

**REGULAMIN  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY REMONTOWO-  
BUDOWLANE PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ MIESZKANIOWĄ  
„RADUNIA”, Z SIEDZIBĄ W PRUSZCZU GDAŃSKIM**

§ 1

Działając na podstawie § 39 ust. 1 pkt. 10 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „RADUNIA”, Rada Nadzorcza Spółdzielni, uchwała zasady udzielania przez Spółdzielnię zamówień na roboty remontowo – budowlane i inne usługi, finansowane ze środków własnych Spółdzielni, zawarte w niniejszym Regulaminie.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 2

Postanowienia niniejszego Regulaminu, dotyczą zamówień, na:

- 1) roboty remontowo-budowlane, w rozumieniu przepisów prawa budowlanego,
- 2) usługi projektowe i geodezyjne,
- 3) wykonanie ekspertyz, pomiarów, opinii i badań w zakresie objętym pkt. 1 i 2,

- dalej: roboty remontowo-budowlane lub roboty.

§ 3

1. Podstawą udzielania zamówień jest roczny Plan rzeczowo-finansowy, sporządzony przez Zarząd Spółdzielni, na dany rok kalendarzowy, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
2. Zamówienia na roboty remontowo- budowlane ujęte w Planie rzeczowo – finansowym, realizowane są w trybie postępowania przetargowego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, 4, 5 i 6.
3. Postanowienia ust. 2, nie mają zastosowania do zamówień na roboty do kwoty 50.000 zł, powiększonej o podatek VAT.
4. Postanowień ust. 2, nie stosuje się także do robót remontowo- budowlanych, wymagających pilnego ich wykonania ze względów technicznych, technologicznych, lub konieczności zapewnienia bezpieczeństwa energetycznego, ciepłego i gazowego mieszkańców, w tym do zamówień związanych z usuwaniem awarii.

*[Handwritten signature]*

5. Rada Nadzorcza, na wniosek Zarządu Spółdzielni, może w każdym czasie wyrazić zgodę na rozszerzenie zakresu rzeczowego i finansowego robót, bez przeprowadzenia dodatkowego przetargu, w sytuacji, gdy pierwotny rzeczowy zakres robót był objęty postępowaniem przetargowym, a rozszerzony zakres robót będzie realizowany przez wykonawcę wyłonionego w drodze przetargu, na warunkach i według cen (za wyjątkiem terminu wykonania robót), ustalonych na przetargu, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 5 pkt 1.

6. Zasady udzielania zamówień na roboty remontowo budowlane, o których mowa w ust. 3 i 4, określa § 4 niniejszego Regulaminu.

7. Zamówienie na dany zakres robót remontowo – budowlanych, bez względu na tryb udzielenia zamówienia, może być udzielone tylko jednemu wykonawcy, w celu uniknięcia podziału odpowiedzialności za wady i terminowość wykonania robót.

## ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BEZ PROCEDURY PRZETARGOWEJ

### § 4

1. Zamówień na roboty budowlano – remontowe, bez przeprowadzenia procedury przetargowej, Zarząd Spółdzielni może udzielić do wartości zamówienia nie przekraczającego kwoty 50.000 zł, (wysokość wynagrodzenia), powiększonej o podatek VAT, z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) zamówień do kwoty 30.000 zł, powiększonej o podatek VAT, Zarząd Spółdzielni dokonuje w trybie tzw. „z wolnej ręki”, po negocjacjach przeprowadzonych tylko z jednym wykonawcą właściwym dla danego rodzaju robót,
- 2) zamówień powyżej kwoty 30.000 zł do kwoty 40.000 zł, powiększonych o podatek VAT, dokonuje Zarząd Spółdzielni w trybie **Zapytań ofertowych**, złożonych do co najmniej dwóch wykonawców, właściwych dla danego rodzaju robót, zamieszczenia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami, oraz na podstawie uchwały Zarządu, zawierającej uzasadnienie wyboru danego wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2,3 i 4,
- 3) zamówień powyżej kwoty 40.000 zł do kwoty do 50.000 zł, powiększonych o podatek VAT, Zarząd Spółdzielni udziela w trybie **Zapytań ofertowych**, złożonych co najmniej do trzech wykonawców właściwych dla danego rodzaju robót, zamieszczenia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni, po przeprowadzeniu negocjacji z oferentami, oraz na podstawie uchwały Zarządu, zawierającej uzasadnienie wyboru danego wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2,3 i 4.

