

UCHWAŁA NR 8/2021

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „ARS” w Szczecinie
z dnia 05 lipca 2021 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Zlecenia Dostaw, Robót i Usług Obcym Wykonawcom,
Spółdzielni Mieszkaniowej ARS w Szczecinie.

Działając na podstawie § 42 ust.1 pkt 23 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „ARS”
w Szczecinie, Rada Nadzorcza uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Nadzorcza zatwierdza Regulamin Zlecenia Dostaw, Robót i Usług Obcym
Wykonawcom, Spółdzielni Mieszkaniowej ARS w Szczecinie w treści jak w załączniku do niniejszej
uchwały.

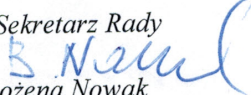
§ 2

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr 18/2018 z dnia 17.12.2018 Rady
Nadzorczej w sprawie przyjęcia Regulaminu Zlecenia Dostaw, Robót i Usług Obcym Wykonawcom,
Spółdzielni Mieszkaniowej ARS w Szczecinie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za podjęciem uchwały głosowało 3... członków Rady Nadzorczej,
Przeciw głosowało 1... członków Rady Nadzorczej,
Wstrzymało się od głosu 7... członków Rady Nadzorczej.

Sekretarz Rady

Bożena Nowak

Zastępca Przewodniczącego Rady

Elżbieta Kieliszkowska


REGULAMIN

ZLECANIA DOSTAW, ROBÓT I USŁUG OBCYM WYKONAWCOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ARS”

§ 1

Regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Ars” nie objętych przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 2

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają :

- 1) **zamówienia** — należy przez to rozumieć zamówienia na roboty, dostawy oraz wykonywanie usług na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Ars”;
- 2) **dostawa** — należy przez to rozumieć dostarczenie zamawiającemu produktów, sprzętu jak również innych rzeczy i dóbr — na podstawie umów zawartych z wytwórcą;
- 3) **roboty** — w tym roboty budowlane — prace o charakterze konserwacji, remontów lub inwestycji, świadczone na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Ars”;
- 4) **usługi** — należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami ani dostawą (np. projekty, ekspertyzy, opinie),
- 5) **zamawiający** — należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Ars”, zwaną dalej Spółdzielnią;
- 6) **dostawca** — należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej wykonujące roboty, dostawy lub usługi;
- 7) **najkorzystniejsza oferta** — należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną przy takiej samej porównywalnej jakości zamówienia lub ofertę, która przedstawia w efekcie najkorzystniejszy łączny bilans ceny, kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, czasu wykonania lub dostawy oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- 8) **awaria** — należy przez to rozumieć zdarzenie nagłe, niemożliwe do przewidzenia, wymagające natychmiastowej interwencji;
- 9) **wartość zamówienia** — należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez Spółdzielnię w oparciu o kosztorysy inwestorskie, ceny rynkowe; itp., bez należnego podatku od towarów i usług (VAT).

Postępowanie o udzielenie zamówienia

§ 3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialny jest Zarząd Spółdzielni.
2. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Rada Nadzorcza, tam gdzie jest to wymagane Regulaminem, powołuje komisję przetargową.
3. Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia jest dokumentowany i protokołowany.

§ 4

Postępowanie o udzielenie zamówienia obejmuje następujące etapy:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia;
- 2) ustalenie wartości szacunkowej lub ceny zamówienia;
- 3) podjęcie decyzji o uruchomieniu procedury zlecenia ze wskazaniem trybu postępowania;
- 4) powołanie Komisji lub wyznaczenie pracowników merytorycznych;
- 5) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia w przypadku udzielania zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego;
- 6) zatwierdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 7) ustalenie kryteriów wyboru oferty;
- 8) opublikowanie ogłoszenia o zamówieniu lub zaproszenie potencjalnych oferentów do złożenia oferty;
- 9) wydanie zainteresowanym dokumentów umożliwiających prawidłowe przygotowanie oferty oraz udzielenie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 10) zebranie ofert;
- 11) otwarcie ofert i sporządzenie protokołu z otwarcia ofert;
- 12) przeprowadzenie kwalifikacji ofert;
- 13) określenie najkorzystniejszej oferty;

- 14) zatwierdzenie prac Komisji lub prac wyznaczonych pracowników merytorycznych, protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, oraz wybór oferenta, któremu zostanie udzielone zamówienie;
- 15) zawiadomienie uczestników o wyborze oferty;
- 16) przygotowanie dokumentów do zawarcia umowy z wybranym oferentem.

