	<b>REGULAMIN</b>	<i>Komórka organizacyjna</i>
	<b>ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY, DOSTAWY I USŁUGI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W ŚWIDNIKU</b>	<b>P / PTE / PF</b>

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Nadzorczej Nr 33./2019  
z dnia 29.08.2019 r.

## REGULAMIN ORGANIZOWANIA, PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY, DOSTAWY I USŁUGI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W ŚWIDNIKU.

Podstawa prawna:

§ 81, ust. 26, lit. e) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i sposób postępowania przy przeprowadzaniu przetargów i udzielaniu zamówień na roboty, dostawy i usługi w Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku zwanej dalej Zamawiającym.
2. Zamówienia będą udzielane Oferentom, którzy zostaną wybrani według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

### § 2

Regulaminu nie stosuje się w przypadku gdy:

- a) zamówienia finansowane są całkowicie lub częściowo ze środków publicznych podlegających ustawie Prawo Zamówień Publicznych,
- b) udzielenie Zamówienia wymaga przeprowadzenia procedur wyłonienia wykonawcy, określonych obowiązującym prawem, innych niż w niniejszym regulaminie,
- c) Zamówienia dotyczą zawierania umów na dostawę mediów do budynków będących w zasobach Spółdzielni.
- d) Zamówienie dotyczy nabycia własności lub innych praw do budynków lub nieruchomości
- e) Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza 10.000,00 zł.

### § 3

1. Celem postępowania o zamówienie jest wybór oferty najkorzystniejszej i udzielenie zamówienia wybranemu wykonawcy.
2. Czynności podejmowane w celu udzielenia zamówienia obejmują w szczególności:
  - a) przygotowanie postępowania o zamówienie, w tym określenie warunków realizacji zamówienia;
  - b) przeprowadzenie postępowania o zamówienie;
  - c) czynności podejmowane w przypadku wniesienia przez wykonawców środków ochrony prawnej

### § 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi Komisja z wyłączeniem zamówień o których mowa w § 2.
2. Komisja powoływana jest każdorazowo przez Prezesa Zarządu.
3. Komisja winna składać się z min. 4 osób. W jej skład wchodzi:
  - a) Przewodniczący Komisji - członek Zarządu
  - b) Członek komisji - merytoryczny w zakresie zamówienia pracownik Spółdzielni
  - c) Członek komisji - pracownik Pionu Księgowości Spółdzielni
  - d) Sekretarz Komisji - pracownik Spółdzielni
  - e) opcjonalnie - dodatkowi Członkowie Komisji w zależności od specyfiki przedmiotu zamówienia
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) opracowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania w zależności od przyjętego trybu postępowania o zamówienie.
  - b) przygotowanie odpowiedzi na pytania wykonawców;
  - c) przeprowadzenie badania i oceny ofert;
  - d) prowadzenia negocjacji w przypadku kiedy są przewidziane,
  - e) wybór oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienie postępowania,
  - f) sporządzenie protokołu z postępowania o zamówienie.
5. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:
  - a) kierowanie pracami Komisji, w tym wyznaczanie terminów, miejsca i sposobu wykonywania czynności związanych z postępowaniem o zamówienie,

- b) nadzór nad przeprowadzeniem postępowania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

## **§ 5**

1. Zamówień udziela się w trybie:
  - a) przetargu nieograniczonego
  - b) przetargu ograniczonego,
  - c) zamówienia z wolnej ręki.
  - d) awaryjnym
2. Decyzję o trybie postępowania podejmuje Zarząd.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia, niezależnie od trybu, prowadzi się w formie pisemnej.

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

### **§ 6**

1. Przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem udzielania zamówień przez Zamawiającego.
2. W przetargu nieograniczonym, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, którzy spełniają wymagania niniejszego Regulaminu oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi Komisja.
4. Przewodniczący Komisji zapoznaje członków Komisji i przybyłe osoby z zasadami przetargu i przedmiotem przetargu,
5. W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć, w roli obserwatorów, członkowie Rady Nadzorczej.
6. W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć przedstawiciele Rad Nieruchomości, których to nieruchomości postępowanie dotyczy.

### **§ 7**

1. Ogłoszenia o zamówieniach w trybie przetargu nieograniczonego zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i Administracjach osiedlowych oraz w prasie lokalnej.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
  - a) nazwę i siedzibę Zamawiającego,
  - b) przedmiot zamówienia,
  - c) miejsce i termin składania ofert,
  - d) miejsce i termin otwarcia ofert,
  - e) miejsce i sposób uzyskania szczegółowych warunków zamówienia,
  - f) zastrzeżenie o prawie unieważnienia przetargu, odstąpienia lub rezygnacji z części zakresu przetargu bez podania przyczyn.

3. Ogłoszenie może zawierać dodatkowo inne informacje ważne dla przeprowadzenia postępowania przetargowego.
4. Ogłoszenie winno zostać opublikowane na nie mniej niż 14 dni przed terminem składania ofert.