2. Wyboru ofert, o jakich mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, dokonuje się w postępowaniu dwuetapowym. W pierwszym etapie, Zarząd Spółdzielni dokonuje wyboru ofert do przeprowadzenia negocjacji, a następnie, przeprowadza negocjacje z oferentami w sprawie warunków zamówienia.

3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust 1 pkt 2 i 3, powinno zawierać:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia,



- 2) termin wykonania zamówienia,
- 3) opis warunków udziału oferenta w postępowaniu,
- 4) miejsce i termin składania ofert.

Do **Zapytań ofertowych** i zaproszenia do składania ofert, załącza się Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: SIWZ).

4. W przypadku, gdy na **Zapytanie ofertowe**, wpłynie tylko jedna oferta, Zarząd Spółdzielni może ponowić Zapytanie ofertowe, lub ograniczyć negocjacje do oferenta, który złożył ofertę wykonania robót. W przypadku, gdy na Zapytanie ofertowe nie wpłynie żadna oferta, Zarząd Spółdzielni może udzielić zamówienia w trybie „z wolnej ręki”.

5. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oraz ust. 4 tego paragrafu, zdanie drugie, tryb zamówień „z wolnej ręki” może mieć zastosowanie w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z podanych niżej okoliczności:

- 1) w przypadku konieczności zlecenia robót dodatkowych, których nie można było przewidzieć we wcześniejszym zamówieniu, dotychczasowemu ich wykonawcy, których wartość nie przekracza 15% wartości wykonywanego zamówienia, niezależnie od trybu udzielenia zamówienia,
- 2) w przypadku konieczności wykonania robót wymagających natychmiastowego ich wykonania, o jakich mowa w § 3 ust. 4.

## ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY W TRYBIE PRZETARGU

### § 5

1. Dla dokonania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 50.000 zł, powiększonej o podatek VAT, poza przypadkami określonymi w § 3 ust. 5 oraz w § 4 ust. 5, konieczne jest przeprowadzenie procedury przetargowej, określonej w dalszej części niniejszego Regulaminu.

2. Postępowanie przetargowe przeprowadzane jest przez Komisję przetargową, która czuwa nad przeprowadzeniem przetargu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

3. Komisja przetargowa składa się z 3 osób, w tym Przewodniczącego, powoływanych przez Zarząd Spółdzielni.

4. Postępowanie przetargowe jest dwuetapowe.

5. W pierwszym etapie, Komisja przetargowa dokonuje badania złożonych ofert pod względem formalno-prawnym, tj. ustala czy oferenci spełniają warunki formalne udziału w przetargu, określone przez Zarząd Spółdzielni w Ogłoszeniu o przetargu.

6. Do drugiego etapu, dopuszcza się oferentów, przynajmniej dwóch, którzy w pisemnych ofertach przedstawili najkorzystniejsze warunki realizacji robót. Wyboru oferentów do drugiego etapu, dokonuje Komisja przetargowa, na podstawie złożonych ofert.

7. W etapie drugim przetargu, przeprowadzane są negocjacje ceny, zakresu i warunków wykonania zamówienia.

8. W celu zapewnienia bezstronności osób uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w Komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć osoby, które w stosunku do oferentów:

- 1) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa, lub powinowactwa;
- 2) pozostają w takim stosunku prawnym, lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

8. Wzór oświadczenia członka Komisji przetargowej stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

9. O terminie przetargu, Zarząd Spółdzielni powiadamia Radę Nadzorczą Spółdzielni.

## § 6

1. Zaproszenie do udziału w przetargu dokonywane jest na podstawie Ogłoszenia w prasie lokalnej, wywieszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i zamieszczenia na stronie internetowej Spółdzielni.

2. Zarząd Spółdzielni może przesłać indywidualnie zaproszenie do przetargu do wykonawców znanych z wcześniej wykonywanych robót na rzecz Spółdzielni, z propozycją złożenia oferty do przetargu. Jeżeli charakter zamówienia ogranicza liczbę wykonawców, Zarząd Spółdzielni może zaprosić do zgłoszenia się do przetargu znanych wykonawców z wcześniejszych robót, bez ogłoszenia przetargu w prasie.