§ 5

1. Zamówienie na roboty, dostawy i usługi budowlane wykonywane na rzecz Spółdzielni udziela się w zależności od wartości zamówienia w trybie:
 - 1) przetargu nieograniczonego, który jest obowiązkowy, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia wynosi powyżej 130 000 zł netto;
 - 2) negocjacji z zachowaniem konkurencji, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;
 - 3) zapytania o cenę, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 50 000 zł netto;
 - 4) zamówienia z wolnej ręki, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 8000 zł netto , z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamówienia z wolnej ręki można udzielić bez względu na wartość w przypadku, gdy zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. awarie). O udzieleniu tego zamówienia decyduje Zarząd Spółdzielni.
3. W przypadku, gdy dla trybów wymienionych w ust. 1 wpłynęła tylko jedna ważna oferta, Zarząd może unieważnić postępowanie albo w celu udzielenia zamówienia zdecydować o podjęciu dodatkowych negocjacji z oferentem, który złożył ważną ofertę. Decyzja Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia oraz zgody Rady Nadzorczej.
4. W postępowaniu o zamówienie, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty , o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 nie jest obowiązkowy tryb przetargu nieograniczonego, nie stosuje się pisemności postępowania , specyfikacji istotnych warunków zamówienia ani terminów.
5. Wybór trybu innego niż przetarg nieograniczony przy zamówieniach, których wartość przekracza równowartość kwoty o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „ARS” w Szczecinie.

§ 6

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. oferentów, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono,
2. oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne chyba, że uzyskały zgodę na ratalną spłatę zobowiązań,
3. oferentów, którzy w okresie ostatnich 3 lat nie wywiązali się z otrzymanego od Spółdzielni zlecenia lub wywiązali się w sposób nienależyty.
4. oferentów, którzy w poprzednich postępowaniach popełnili czyny nieuczciwej konkurencji w rozumieniu właściwych przepisów,
5. oferentów, którzy w okresie 3 lat liczonych od dnia wszczęcia postępowania o zamówienie przeciwko Spółdzielni wystąpili lub występowali na drogę sądową z roszczeniami w związku z zrealizowanym na jej rzecz zamówieniem.

§ 7

Zamawiający nie może ujawnić :

1. informacji, których ujawnienie narusza interesy handlowe stron lub zasady uczciwej konkurencji,
2. informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zawartych w protokole.

§ 8

Zamawiający obowiązany jest do traktowania wszystkich firm ubiegających się o zamówienie na równych prawach i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 9

Zamówień objętych niniejszym regulaminem nie mogą wykonywać:

1. członkowie Zarządu, Rady Nadzorczej,
2. pracownicy Spółdzielni, którzy wykonują czynności związane z zamówieniem i jego realizacją,
3. małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w punktach 1 i 2
4. osoby i podmioty, które pozostają z członkami Rady Nadzorczej i Zarządu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 10

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez strony wymagają formy pisemnej.

Komisja przetargowa

1. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego i trybu negocjacji z zachowaniem konkurencji przeprowadzają komisje przetargowe powołane przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
2. Komisję powołuje się spośród pracowników Spółdzielni.
3. W pracach komisji mogą brać udział w charakterze obserwatorów delegowani przedstawiciele Rady Nadzorczej.
4. Komisja nie może prowadzić postępowania w składzie mniejszym niż 3 osoby.
5. Dopuszcza się możliwość zasiadania w komisji 1 członka Rady Nadzorczej.
6. Zabrania się udziału w komisji przetargowej osobom, które :
 - 1) są członkami rodziny oferenta, jego prawnego następcy lub członka władz firmy ubiegającej się o zamówienie;
 - 2) w ciągu trzech lat – przed rozpoczęciem postępowania o zamówienie – pracowały u oferenta bądź były we władzach firmy ubiegającej się o zamówienie;
 - 3) pozostają z dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
7. Członek komisji, którego dotyczą okoliczności określone w ust. 2, powinien być wyłączony z postępowania przetargowego; jeżeli bierze on udział w pracach komisji, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej- od upomnienia do kary nagany – a podjęte przez niego czynności są nieważne.
8. Do zadań komisji należy w szczególności :
 - 1) sprawdzenie kompletności dokumentów niezbędnych dla ogłoszenia i przeprowadzenia przetargu lub negocjacji z zachowaniem konkurencji;
 - 2) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) przedłożenia do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia.

Tryby udzielania zamówień

Przetarg nieograniczony

§ 11

1. Przetarg jest organizowany w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zamówienia.
2. W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy wykonawcy lub dostawcy spełniający warunki określone w niniejszym regulaminie.

§ 12

Informację o przetargu nieograniczonym Zarząd Spółdzielni ogłasza w swojej siedzibie oraz w lokalnej prasie co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem do złożenia ofert.

