

REGULAMIN PRZETARGÓW I KOMISJI PRZETARGOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „UJEŚCISKO” W GDAŃSKU.

W dążeniu do efektywnego wykorzystania środków finansowych w celu optymalnego i bezstronnego wyboru wykonawców realizujących roboty budowlane, usługodawców i dostawców na rzecz zasobów Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” z siedzibą w Gdańsku (zwaną dalej: „Zamawiającym”), ustala się następujące zasady i tryb składania ofert, przeprowadzania przetargów oraz zawierania umów na w/w roboty, usługi oraz dostawę rzeczy (zwanych dalej: „Zamówieniami”):

§ 1

1. Zamówienia, których wartość przekracza 50.000,00 zł realizowane będą przez wykonawców lub dostawców wyłonionych w drodze przetargu nieograniczonego.
2. Zamówienia, których wartość jest niższa od określonej w ust. 2, będą realizowane w trybie:
 - 1) zapytania o cenę - do wartości 50.000,00 zł
 - 2) z wolnej ręki - do wartości 20.000,00 zł
3. Postępowania przetargowego nie stosuje się bez względu na wartość zamówienia, w przypadku:
 - 1) gdy zamówienie ma być zrealizowane w celu usunięcia awarii;
 - 2) realizacji planu remontów za środków pochodzących z funduszu remontowego w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku

§ 2

1. W celu zapewnienia bezstronności osób uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą z ramienia Spółdzielni występować osoby, które w stosunku do oferentów:
 - 1) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - 2) są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkiem władz osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo byłym członkiem władz osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, ubiegających się o udzielenie zamówienia.

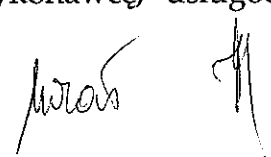
2. W celu uniknięcia działalności konkurencyjnej nie mogą składać ofert:
 - a) pracownicy Spółdzielni
 - b) osoby pozostające z osobami wymienionymi w ust.2 pkt b w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - c) osoby związane z osobami wymienionymi w ust.1 pkt b z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. W celu wykluczenia z przetargu oferentów nie gwarantujących rzetelnego wykonania zamówienia, nie mogą w nim uczestniczyć (a w przypadku gdyby złożyli ofertę, ich oferta zostanie odrzucona) dostawcy lub wykonawcy, w stosunku do których wszczęto postępowania upadłościowe lub likwidacyjne.
4. Ofertę dostawcy i wykonawcy, który współpracując ze Spółdzielnią nie wykonał zamówienia lub wykonał je z nienależyta starannością, realizował lub rozliczał roboty lub usługę nieterminowo, Spółdzielnia może odrzucić.

§ 3

1. Rozpatrywane będą jedynie pisemne oferty sporządzone na opracowanych przez SM „Ujeścisko” formularzu lub oferty, które zawierają wszystkie istotne elementy wskazane w w.w. formularzu, złożone w zamkniętych kopertach z opisem przedmiotu przetargu w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Jako termin dotrzymany przez oferenta przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty zarejestrowanej w dzienniku podawczym Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o przetargu następuje na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni. Ogłoszenie o przetargu w tej formie obowiązuje dla pisemnych przetargów nieograniczonych.
3. W przypadku przetargów wymagających opracowania dokumentacji przetargowej niezbędnej dla złożenia oferty na prace budowlane i usługi, zamawiający w ogłoszeniu o przetargu bądź w zaproszeniu do wzięcia udziału, określa oprócz innych informacji, miejsce i cenę nabycia dokumentacji przetargowej.

§ 4

1. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta, nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zlecić innemu podmiotowi (podwykonawcy) wykonania całości lub części zamówienia.
2. Oferent zobowiązuje się w przypadku, o którym mowa w ust. 1 do przyjęcia pełnej gwarancji, rękojmi i odpowiedzialności prawnej za zamówienie zrealizowane w części lub całości przez podwykonawcę.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia robót remontowych, realizacji usług lub dostawy rzeczy albo cykl realizacji (w dniach kalendarzowych) w zależności od wymagań Spółdzielni, winien być określony w złożonej przez wykonawcę, usługodawcę lub



dostawcę rzeczy w ofercie. Oferta niekompletna podlega odrzuceniu.