## § 8

1. Zamawiający zobowiązany jest opracować Specyfikację Warunków Zamówienia (SWZ), która winna zawierać wszystkie informacje o przedmiocie zamówienia i warunkach postępowania potrzebnych do sporządzenia oferty. Opracowaną przez Komisję SWZ zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia winna zawierać:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego,
  - b) tryb udzielania zamówienia,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) wymagane gwarancje,
  - f) wskazane miejsca i termin składania i otwarcia ofert,
  - g) termin związania ofertą (min. 30 dni),
  - h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami,
  - i) projekt umowy,
  - j) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - k) wymagania dotyczące wadium,
  - l) opis sposobu przygotowania oferty,
  - m) warunki udziału w przetargu o ile są wymagane,
  - n) informacje o oświadczeniach, dokumentach i załącznikach, jakie ma zawierać oferta dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu i ważności oferty,
  - o) zastrzeżenie o prawie unieważnienia przetargu, odstąpienia lub rezygnacji z części zakresu przetargu bez podania przyczyn,
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawartych w SWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie, pisemnie lub drogą email, wszystkim oferentom, którym udostępniono SWZ i uzupełnienie to jest dla nich wiążące.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia oferentom uwzględnienia w przygotowanych ofertach uzupełnień dotyczących SWZ.
5. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
6. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadamia niezwłocznie każdego Oferenta, który pobrał SWZ.
7. Zamawiający może zażądać w SWZ wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
8. SWZ może zawierać inne informacje ważne dla przeprowadzenia postępowania przetargowego.
9. SWZ udostępniana jest oferentom w sposób i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

## § 9

1. Oferty należy składać w terminie i miejscu określonym w SWZ.
2. Treść oferty, jej forma i kolejność dokumentów określona przez Zamawiającego w SWZ powinna być zachowana przez Oferenta.
3. Kopie dokumentów zawartych w ofercie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, opisanej nazwą Oferenta oraz tytułem postępowania, którego dotyczy.
5. Złożone oferty do chwili ich otwarcia w dniu przetargu, winny być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
6. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane w postępowaniu.
8. Wycofanie oferty przed terminem składania ofert nie powoduje utraty wadium.
9. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej w przypadku gdy przedmiot zamówienia jest podzielny.
10. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty alternatywnej w przypadku gdy przedmiot zamówienia z uwagi na swoje parametry techniczne ma możliwość stosowania zamienników.

## § 10

1. Oferent przystępujący do przetargu nieograniczonego jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości określonej w SWZ.
2. Wysokość wadium określa Zarząd na wniosek Komisji.
3. Wadium może być wniesione w formie pieniężnej, na wskazane konto Spółdzielni, w formie poręczeń bankowych, gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych.
4. Dopuszczalne jest odstąpienie od konieczności ustanowienia wadium jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 40 000,00 zł netto.
5. Zamawiający zwraca bezzwłocznie wadium bez odsetek, jeżeli wystąpiła przynajmniej jedna z okoliczności:
  - a) upłynął termin związania ofertą,
  - b) zawarto umowę,
  - c) przetarg został unieważniony,
  - d) oferent wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - e) oferent został wykluczony z postępowania,
  - f) oferta została odrzucona.
6. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
  - a) odmówił podpisania umowy w terminie i na warunkach określonych w SWZ;
  - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta;
  - c) przedstawił w swojej ofercie nieprawdziwe dane.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w jednej z form:

- a) wniesienia przed dniem dokonania odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, na wskazane konto Zamawiającego, kaucji gwarancyjnej w wysokości 3% wartości umowy netto,
  - b) potrącenia z każdej z faktur stanowiących wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia kaucji gwarancyjnej w wysokości 3% wartości z faktury netto.
  - c) zabezpieczenia w formie polisy ubezpieczeniowej obejmującej cały okres gwarancji.
8. Kaucja gwarancyjna jest zatrzymywana na rachunku bankowym Zamawiającego przez okres trwania gwarancji.
  9. Kaucja gwarancyjna jest bezzwłocznie zwracana w wysokości nominalnej, na wniosek Oferenta, po przeprowadzeniu bezusterkowego ostatniego przeglądu gwarancyjnego potwierdzonego stosownym protokołem.
  10. Odstępuje się od zatrzymywania kaucji gwarancyjnej w przypadku gdy jej całkowita, wyliczona wartość nie przekracza kwoty 500,00 zł dla danego zakresu zamówienia.

## § 11

1. W przetargu mogą brać udział oferenci, którzy:
  - a) posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą, której zakres odpowiada przedmiotowi zamówienia,
  - b) posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności niezbędnych do wykonania zamówienia,
  - c) posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i możliwości techniczne do wykonania zamówienia,
  - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego.
2. Z postępowania przetargowego wyklucza się oferenta:
  - a) wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne lub likwidacyjne,
  - b) będącego pracownikiem Spółdzielni lub członkiem rodziny pracownika Spółdzielni do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie,
  - c) który w ciągu ostatnich 3 lat nie wywiązał się prawidłowo z zamówienia realizowanego na rzecz Spółdzielni, nie wykonując go lub wykonując go wadliwie,
  - d) który posiada zadłużenie w podatkach i składkach US i ZUS.
3. Ważność zaświadczeń i oświadczeń składanych z ofertami wynosi maksymalnie 60 dni od daty wystawienia.
4. Ofertę wykluczonego oferenta uznaje się za odrzuconą.
5. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu wykluczenia z postępowania przetargowego.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) oferta jest niezgodna z SWZ,
  - b) jest nieczytelna,
  - c) została złożona przez Oferenta wykluczonego z przetargu,