3. Postępowanie przetargowe przeprowadza się przy uwzględnieniu zasady powszechności, wolnej konkurencji, jawności i przejrzystości postępowania.

4. Kryteria mające wpływ na wybór oferty, to:

- 1) cena,
- 2) warunki gwarancji i rękojmi,
- 3) termin wykonania,
- 4) referencje.

5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, stanowią jeden z punktów specyfikacji przetargowej (SIWZ).

## § 7

Przed przystąpieniem do Ogłoszenia o przetargu, Zarząd Spółdzielni zatwierdza SIWZ, która między innymi, powinna zawierać:

- 1) nazwę i adres siedziby Spółdzielni,
- 2) tryb i formę przetargu,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) termin wykonania zamówienia,
- 5) kryteria mające wpływ na wybór oferty,
- 6) opis sposobu przygotowania ofert oraz termin związania ofertą,



- 7) warunki udziału w przetargu,
- 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci,
- 9) miejsce i termin składania ofert oraz zasady przeprowadzenia przetargu,
- 10) wymagania dotyczące wadium, to jest kwotę, termin i formę wniesienia, zasady zwrotu i zatrzymania,
- 11) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, to jest kwotę, termin i formę wniesienia, oraz zasady zwrotu,
- 12) istotne postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy ( ogólne warunki umowy albo wzór umowy),
- 13) informacje o sposobie porozumiewania się Spółdzielni z oferentami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami,
- 14) wzór oferty,
- 15) zastrzeżenie o swobodzie wyboru oferenta oraz możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
- 16) dokument ubezpieczenia potwierdzający ubezpieczenie oferenta od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.

## § 8

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferent przystępujący do przetargu składa na piśmie ofertę, która powinna zawierać:
  - 1) nazwę i adres oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
  - 2) ściśle określenie przedmiotu oferty,
  - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta,
  - 4) określenie ogólnej kwoty wynagrodzenia wraz z kosztorysem na realizację prac, uwzględniającym stawkę roboczogodziny z narzutami wraz z opisem technologii wykonania robót,
  - 5) oświadczenie, że oferent uważa się za związanego ofertą przez co najmniej minimalny okres jej ważności, określony w szczegółowych warunkach przetargu i że zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, jeżeli wygra przetarg,
  - 6) aktualny dokument potwierdzający prowadzenie działalności o profilu odpowiadającym przedmiotowi przetargu,
  - 7) proponowany okres gwarancji na wykonanie robót,
  - 8) oświadczenie o niezaleganiu z podatkiem i składkami ZUS oraz oświadczenie że nie wszczęto przeciwko oferentowi postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego,
  - 9) oświadczenie o obrotach za ostatnie 2 lata,
  - 10) referencje dotyczące zakresu robót objętych przetargiem za 3 lata wstecz,
  - 11) dowód wniesienia wadium,
  - 12) oświadczenie o niekaralności.
3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni od daty Ogłoszenia, lub zaproszenia do przetargu.

ckoe

10/09/20

4. Wykonawca, który złożył ofertę może ją wycofać, dopóki nie minął termin składania ofert.
5. Składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium, jeżeli wymóg taki został określony w Ogłoszeniu przetargu, w wysokości określonej przez Zarząd Spółdzielni.
6. Brak wniesienia wadium oznacza automatyczną rezygnację z udziału w przetargu.
7. Ofertę złożoną po terminie, zwraca się oferentowi bez jej rozpatrzenia.
8. Oferty przechowuje się w siedzibie Spółdzielni, do upływu okresu przedawnienia roszczeń.

## § 9

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia, **wyklucza się:**

- 1) wykonawców, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe, lub których upadłość ogłoszono, oraz karanych za przestępstwo przeciwko dokumentom, oraz mieniu,
- 2) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków, lub składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
- 3) wykonawców, którzy w okresie ostatnich 2 lat przed ogłoszeniem przetargu nie wywiązali się należycie z zamówienia Spółdzielni, w tym, wobec których powstały roszczenia związane z usunięciem wad z tytułu gwarancji lub rękojmi.