4. W umowach na zamawiane roboty lub usługi okres gwarancji za wady i usterki ujawnione w trakcie eksploatacji wynosić będzie co najmniej 2 lata, z wyjątkiem robót konstrukcyjnych, dla których okres ten wyniesie co najmniej 3 lata. Z tym, że okres rękojmi nie może skończyć się wcześniej jak 6 miesięcy po upływie gwarancji.

5. W poszczególnych przypadkach przewiduje się możliwość zmiany terminów, planowanych nakładów finansowych i zakresu robót lub usług objętych przetargiem w stopniu wynikającym z zaistniałych okoliczności. Oferentowi (wykonawcy) nie przysługuje prawo do roszczeń odszkodowawczych od Spółdzielni z tego tytułu.

§ 5

1. Do ofert należy bezwzględnie dołączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego (KRS) lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty,
- 2) oświadczenie oferenta o niekaralności oferenta bądź osób wchodzących w skład organu zarządzającego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej o niekaralności za przestępstwa lub wykroczenia popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub za inne przestępstwo lub wykroczenie popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
- 3) kserokopię dowodu wpłaty wadium.

2. Spółdzielnia może również żądać przedstawienia następujących dokumentów lub podania informacji dotyczących:

- 1) informacji na temat liczby zatrudnianych w ostatnim roku lub w ostatnim miesiącu pracowników oraz personelu kierowniczego, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
- 2) szczegółowej informacji o przychodach, kosztach i wyniku finansowym za ostatni rok i ostatni kwartał, opartych na zapisach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- 3) wykazu niezbędnych do wykonania narzędzi, maszyn i urządzeń, którymi dysponuje oferent;
- 4) wykazu osób lub podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nie czynności;
- 5) wykazu wszystkich lub wskazanych przez Spółdzielnię w druku ofert z okresu ostatniego roku dostaw, usług lub robót budowlanych zbliżonych co do zakresu i wartości dostaw, usług lub robót budowlanych objętych zamówieniem;
- 6) referencji potwierdzających, że dostawy, usługi lub roboty remontowe, o których mowa w pkt e, zostały wykonane z należyta starannością;
- 7) informacji banku, w której potwierdza się wielkość posiadanych środków finansowych oraz zdolność kredytową dostawcy lub wykonawcy;
- 8) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że dostawca lub wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie



prowadzonej działalności gospodarczej.

3. Oferta powinna zawierać propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami, dopłatami i dodatkami. Oferowane stawki, parametry do kosztorysu i ceny powinny być określony w sposób jednoznaczny, wyrażone w cyfrach i słownie. Oferty zawierające propozycje określone w sposób widełkowy „od kwoty x do kwoty y” lub zawierające dodatkowe sformułowania, np. „wynagrodzenie do uzgodnienia” itp. podlegają odrzuceniu.
4. Wynagrodzenie umowne za wykonanie robót budowlanych ustalone zostanie w oparciu o parametry (wskaźniki) do kosztorysowania, przyjęte w trakcie postępowania przetargowego.
5. Spółdzielnia zastrzega sobie możliwość zmiany wynagrodzenia umownego ustalonego w oparciu o kosztorys stanowiący załącznik do umowy w przypadku różnic stwierdzonych w trakcie realizacji prac i potwierdzonych protokołem odbioru. Korekta taka może wynikać tylko w przypadku dwustronnie uzgodnionych w formie pisemnej pod rygorem nieważności zmian ilości prac, rodzaju stosowanych materiałów i sprzętu, akceptowanych przez zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający żąda od Oferentów przystępujących do przetargu wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza 50.000,00 zł
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota, o której mowa w ust.1, Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Potwierdzenie uiszczenia wadium oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty pod rygorem jej odrzucenia.
4. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 5% wartości zamówienia.
5. Wadium wnoszone jest w pieniądzu. Wadium wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§ 7

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Oferentom w terminie 7 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert w terminie 7 dni od dnia wycofania oferty.
4. Wadium Zamawiający zwraca bez odsetek na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.



5. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
6. Za dzień zwrotu wadium uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

1. Oferty uważa się za wiążące przez okres dwóch miesięcy od dnia, w którym nastąpiło ich otwarcie (tj. rozpoczęcia przetargu).
2. Po zakończeniu przetargu Spółdzielnia zawiadamia niezwłocznie wszystkich oferentów, których oferty brały udział w części niejawnego przetargu o wynikach przetargu, wzywając jednocześnie oferenta, którego ofertę wybrano do złożenia w siedzibie Spółdzielni podpisanego egzemplarza umowy o treści uzgodnionej z zamawiającym w terminie ustalonym w trakcie postępowania przetargowego. Umowa winna zawierać niezbędne załączniki, m.in. kosztorysy wstępne lub umowne albo kalkulację szczegółową z określeniem ceny usług lub dostaw.
3. Z oferentami, którzy realizowali usługi o roboty budowlane dla zasobów Spółdzielni i wyróżnili się solidnością oraz w przypadkach wynikających z konieczności zabezpieczenia długofalowego wykonawstwa o jednakowych lub podobnych parametrach jakościowych i cenowych, dopuszcza się na wniosek Zarządu za zgodą Rady Nadzorczej zawarcia intencyjnych umów wieloletnich.

§ 9

1. Do przeprowadzania przetargów powołuje się Komisję Przetargową w składzie:
 - 1) Kierownik Działu Technicznego lub wytypowana osoba – przewodniczący
 - 2) Pracownik księgowości - członek
 - 3) Inspektor ds. budowlanych - członek
 - 4) Inspektor kontroli technicznej – członek
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnego.
3. Dopuszcza się obecność dwóch przedstawicieli Rady Nadzorczej w roli obserwatorów. Rada Nadzorcza zostanie powiadomiona o przetargu co najmniej 7 dni przed jego rozstrzygnięciem.
4. Zakres działania Komisji Przetargowej obejmuje:
 - 1) w części jawnej przetargu:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;
 - b) badania nienaruszalności kopert zawierających oferty oraz zaopatrzenie każdej oferty w kolejny numer nadany przy wskazaniu ofert, ze sprawdzeniem prawidłowości złożenia ofert w terminie ustalonym w ogłoszeniu przetargowym;

- c) otwarcie wniesionych kopert ze sprawdzeniem prawidłowości wniesienia wadium;
- d) stwierdzenie, które z ofert są nieważne (podlegają odrzuceniu) i ustalenie powodów lub nieważności z przyczyn wynikających z nie dotrzymania warunków przetargów w zakresie terminu złożenia oferty i wpłacenia wadium. Orzeczenie Komisji Przetargowej o ważności ofert lub ich nieważności (odrzuceniu) podaje przewodniczący Komisji w części jawnej przetargu, w formie informacji ustnej z podaniem przyczyn nieważności oferty, a w przypadku nieobecności przedstawiciela oferenta, którego ofertę uznano za nieważną, informacja ta przekazywana jest oferentowi w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- e) odczytanie ofert uznanych przez Komisję Przetargową za ważne i dopuszczone do dalszej części postępowania przetargowego, ze wskazaniem oferenta i oferowanej ceny, parametrów do kosztorysowania, cykli realizacyjnych czy też innych istotnych danych;
- f) stwierdzenie, które oferty zostają dopuszczone do części niejawnej, a które odrzuca się. Orzeczenie Komisji Przetargowej o niedopuszczeniu oferty do części niejawnej podaje przewodniczący Komisji w części jawnej przetargu w formie informacji ustnej z podaniem przyczyn odmowy dopuszczenia oferty do części niejawnej przetargu, a w przypadku nieobecności przedstawiciela oferenta, którego ofertę nie dopuszczono do części niejawnej, informacja ta jest przekazywana w formie pisemnej za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
- g) sporządzenie komisyjnego protokołu z części jawnej przetargu, załącznik do protokołu stanowić będzie lista obecności na części jawnej przetargu wszystkich obecnych;
- h) odczytanie protokołu z zaznaczeniem, czy został on przyjęty z zastrzeżeniem, czy bez.

