

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. ZAMAWIAJĄCY:

Spółdzielnia Mieszkaniowa „ZWIĄZKOWIEC”
ul. Jana Kiepury 53
58 – 506 Jelenia Góra
zwana dalej w specyfikacji „Spółdzielnią”.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Przetarg nieograniczony.

III. PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST:

1. Wykonanie w 2026 r., zgodnie z wymogami art. 62 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j.: Dz.U. z 2025 r., poz. 418, z późn. zm.) oraz o § 4 i § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. (Dz. U. Nr 74, poz. 836 z późn. zm.) w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu:
 - 1) stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego,
 - 2) estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia.
2. Zakres okresowych kontroli objętych umową Wykonawca wykona zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami technicznymi i wiedzą techniczną.
3. Okresową kontrolę należy przeprowadzić dla niżej wymienionych obiektów budowlanych zarządzanych przez Spółdzielnię:

L.p.	Adres	Ilość:					Uwagi do kol. 7
		klatek schodowych	lokali mieszkalnych	lokali użytkowych	garaży	innych pomiesz.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kiepury 45A	5	60	2	-	7	kom. tech. - 2, suszarnie - 5
2.	Kiepury 45B	4	48	-	21	5	kom. tech. - 1, suszarnie - 4
3.	Kiepury 47	6	65	-	-	7	kom. tech. - 1, suszarnie - 6
4.	Kiepury 47A	4	55	2	-	5	kom. tech. - 1, suszarnie - 4
5.	Kiepury 49	4	45	2	-	4	kom. tech. - 2, suszarnie - 2

6.	Kiepury 51	3	28	1	-	5	biura ADM - 1, kom. tech. – 2, suszarnie - 2
7.	Kiepury 53	5	51	-	-	6	biura Zarzą. - 1, kom. tech. – 1, suszarnie - 4
8.	Kiepury 55	4	45	1	-	5	kom. tech. - 1, suszarnie - 4
9.	Kiepury 57	3	35	1	-	4	kom. tech. – 1, suszarnie - 3
10.	Kiepury 59	5	51	2	-	6	kom. tech. – 1, suszarnie - 5
11.	Kiepury 61	4	45	1	-	5	kom. tech. – 1, suszarnie - 4
12.	Kiepury 63	3	35	1	-	4	kom. tech. – 1, suszarnie - 3
13.	Kiepury 65	5	51	1	-	7	kom. tech. – 2, suszarnie - 5
14.	Sygietyńskiego 17	3	15	6	1/14m.p	3	kom. tech. – 1, suszarnie - 2
Razem:		58	629	20	22	73	
Ogółem:			744				

IV. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE OKRESOWEJ KONTROLI:

- Spółdzielnia wymaga wykonania okresowej kontroli wszystkich obiektów budowlanych, przy czym kontrolą należy również objąć 100 % lokali mieszkalnych i niemieszkalnych (użytkowych) oraz pomieszczeń wspólnego użytku (suszarnie, komórki techniczne, klatki schodowe i korytarze piwniczne) znajdujących się w każdym budynku mieszkalnym.
- Ocenę stanu technicznego elementów budynku i instalacji wodno – kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania należy dokonać na podstawie wizji lokalnej - oględzin budynku na dzień przeprowadzenia kontroli. Określenie rozmiaru uszkodzeń lub zniszczeń elementów obiektów dokonać w skali ich procentowego zużycia.
- Do oceny stanu technicznego elementów budynku i instalacji wodno – kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, należy przyjmować cztery stopnie zużycia technicznego w zależności od procentowego (%) zużycia elementów:
 - stan techniczny dobry (do 15 % zużycia),
 - stan techniczny zadawalający (16 – 30 % zużycia),
 - stan techniczny mierny (31 – 50 % zużycia),
 - stan techniczny zły (ponad 50 % zużycia).
- Oceny stanu technicznego i przydatności do użytkowania budynku (obliczenie wartości użytkowej) należy dokonać w procentach (%) przyjmując metodę średniej ważonej, która polega na:

- a) ustaleniu stopnia zużycia poszczególnych elementów składowych obiektu budowlanego przez ocenę wizualną ich stanu biorąc pod uwagę rozmiary i stan uszkodzeń,
 - b) określeniu procentowej wartości poszczególnych elementów budynku w stosunku do wartości odtworzeniowej całego nowego budynku wg „Zasady ustalania zużycia obiektów budowlanych” WACETOBU, 1998 r.,
 - c) obliczeniu zużycia całego budynku jako średniej arytmetycznej ważonej wprowadzonej w zależności od udziału kosztu poszczególnych elementów w stosunku do wartości odtworzeniowej całego budynku.
4. Kontroli i ocenie stanu technicznej elementów budynku podlegają:
- 4.1. W zakresie konstrukcyjno – budowlanym:
 - fundamenty,
 - izolacje przeciwwilgociowe,
 - ściany konstrukcyjne i osłonowe (przyziemia, kondygnacji mieszkalnych),
 - ściany działowe,
 - stropy,
 - balkony i tarasy,
 - schody,
 - kominy,
 - dach (stropodach) – konstrukcja,
 - dach (stropodach) – pokrycie,
 - obróbki blacharskie,
 - tynki wewnętrzne,
 - tynki elewacyjne,
 - stolarka okienna i drzwiowa,
 - podłogi i posadzki,
 - malowanie tynków (klejowe i olejne),
 - inne.
 - 4.2. W zakresie instalacji:
 - instalacja wodno - kanalizacyjna,
 - instalacja centralnego ogrzewania,
 - instalacja odprowadzenia wód opadowych z budynku.
 - 4.3. W zakresie estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia:
 - dojścia i dojazdy do budynku wraz z oświetleniem po zapadnięciu zmroku, dostęp do drogi publicznej,
 - parkingi, w tym dla osób niepełnosprawnych,
 - stałe miejsca na pojemniki lub kontenery do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych i ich segregacji,
 - zieleń i tereny rekreacyjne dla dzieci (dostęp dla osób niepełnosprawnych),
 - ogrodzenia, furtki i bramy,
 - place zabaw i urządzenia rekreacyjne.
5. Z przeprowadzonej kontroli okresowej, dla każdego obiektu budowlanego oraz obiektów małej architektury osoba przeprowadzająca kontrolę sporządza protokół, który zawiera:
- a) datę przeprowadzenia kontroli,

- b) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę, a także numer uprawnień budowlanych wraz ze specjalnością, w której zostały wydane oraz podpis osoby przeprowadzającej kontrolę,
 - c) nazwę właściciela lub zarządcy użytkowanego obiektu budowlanego,
 - d) określenie kontrolowanego obiektu budowlanego umożliwiające jego identyfikację,
 - e) zakres kontroli,
 - f) ustalenia dokonane w zakresie kontroli, w tym wskazania nieprawidłowości, jeżeli zostały stwierdzone,
 - g) zalecenia, jeżeli zostały stwierdzone nieprawidłowości,
 - h) określenie stanu technicznego elementów budynku objętego kontrolą,
 - i) rozmiary zużycia lub uszkodzenia tych elementów,
 - j) metody i środki użytkowania elementów obiektów budowlanych narażonych na szkodliwe działania wpływów atmosferycznych i niszczące działania innych czynników,
 - k) zakres robót remontowych i kolejność ich wykonania,
 - l) zakres niewykonania zaleceń określonych w protokole z poprzedniej kontroli.
6. Osoba przeprowadzająca okresową kontrolę w zasobach Spółdzielni obowiązana jest do sporządzenia protokołów z przeprowadzonej kontroli okresowej, których wzory określają załączniki Nr 4, Nr 5 i Nr 6 do SWZ oraz przekazania ich Spółdzielni w 1 egzemplarzu w postaci papierowej i w 1 egzemplarzu w formie PDF przesłanym na adres e-mail Spółdzielni: sekretariat@smzjeleniagora.pl, wraz z dokumentacją zdjęciową lub graficzną wykonaną w czasie kontroli.
7. Do protokołu z przeprowadzonej kontroli okresowej dołącza się kopię zaświadczenia wydanego przez izbę samorządu zawodowego z określonym w nim terminem ważności, a także kopię decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych w odpowiedniej specjalności oraz w razie potrzeby dokumentację graficzną wykonaną w czasie kontroli. Wymóg przedkładania zaświadczeń nie dotyczy osób wpisanych do centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia budowlane.
8. Spółdzielnia dopuszcza możliwość wykorzystania wzorów protokołów kontroli Oferenta po wcześniejszym uzgodnieniu tych protokołów ze Spółdzielnią.
9. Osoba przeprowadzająca kontrolę w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli okresowej obiektu budowlanego dokonuje wpisu o kontroli w książce obiektu budowlanego prowadzonej w postaci papierowej.
10. Informacji na temat przedmiotu zamówienia i jego realizacji udziela Administracja Domów Mieszkalnych Spółdzielni, tel. 501 124 320.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać do dnia **09.04.2026 r. do godz. 12⁰⁰** w sekretariacie Spółdzielni przy ul. Jana Kiepury 53 w Jeleniej Górze w zaklejonach kopertach lub na adres email: sekretariat@smzjeleniagora.pl, z nazwą zadania:

„Okresowa kontrola stanu technicznego budynków”.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wymagania podstawowe:
 - 1.1 Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 1.2 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Oferenta(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Oferenta(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - 1.3 Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
 - 1.4 Wzory dokumentów dołączonych do SWZ mogą zostać wypełnione przez Oferenta i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Oferenta w formie zgodnej z SWZ.
 - 1.5 Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Spółdzielni, Oferentom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
2. Forma oferty:
 - 2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej.
 - 2.2. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
 - 2.3. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Spółdzielnię (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
 - 2.4. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany do wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Spółdzielnię) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
 - 2.5. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Oferenta upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
3. Kompletna oferta powinna zawierać:
 - 3.1. Formularz Oferty, z nazwą i adresem Oferenta sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SWZ.

- 3.2. Oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SWZ.
- 3.3. Oświadczenie Oferenta o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SWZ.
- 3.4. Aktualny wyciąg z CEIDG o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym przetargiem, wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania oferty.
- 3.5. Kserokopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Oferenta, dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności:
 - a) konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń,
 - b) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych w zależności od zakresu posiadanych uprawnień bez ograniczeń.
- 3.6. Kopie zaświadczeń potwierdzających wpis na listę członków właściwej Izby Samorządu Zawodowego potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez tę Izbę, z określonym w nim terminem ważności.
- 3.7. Aktualną polisę ubezpieczeniową OC Oferenta związaną z prowadzoną działalnością gospodarczą objętą przetargiem o wartości nie mniejszej niż **50.000,00 zł** na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia, obejmującą OC deliktową i kontraktową oraz kserokopię ogólnych warunków ubezpieczenia.
- 3.8. Oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego.
- 3.9. Dokument potwierdzający wniesienie wadium, który należy dołączyć do oferty.
- 3.10. Wykaz wykonanych kontroli okresowych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania oferty, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SWZ.
- 3.11. Referencje potwierdzające wykonanie kontroli okresowych o zakresie porównywalnym ze składaną ofertą.
- 3.12. Stosowne Pełnomocnictwo(a) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta.
4. Termin wykonania zamówienia:
 - zakończenie kontroli wszystkich obiektów i przekazanie Spółdzielni protokołów z przeprowadzonych kontroli obiektów do **31.10.2026 r.**
5. Okres udzielonej gwarancji:
 - na wykonany przedmiot umowy minimum 12 miesięcy.

VII. WARUNKI ROZPATRYWANIA OFERT:

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.04.2026 r. o godz. 13⁰⁰** w siedzibie Spółdzielni przy ul. Jana Kiepury 53 w Jeleniej Górze.
2. Oferentom nie przysługuje prawo do odwołań.
3. Spółdzielnia podpisze umowę z Oferentem, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą z punktu widzenia kryterium oceny ofert.
4. W przypadku, gdy oferta nie spełni warunków, o których mowa w rozdziale nr VI Spółdzielnia odrzuci ofertę.
5. Spółdzielnia nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Termin związania ofertą wynosi 35 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Spółdzielnia dopuszcza prowadzenie negocjacji z Oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty i których oferty są porównywalne.
8. Spółdzielnia ma prawo do zmiany warunków przetargu na każdym etapie postępowania przetargowego, unieważnienia lub odwołania przetargu bez podania przyczyn.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze oferty Spółdzielnia będzie się kierowała kryterium najniższej ceny jednostkowej w złotych za jeden /1/ lokal (mieszkalny i niemieszkalny) netto i należny podatek VAT.

IX. WADIUM:

1. Oferent jest obowiązany do wpłacenia wadium w wysokości **2.000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych i zero groszy) na konto Spółdzielni w PKO BP nr 28 1020 2124 0000 8402 0006 8502. W godzinie otwarcia ofert wadium musi się znaleźć na koncie Spółdzielni.
2. Wadium może być wniesione również w jednej z następujących form:
 - 1) w poręczeniach bankowych,
 - 2) w gwarancjach bankowych,
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Spółdzielnia zwraca niezwłocznie wadium jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - 3) Spółdzielnia unieważniła lub odwołała postępowanie o udzielenie zamówienia.
4. Spółdzielnia zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Oferenta:
 - 1) który wycofał ofertę przed wpływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Spółdzielnia zwraca je w wartości nominalnej bez odsetek.
6. Spółdzielnia zatrzymuje wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
 - 1) mimo wyznaczenie terminu na podpisanie umowy odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie, lub zwleka z jej podpisaniem, lub
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn nie leżących po stronie Spółdzielni.
9. Wadium złożone w pieniądzu przez Oferenta wygrywającego przetarg ulega zatrzymaniu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądzu, to przed podpisaniem umowy Oferent musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pieniądzu.
11. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócona Oferentowi w terminie 14 dni po bezusterkowym odbiorze przedmiotu umowy.

12. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy nie podlega oprocentowaniu.

X. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE UMOWY:

1. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej na czas określony do **31.10.2026 r.** i mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Termin rozpoczęcia robót ustala się na dzień podpisania umowy.
3. Spółdzielnia może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - a) zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczające przeciwko Oferentowi,
 - b) Oferent przerwał realizację przedmiotu umowy na okres powyżej 7 dni i nie kontynuuje robót pomimo dodatkowego wezwania przez Spółdzielnię,
 - c) Oferent wykonuje kontrole okresowe będące przedmiotem umowy niezgodnie z umową.
4. Pozostałe warunki i postanowienia – jak w Załączniku Nr 2 – Projekt umowy.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Związkowiec” z siedzibą przy ul. Jana Kiepury 53 w Jeleniej Górze.
 - 2) Dane kontaktowe Administratora: Spółdzielnia Mieszkaniowa „Związkowiec” z siedzibą przy ul. Jana Kiepury 53, 58 - 506 Jelenia Góra, tel. 75 75 42 623, e-mail: sekretariat@smzjeleniagora.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Z Administratorem danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
 - 3) Dane osobowe Oferenta przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia oraz realizacji umowy pomiędzy Administratorem a Oferentem, co jest prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
 - 4) Dane osobowe Oferenta przetwarzane będą przez czas związany ofertą pomiędzy Administratorem a Oferentem, jak również przez czas realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora związanych z realizacją umowy pomiędzy Administratorem a Oferentem.
 - 5) Dane osobowe Oferenta mogą być udostępniane osobom lub podmiotom oraz organom uprawnionym do otrzymywania danych na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej, podmiotom świadczącym usługi prawnicze, informatyczne oraz podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki).
 - 6) Dane osobowe Oferenta będą przechowywane przez okres zgodny z kategoriami archiwalnymi – dotyczące oferty przez okres 3 lat oraz dotyczące zawartej umowy przez okres 5 lat.

- 7) Oferentowi przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Oferenta, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz do przenoszenia danych, zgodnie z przesłankami określonymi w art. 15 – 20 RODO.
- 8) Oferentowi przysługuje prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwagi na szczególną sytuację, którą należy wskazać, w przypadku przetwarzania danych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie przez Administratora danych do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych Oferenta nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą tworzone żadne profile, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust 1 i 4 RODO.
- 10) Oferentowi przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Oferenta narusza przepisy RODO.
- 11) Przekazanie przez Oferenta danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może utrudnić lub uniemożliwić wybór oferty, a także zawarcia umowy pomiędzy Administratorem a Oferentem.
- 12) Dane osobowe Oferenta nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

XII. WARUNKI KOŃCOWE:

Do przetargu nie może przystąpić Oferent, który pozostaje w stosunku powinowactwa lub pokrewieństwa z członkami Rady Nadzorczej, Zarządu i Komisji Przetargowej Spółdzielni.

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik Nr 2 – Projekt umowy.
3. Załącznik Nr 3 – Wykaz wykonanych okresowych kontroli
4. Załącznik Nr 4 – Protokół Nr ... z okresowej kontroli obiektu budowlanego.
5. Załącznik Nr 5 – Protokół Nr ... oceny stanu technicznego budynku i przydatności do użytkowania oraz jego estetyki i otoczenia.
6. Załącznik Nr 6 – Protokół Nr ... ustalenia stopnia zużycia technicznego budynku.

ZATWIERDZA:
ZARZĄD
S.M. „ZWIĄZKOWIEC”

ZASTĘPCA PREZESA
Aneta Smieszna

PREZES ZARZĄDU
Kazimierz Trusewicz

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"ZWIĄZKOWIEC"
ul. Janu Kiegiury 53, tel./fax 075 75-42-623
58-506 JELENIA GÓRA
NIP 611-01-07-245 Regon 001276112