§ 13

1. W ogłoszeniu o przetargu należy :

- 1) podać nazwę, siedzibę Spółdzielni;
- 2) określić ściśle zakres rzeczowy robót — przedmiot przetargu;
- 3) określić termin realizacji robót — przedmiotu przetargu;
- 4) dokładnie określić miejsce realizacji robót;
- 5) określić miejsce, gdzie można uzyskać informację o przedmiocie przetargu, oraz warunki zamówienia, a także opłatę za jej pobranie, jeżeli taka została ustalona;
- 6) określić czas i miejsce składania ofert; nie może on być krótszy niż 2 tygodnie licząc od daty ukazania się ogłoszenia o przetargu;
- 7) określić miejsce i termin rozpoczęcia przetargu oraz termin związania ofertą,
- 8) wskazać formę i wysokość wadium (jeżeli jest wymagane), miejsce i termin w którym należy je wpłacić oraz warunki zwrotu;
- 9) umieścić zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Zarządu Rada Nadzorcza może wyrazić zgodę na wyznaczenie terminów krótszych niż wskazane w ust.1 pkt 6.

§ 14

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać :

- 1) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełniania warunków wymaganych od wykonawców i dostawców;
- 2) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy i dostawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania umowy;
- 5) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy;
- 6) opis odpowiednich części zamówienia;
- 7) wszelkie wymagania i informacje dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym kwotę, numer rachunku bankowego lub miejsca, gdzie należy złożyć wadium lub zabezpieczenie;
- 8) wskazanie miejsca i terminu składania ofert;
- 9) opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących dokumentów niezbędnych do złożenia oferty;
- 10) termin, do którego wykonawca lub dostawca będzie związany złożoną ofertą;
- 11) wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert;
- 12) informacje o trybie otwarcia i oceny ofert;
- 13) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy;
- 14) wzór umowy;
- 15) termin, w ciągu którego ma być zawarta umowa o wykonanie zamówienia objętego przetargiem oraz pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy w przypadku wygrania przetargu;
- 16) zastrzeżenie, że Spółdzielnia przysługuje prawo żądania pisemnego udokumentowania tytułu prawnego do oferowania usługi lub towaru będącego przedmiotem składanej oferty;
- 17) zastrzeżenie, że Spółdzielnia ma prawo wyboru całości lub części oferty, gdy przetarg dotyczy kilku różnych przedmiotów, z których każdy może być dostarczony przez innego wykonawcę lub dostawcę;
- 18) informację o obowiązku składania ofert w kopertach zamkniętych w sposób uniemożliwiający ich otwarcie i odczytanie oferty bez uszkodzenia koperty, pod rygorem zwrotu ofert bez ich otwierania;
- 19) inne informacje lub dokumenty — w zależności od specyfiki zamówienia.

§ 15

Oferta powinna być opracowana zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

§ 16

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w ofercie. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty.
2. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez oferenta przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne.

§ 17

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert, o ile informacja o publicznym otwarciu ofert była zamieszczona w ogłoszeniu o przetargu.
3. Firma (nazwa) i adres oferenta oraz cena oferty ogłaszane są osobom obecnym oraz niezwłocznie odnotowywane w protokole postępowania przetargowego.

§ 18

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej Komisja przetargowa w obecności oferentów bada nienaruszalność kopert z ofertami i ich zewnętrzny wygląd, - ustala i ogłasza liczbę złożonych ofert, które są numerowane według kolejności ich składania, - otwiera oferty, podaje nazwy oferentów oraz ceny złożonych ofert.
3. W części niejawnej Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert, - sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonego przetargu z uzasadnieniem zawartych w nim ustaleń i daty sporządzenia, - przedkłada niezwłocznie protokół do zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni
4. Treść protokołu przetargowego jest dokumentem wewnętrznym Spółdzielni.

§ 19

Zamawiający, dla określenia najkorzystniejszej oferty, może przeprowadzić dodatkowe negocjacje cenowe z oferentami, których oferty nie zostały odrzucone.

§ 20

Zamawiającemu służy prawo do odrzucenia oferty, gdy zachodzi co najmniej jeden z przypadków:

- 1) oferta nie odpowiada ogłoszonym warunkom postępowania;
- 2) oferta została złożona po wyznaczonym terminie;
- 3) oferta nie zawiera podstawowych danych dotyczących oferenta i przedmiotu oferty;
- 4) oferta jest nieczytelna, budzi uzasadnione wątpliwości co do rzetelności danych, a także zawiera nie parafowane skreślenia i poprawki w tekście.

§ 21

Przy dokonywaniu wyboru oferty stosuje się przepisy zawarte w niniejszym regulaminie oraz w dokumentach dodatkowych określonych przez zamawiającego, niezbędnych do złożenia oferty.

§ 22

1. Komisja zobowiązana jest sporządzić protokół z przeprowadzonego przetargu, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu;
 - 2) skład komisji;
 - 3) wykaz oferentów i proponowanych warunków;
 - 4) wskazanie oferenta, który wygrał przetarg wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - 5) podpisy członków komisji.
2. Przetarg uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy żadna z rozpatrywanych ofert nie nadaje się do przyjęcia.
3. Przetarg może być odwołany bez obowiązku podania przyczyny.