2) W części niejawnej przetargu:

- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z niej, a jeżeli ze względu na równoważność ekonomiczną ofert wybór jest utrudniony Komisja Przetargowa może wezwać określonych oferentów do udzielenia wyjaśnień i przekazania danych uzupełniających. W przypadku kiedy oferent odmawia udzielenia wyjaśnień i przekazania danych uzupełniających oferta może nie być rozpatrywana;
- b) sporządza i podpisuje protokół z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń;
- c) przewodniczący Komisji Przetargowej w oparciu o protokół z postępowania przetargowego,
- d) występuje do Zarządu Spółdzielni z wnioskiem o podjęcie decyzji zatwierdzającej wyniki przetargu;
- e) zamawiający powołując się na decyzje Zarządu, pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, informuje o wyniku przetargu oferentów, których oferty nie zostały przyjęte do realizacji. Natomiast w przypadku ofert przyjętych do realizacji wystawia zlecenie z podaniem terminu na złożenie umowy.

5. Wybór oferty do realizacji dokonywany będzie przez Komisję Przetargową w oparciu o niżej wymienione kryteria:

- 1) kryterium ekonomiczne (np. najkorzystniejsze relacje cenowe do parametrów technicznych i jakościowych w stosunku do wymagań zamawiającego, najniższa cena przy dopuszczalnych przez zamawiającego równorzędnych technologiach, najkorzystniejsze parametry do kosztorysowania);
 - 2) cykl lub terminy realizacji;
 - 3) wiarygodność ekonomiczna i techniczna wykonawcy.
6. W przypadku, kiedy oferowana cena jest rażąco niska, Komisja Przetargowa ma obowiązek potraktować taką cenę jako nierzetelną i odrzucić ofertę.
7. W części jawnej przetargu uczestniczyć mogą przedstawiciele oferentów.

§ 10

Zapytanie o cenę:

1. Zapytanie o cenę polega na wysłaniu do minimum 5 firm wykonawczych propozycji wykonania zamówienia zgodnie z założeniami ustalonymi przez Zarząd
2. Termin złożenia zapytania o cenę ustala się do 31 marca roku realizacji zamówienia.
3. Zapytanie o cenę powinno zawierać informację o zakresie przewidzianego zamówienia, terminie rozpoczęcia i zakończenia, termin przyjmowania ofert, datę otwarcia ofert oraz inne niezbędne dane umożliwiające wykonawcy złożenie oferty.
4. Oferty w zaklejonych kopertach powinny być przyjmowane i przechowywane aż do czasu komisyjnego otwarcia ofert.
5. Komisyjne otwarcie ofert następuje przez minimum trzyosobową Komisję powołaną w składzie minimum dwóch osób przez Zarząd oraz minimum jednego członka komisji powołanych przez Radę Nadzorczą. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Zarząd, a jego zastępcą członek oddelegowany przez Radę. Obsługę techniczną i prawną zabezpiecza Zarząd.
6. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert sporządzając protokół, w którym : wyszczególnia dane zawarte w wszystkich ofertach, dokonuje obliczenia punktacji poszczególnych oferentów zgodnie z kryteriami wymienionymi w ust.7 oraz dokonuje wstępnej oceny każdego oferenta w kontekście potrzeb. Członkom komisji przysługuje prawo złożenia zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
7. Wyboru wykonawcy dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - kryterium ceny min. 60 punktów
 - kryterium jakości wykonania plus referencje zewnętrzne max. 15 punktów
 - kryterium długości udzielonej gwarancji max. 20 punktów
 - kryterium referencji z tytułu wykonywania prac na rzecz SM „Ujeścisko” max. 5 punktów
8. Rada Nadzorczą rozpatruje protokół komisji przetargowej dokonując oceny przydatności oferentów na wykonawców i po wysłuchaniu opinii Zarządu złożonej pisemnie lub do protokołu poprzez głosowanie dokonuje weryfikacji poszczególnych wykonawców kwalifikując ich w kolejności przyznanej punktacji.