## § 10

1. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w zaproszeniu Spółdzielni do składania ofert.
2. Otwarcia ofert dokonuje Komisja przetargowa.
3. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.
4. Komisja przetargowa dokonuje:
  - 1) oceny prawidłowości złożenia ofert, zgodnie z ogłoszeniem o przetargu i warunkami przetargu,
  - 2) potwierdza wpłacenie wadium, jeżeli było ono ustalone,
  - 3) dokonuje selekcji ofert i wybiera oferty do drugiego etapu przetargu,
  - 4) sporządza protokół i zestawienie ofert dopuszczonych do drugiego etapu przetargu.
5. Wyboru ofert w drugim etapie, dokonuje się stosując wyłącznie zasady i kryteria określone w niniejszym Regulaminie oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

*Ad*

*[Signature]*

6. Negocjacje z wybranymi oferentami - według postanowień ust. 5 - przeprowadza Komisja przetargowa, przedkładając warunki umowne wykonania przedmiotu zamówienia oraz szczególne wymagania techniczne realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Zarząd Spółdzielni, w formie uchwały, uwzględniając wyniki postępowania przetargowego.
8. Po wyborze oferenta, Zarząd Spółdzielni podpisuje z wykonawcą umowę na wynegocjowanych warunkach i zasadach określonych w § 12 niniejszego Regulaminu.

## § 11

1. W przypadku, gdy cena oferowana przez oferenta jest rażąco niska, Komisja przetargowa ma obowiązek potraktować taką cenę jako dumpingową i zażądać wyjaśnień od oferenta, przed ewentualnym odrzuceniem oferty. Jeżeli oferent odmówi udzielenia wyjaśnień i przekazania niezbędnych danych, oferta może zostać odrzucona.
2. W przypadku złożenia (wpływu na przetarg), mniej niż dwóch ważnych ofert, lub odrzucenia wszystkich ofert, przetarg unieważnia się, zawiadamiając o tym niezwłocznie wszystkich oferentów. Z tytułu odrzucenia ofert, oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Spółdzielni. Po ponownym dwukrotnym ogłoszeniu przetargu, gdy ofertę złożą tylko jeden oferent, rozpatrywana jest ta jedna oferta i prowadzone są negocjacje z tym oferentem.
3. O wyborze lub odrzuceniu oferty, zawiadamia się wszystkich oferentów, uzasadniając wybór lub odrzucenie oferty.
4. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium w uiszczonej wysokości, bez odsetek, w terminie 7 dni od:
  - 1) zawarcia umowy i wniesieniu wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 2) zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferenta,
  - 3) wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Spółdzielni, jeżeli odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie.

## § 12

1. Umowa z wykonawcą winna być zawarta zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami Kodeksu Cywilnego, SIWZ i przeprowadzonymi negocjacjami.
2. Roboty do kwoty 30.000 zł, powiększonej o podatek, mogą być wykonywane na podstawie umowy zlecenia, określającej istotne warunki wykonania robót, cenę (wynagrodzenie) oraz odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.



3. Roboty o wartości przekraczającej kwotę 30.000 zł, powiększonej o podatek VAT, wykonywane są na podstawie umowy, zawierającej wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, przed podpisaniem ich przez wykonawcę, winny być zaopiniowane przez Radcę Prawnego i Głównego Księgowego Spółdzielni.

5. Oprócz sformułowań wynikających z przyjętego wzoru umowy, podpisana umowa winna zawierać, w szczególności:

- 1) szczegółowy opis technologii wykonawstwa i rodzaj wymaganych materiałów,
- 2) okres roszczeń gwarancyjnych w stosunku do wykonawcy z tytułu rękojmi oraz za wady w wykonawstwie,
- 3) ustalenie kar umownych za przekroczenie terminów realizacji oraz niepełne lub wadliwe wykonanie robót,
- 4) zastrzeżenie o zawieszeniu wypłaty 5% wartości umownej z faktury końcowej od kwoty netto (kaucja zabezpieczająca), na cały okres gwarancji, która stanowi zabezpieczenie Spółdzielni na wypadek wystąpienia wad w okresie gwarancji. Kaucja zabezpieczająca nie podlega oprocentowaniu.

