaminu ustanawiania w drodze przetargu przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli lokal ten nie podlega zbyciu w drodze przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu”

FORMULARZ OFERTOWY

na ustanowienie w drodze przetargu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego

I. Dane oferenta (-ów)

1. Dane pierwszego oferenta

Imię i nazwisko oferenta	
PESEL* (dot. obywatela polskiego)	Telefon do kontaktu
Seria i nr paszportu*	Obywatelstwo*

2. Dane drugiego oferenta – małżonka*

Imię i nazwisko oferenta	
PESEL* (dot. obywatela polskiego)	Telefon do kontaktu
Seria i nr paszportu*	Obywatelstwo*

3. Adres do korespondencji

Adres do korespondencji	

* - niepotrzebne skreślić lub pozostawić niewypełnione

II. Przedmiot oferty (adres lokalu)

ulica		
nr budynku	nr lokalu	miejsowość

III. Wysokość oferowanego wkładu mieszkaniowego

	zł	gr
Wysokość oferowanego wkładu mieszkaniowego (PLN)		

Wysokość oferowanego wkładu mieszkaniowego słownie (PLN)

IV. Wysokość wniesionego wadium

zł gr
Kwota wadium (PLN)

Kwota wadium słownie (PLN)

V. Dane osoby upoważnionej do reprezentacji (pełnomocnika)

Imię i nazwisko pełnomocnika

PESEL* (dot. obywatela polskiego)

Telefon do kontaktu

Seria i nr paszportu*

Obywatelstwo*

Adres do korespondencji

* - niepotrzebne skreślić lub pozostawić niewypełnione

VI. Rodzaj działalności, którą oferent zamierza prowadzić w lokalu

VII. Dodatkowe informacje

VIII. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu i ich przyjęciu bez zastrzeżeń

Oświadczam, że zapoznałam/em się z warunkami przetargu, o których mowa w uchwale nr 30/2020 Zarządu RSM „Praga” z dnia 11.08.2020 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu ustanawiania w drodze przetargu przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli lokal ten nie podlega zbyciu w drodze przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu”.

IX. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o przetargu

Oświadczam, że zapoznałam/em się treścią ogłoszenia o przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu.

X. Klauzula informacyjna nt. przetwarzania danych osobowych

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Klauzulą informacyjną nt. przetwarzania danych osobowych w związku z niniejszym postępowaniem przetargowym.

XI. Zgoda na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną

Wyrażam zgodę na przesyłanie wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania przetargowego na adres e-mail:

Oświadczam jednocześnie, że podany powyżej adres e-mail pozostaje do mojej wyłącznej dyspozycji i jest odpowiednio zabezpieczony przed dostępem osób trzecich.

Warszawa, dnia r.

.....
podpis(y) oferenta (-ów)/pełnomocnika

Klauzula informacyjna nt. przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem przetargowym

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych:
 - a) oferentów będącymi osobami fizycznymi;
 - b) osób upoważnionych do reprezentacji (pełnomocników) oferentów fizycznych oraz oferentów będących osobami prawnymi; jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa (dalej jako: „Spółdzielnia”).
2. Spółdzielnia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Spółdzielni.
3. Dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1 mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a) przyjęcia i rozpatrzenia złożonych ofert w ramach przedmiotowego postępowania przetargowego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego z wybranymi w toku postępowania przetargowego oferentami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - c) rozpatrywania reklamacji i ewentualnych zastrzeżeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - d) prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z realizacją przedmiotowego postępowania przetargowego (m.in. w zakresie: informowania o posiedzeniach Komisji lub informowania o decyzji Zarządu), a także umożliwienia udziału osobom zainteresowanym w transmisji internetowej na żywo z części jawnej postępowania przetargowego (o ile Spółdzielnia w ramach konkretnego postępowania umożliwi taki udział), co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - e) rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - f) w celu przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Spółdzielni, zwłaszcza w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. lit. f RODO)
 - g) realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych związanych z wpłatą zaoferowanego wkładu mieszkaniowego (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
 - a) podmiotów wspierających Spółdzielnię w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego);
 - b) kancelarii prawnych obsługujących Spółdzielnię;
 - c) podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Spółdzielni.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Spółdzielnię poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółdzielnię przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a ponadto:
 - a) do czasu rozpatrzenia złożonych reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń oraz przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym;
 - b) w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej komunikacji, w tym korespondencji, jak również udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata;
 - c) przez okres niezbędny do udokumentowania przez Spółdzielnię przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających;
 - d) przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych.
2. Spółdzielnia zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
3. W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych w pkt 3), Spółdzielnia informuje o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby.
4. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych w celach:
 - a) skutecznego złożenia oferty przetargowej jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu przetargowym a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości uwzględnienia oferty w ramach ww. postępowania;
 - b) zawarcia umowy (o której mowa w pkt 3 lit. b) jest warunkiem jej zawarcia, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia;
 - c) rozpatrywania reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Spółdzielnię reklamacji, zastrzeżeń lub dochodzenia roszczeń;
 - d) w celach wynikających z przepisów prawa, w zakresie uregulowań podatkowych i rachunkowych, jest obligatoryjne;
 - e) w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.