9. Rada Nadzorcza podejmuje w formie uchwały ostateczną decyzję o wyborze wykonawcy lub wykonawców spośród wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty pisemne zgodnie z procedurą objętą niniejszym regulaminem.
10. Rozmowy w sprawie zawarcia umowy z poszczególnymi wykonawcami przeprowadza Zarząd Spółdzielni.
11. Zarząd Spółdzielni na podstawie uchwały Rady Nadzorczej zawiera niezbędne umowy o wykonanie robót lub usług w terminie 14 dni od daty wyboru wykonawcy przez Radę Nadzorczą.
12. Zarząd obok innych danych zawiera w umowie informacje o prowadzeniu dziennika budowy i wyznacza inspektora nadzoru budowlanego jako osobę reprezentującą inwestora SM „Ujeścisko”.
13. Umowa między innymi powinna zawierać stwierdzenie, że zapłata faktury nastąpi po całkowitym wykonaniu zlecenia i usunięciu ewentualnych usterek.
14. Każdą umowę przed jej zawarciem opiniuje potwierdzając to podpisem adwokat lub radca prawny.

§ 11

Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadkach:

1. braku co najmniej jednej ważnej oferty;
2. gdy żadna z rozpatrywanych ofert nie nadaje się do przyjęcia.

§ 12

Spółdzielni jako zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty w granicach określonych niniejszym Regulaminem, odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn, jak też uznania, że przetarg nie dał rezultatu bez podania przyczyny.

§ 13

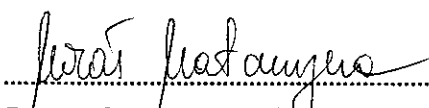
1. Oferentowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Przetargowej w każdym etapie postępowania przetargowego.
2. Odwołania rozpatruje Zarząd Spółdzielni.
 1. W przypadku wniesienia odwołania od stwierdzenia przez Komisję Przetargową nieważności oferty, odrzucenia oferty lub odmowy przyjęcia oferty do dalszego postępowania przetargowego, oferent może złożyć odwołanie na piśmie ze stosownym uzasadnieniem, w siedzibie Spółdzielni w terminie do godz. 14.00 w dniu, w którym nastąpiło stwierdzenie Komisji Przetargowej o nieważności oferty lub odmowa przyjęcia oferty do dalszego postępowania przetargowego. Jeśli czynność Komisji miała miejsce po godzinie 14.00, odwołanie wnosi się następnego

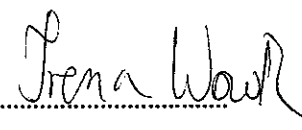
dnia w siedzibie Spółdzielni do godziny 12.00.

2. Terminy rozpatrzenia odwołania przez Zarząd Spółdzielni w każdym przypadku wyszczególnionym w § 9 pkt 3, ustala się na trzy dni od daty zarejestrowania pisemnego odwołania.

§ 14

1. Traci moc Regulamin przetargów i Komisji Przetargowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku przyjęty uchwałą RN nr 17/2009 z dn. 28.04.2009 roku.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 16.11.2010r. przyjęty uchwałą RN nr 54/2010 z dnia 16.11.2010r.


.....
Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej
Katarzyna Kuraś


.....
Sekretarz Rady Nadzorczej
Irena Wszola

SPÓLDZIELNIA MIESZKANIOWA
" UJEŚCISKO "
ul. Płocka 6, 80-180 GDAŃSK
tel. 304 85 71 : 73
Regon 000908857, NIP 583-000-16-46

**Uchwała Nr 54 /2010
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku
z dnia 16.11.2010r.**

W sprawie: uchwalenia Regulaminu Przetargów i Komisji Przetargowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku.

Na podstawie § 45 ust. 1 pkt 32 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku oraz po zapoznaniu się z Regulaminem Przetargów i Komisji Przetargowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku, przedstawionym przez Zarząd, Rada Nadzorcza postanawia:

§ 1

Uchwalić Regulamin Przetargów i Komisji Przetargowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku jako obowiązującą z dniem podjęcia uchwały.

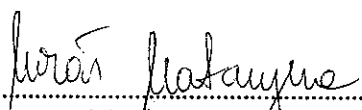
§ 2


Traci moc Regulamin Przetargów i Komisji Przetargowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku przyjęty Uchwała Rady Nadzorczej Nr 17/2009 z dnia 28.04.2009 roku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uchwała została podjęta


.....
Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej
Katarzyna Kuraś


.....
Sekretarz Rady Nadzorczej
Irena Wszola