### § 13

1. Nadzór nad realizacją robót remontowo – budowlanych, sprawuje Zarząd Spółdzielni.
2. Wprowadzenie wykonawcy na realizację robót remontowo – budowlanych, o których mowa w § 2 pkt 1, winno być dokonywane protokolarnie i potwierdzone zapisem w Dzienniku budowy (w przypadku konieczności prowadzenia dziennika budowy), przez Inspektora Nadzoru ze strony Spółdzielni.
3. Odbiór robót odbywa się z udziałem stron umowy, lub ich pełnomocników i Inspektora Nadzoru ze strony Spółdzielni, po uprzednim zawiadomieniu o terminie odbioru, Rady Nadzorczej Spółdzielni.
4. Podstawą fakturowania robót oraz ich rozliczania, jest protokół odbioru robót (częściowych lub końcowych), sporządzony z udziałem stron umowy, lub ich pełnomocników podpisany przez Inspektora Nadzoru ze Spółdzielni i co najmniej jednego członka Zarządu Spółdzielni.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM "Radunia" w dniu .....29.11.2021 r. Uchwałą nr .....32..... i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
Przemysław Kaczmar

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
Zdzisław Wagner

  
RADCA PRAWNY  
Anna Storoniak



Załącznik nr 1  
do Regulaminu udzielania zamówień na roboty remontowo-budowlane, przez Spółdzielnię Mieszkaniową  
„RADUNIA” z siedzibą w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański, dnia .....

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko

\_\_\_\_\_  
adres

### **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany ....., oświadczam, że:

1. nie pozostaję z żadnym z oferentów w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa, lub powinowactwa;
2. nie pozostaję z żadnym z oferentów w takim stosunku prawnym, lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

\_\_\_\_\_  
podpis

*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten initials "CBOE"*

*Small handwritten mark*

UCHWAŁA NR 32  
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „RADUNIA” w Pruszczu Gdańskim  
z dnia 29.11.2021 roku

w sprawie: uchwalenia Regulaminu udzielania zamówień na roboty remontowo-budowlane przez Spółdzielnię Mieszkaniową „RADUNIA”, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim.

§ 1

Działając na podstawie § 39 ust. 1 pkt 10 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Spółdzielni uchwała Regulamin udzielania zamówień na roboty remontowo-budowlane przez Spółdzielnię Mieszkaniową „RADUNIA” z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, w brzmieniu zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Za uchwałą głosowało .....8..... członków RN  
Przeciw uchwale głosowało .....0..... członków RN

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin zlecenia usług oraz przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowej „RADUNIA” z dnia 26.11.2018 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....  
.....

Zdzisław Wagner

Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....  
.....

Przemysław Kaczmar

ANEKS nr 1

z dnia 11.12.2023 roku, do Regulaminu udzielania zamówień na roboty remontowo-budowlane przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Radunia” z siedzibą w Pruszczu Gdańskim (dalej: Regulamin).

Do Regulaminu wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

W § 11 ust. 2 Regulaminu, w zdaniu trzecim, skreśla się wyraz „dwukrotnym”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu, nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 11.12.2023 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Anna Gniewiewska

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Anna Kaczmar

**UCHWAŁA NR 40**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „RADUNIA” w Pruszczu Gdańskim**  
**z dnia 11.12.2023 roku**

**w sprawie: zmiany Regulaminu udzielania zamówień na roboty remontowo-budowlane przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Radunia” z siedzibą w Pruszczu Gdańskim**

§ 1

Działając na podstawie § 39 ust. 1 pkt 10 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Spółdzielni, uchwała zmianę Regulaminu udzielania zamówień na roboty remontowo-budowlane przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Radunia” z siedzibą w Pruszczu Gdańskim z dnia 29 listopada 2021 roku, zawartą w Aneksie, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

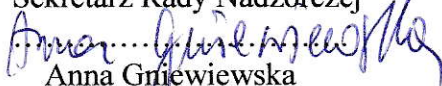
§ 2

Za uchwałą głosowało .....8..... członków RN.  
Przeciw uchwale głosowało .....0..... członków RN.

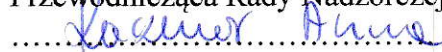
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
Anna Grniewiewska

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

  
Anna Kaczmar

RADCA PRAWNY

  
Robert Urbański