§ 23

Dane zawarte w zatwierdzonym protokole z przeprowadzonego przetargu stanowią podstawę do zawarcia umowy z wybranym oferentem.

§ 24

O wyborze oferty zawiadamia się pozostałych oferentów wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano.

§ 25

Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy doręcza się wybranemu oferentowi.

§ 26

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy albo nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 14 dni, Zamawiający może wybrać kolejnego oferenta, który kolejno zaoferował najkorzystniejsze warunki, lub unieważnić przetarg.

Negocjacje z zachowaniem konkurencji

§ 27

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród co najmniej dwóch ofert różnych oferentów, przy czym zaproszenie do złożenia oferty winno być skierowane do co najmniej 3 potencjalnych oferentów.
2. Zaproszenia do udziału w negocjacjach z zachowaniem konkurencji Spółdzielnia wysyła oferentom co najmniej 14 dni przed dniem złożenia ofert.

§ 28

1. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami, dostarczane są wykonawcom lub dostawcom na równych zasadach.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
3. Po przeprowadzeniu negocjacji zamawiający może zwrócić się do wybranych wykonawców i dostawców o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
4. Szczegóły negocjacji oraz terminy spotkań ustala komisja powołana przez Radę Nadzorczą.

Zapytanie o cenę

§ 29

Zapytanie o cenę stosuje się w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są dostawy rzeczy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonym standardzie jakościowym. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest jej cena.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 30

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po rokowaniach z oferentem.
2. Zamówienie to można stosować bez względu na jego wartość w przypadku, gdy zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. awarie). Wskazanie właściwego oferenta do przeprowadzenia rokowań może zostać poprzedzone zapytaniem o cenę.

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 31

1. Dla zamówień realizowanych w trybie przetargu nieograniczonego i negocjacji z zachowaniem konkurencji Spółdzielnia może wymagać od oferentów wniesienia wadium w wysokości od 1 % do 5 % wartości zamówienia. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, gwarancją lub poręczeniem bankowym lub ubezpieczeniowym.
2. Oferent, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 5 % wartości zamówienia, w formie przewidzianej jak dla wadium, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy na realizację zadania objętego postępowaniem. O wysokości zabezpieczenia decyduje Zarząd, stosownie do charakteru zamówienia.
3. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium z chwilą:
 - 1) upływu 14 dni od daty zatwierdzenia protokołu przetargu przez Zarząd Spółdzielni dla oferentów, których oferty nie zostały wybrane;

- 2) zawarcia umowy i wniesienia przez wykonawcę lub dostawcę wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, chyba że strony uzgodnią, że wpłacone wadium ma być zaliczone na poczet takiego zabezpieczenia;
 - 3) zakończenia postępowania przetargowego bez wyboru oferty;
 - 4) wycofania oferty przed upływem terminu do składania ofert.
1. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie następował na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do złożenia oferty.

§ 32

Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Spółdzielni w następujących przypadkach, gdy :

- 1) odmówi podpisania umowy w terminie wynikającym warunków przetargu i na warunkach określonych w złożonej ofercie;
- 2) odmówi wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy oferenta;
- 4) przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane.

§ 33

1. Do umów w sprawach zamówienia na roboty , dostawy i usługi budowlane wykonane na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „ARS” mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zasady niniejszego Regulaminu.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

.....

.....

UCHWAŁA NR 8/2021

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „ARS” w Szczecinie
z dnia 05 lipca 2021 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Zlecenia Dostaw, Robót i Usług Obcym Wykonawcom,
Spółdzielni Mieszkaniowej ARS w Szczecinie.

Działając na podstawie § 42 ust.1 pkt 23 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „ARS”
w Szczecinie, Rada Nadzorcza uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Nadzorcza zatwierdza Regulamin Zlecenia Dostaw, Robót i Usług Obcym
Wykonawcom, Spółdzielni Mieszkaniowej ARS w Szczecinie w treści jak w załączniku do niniejszej
uchwały.

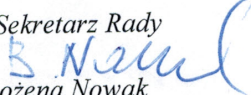
§ 2

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr 18/2018 z dnia 17.12.2018 Rady
Nadzorczej w sprawie przyjęcia Regulaminu Zlecenia Dostaw, Robót i Usług Obcym Wykonawcom,
Spółdzielni Mieszkaniowej ARS w Szczecinie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za podjęciem uchwały głosowało 3... członków Rady Nadzorczej,
Przeciw głosowało 1... członków Rady Nadzorczej,
Wstrzymało się od głosu 1... członków Rady Nadzorczej.

Sekretarz Rady

Bożena Nowak

Zastępca Przewodniczącego Rady

Elżbieta Kieliszkowska