- d) oferta jest rażąco niska w stosunku do ofert konkurencyjnych lub wyceny szacunkowej sporządzonej przez Zamawiającego i budzi podejrzenia co do rzetelności przygotowania oferty i realizacji zamówienia,
  - e) Oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej omyłki w tekście oferty,
  - f) Oferent nie udzielił żądanego przez Spółdzielnię wyjaśnienia dotyczącego złożonej oferty w wyznaczonym terminie.
7. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu odrzucenia oferty.
8. Postępowanie przetargowe unieważnia się, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej ważnej oferty,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania przetargowego lub wykonania przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
9. Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu unieważnienia przetargu oraz z tytułu odstąpienia od przetargu przez Zamawiającego.
10. Dopuszcza się możliwość wyboru Wykonawcy na podstawie jednej ważnej oferty w przypadku gdy jej wartość nie przewyższa szacowanej kwoty jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## **Wybór Oferenta**

### **§ 12**

1. Komisja przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w głosowaniu jawnym.
2. Komisja przetargowa może zastosować następujące kryteria ocen:
  - a) wynagrodzenie / cena / za przedmiot zamówienia, kryterium ceny powinno stanowić minimum 80% wartości zamówienia,
  - b) przedłożone referencje,
  - c) opinie o oferencie członków Komisji Przetargowej,
  - d) czasokres realizacji,
  - e) okres udzielonej gwarancji ,
  - f) preferencje lokalne dla firm prowadzących działalność na terenie Gminy Miejskiej Świdnik.
3. Przetarg przeprowadza się w dwóch częściach: jawnej i niejawnej.
4. Z uwagi na możliwość uzyskania dodatkowych wyjaśnień oczekiwana jest obecność Oferentów lub ich upoważnionych przedstawicieli w dniu prowadzenia przetargu.
5. W części jawnej, w obecności Oferentów, następuje:
  - a) stwierdzenie nienaruszalności kopert z ofertami,
  - b) stwierdzenie daty wpływu oferty,
  - c) otwarcie kopert z ofertami,
  - d) podanie do wiadomości nazwy i adresu Oferenta.
6. W części niejawnej, bez obecności Oferentów, następuje:
  - a) sprawdzenie zgodności ofert z podanymi warunkami i wymogami zawartymi w SWZ,
  - b) przeprowadzenie analizy złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty.

7. Część niejawna przetargu może być przeprowadzona w innym terminie niż część jawna.
8. Komisja przetargowa może zwrócić się do Oferentów, których oferty otwarto z żądaniem wyjaśnienia treści złożonej oferty.
9. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez Oferentów brakujących dokumentów wymaganych w SWZ przed otwarciem ofert.
10. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez Komisję przetargową dodatkowych negocjacji cenowych.
11. W przypadku nieobecności Oferenta lub jego upoważnionego przedstawiciela, zawartość oferty uznaje się za ostateczną.
12. Z przebiegu postępowania przetargowego Komisja sporządza i podpisuje protokół zawierający w szczególności:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) nazwy i adresy oferentów,
  - c) informację o kwalifikacji ofert,
  - d) informację o przeprowadzeniu ewentualnych dodatkowych negocjacji
  - e) zestawienie cen złożonych w postępowaniu ofert ,
  - f) informację o wyniku przetargu.
13. Protokół z postępowania przetargowego zatwierdzany jest przez Prezesa Zarządu. Data zatwierdzenia protokołu jest datą zakończenia postępowania
14. Wynik przetargu podaje się pisemnie do wiadomości oferentów, wywiesza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku przy ul. Al. Armii Krajowej 1, oraz zamieszcza na stronie internetowej Spółdzielni.

## **PRZETARG OGRANICZONY**

### **§ 13**

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym zaproszenie do składania ofert kierowane jest do wytypowanych przez Zamawiającego wykonawców.
2. Przetarg ograniczony można przeprowadzić, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
  - a) występuje ograniczona liczba wykonawców, mogących zrealizować przedmiot Zamówienia,
  - b) postępowanie prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego zostało unieważnione,
  - c) wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza kwoty 40.000,00 zł netto.
3. W przetargu ograniczonym oferty mogą składać jedynie wykonawcy zaproszeni przez Spółdzielnię do składania ofert. Zaproszenie do składania ofert kierowane jest do co najmniej trzech wykonawców mogących zrealizować przedmiot Zamówienia, chyba że na rynku nie występuje taka liczba wykonawców.
4. Do zaproszenia załącza się Specyfikację Warunków Zamówienia o której mowa w § 9 Regulaminu.



5. Zaproszenie powinno zostać przesłane na nie mniej niż 10 dni przed terminem składania ofert.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu ograniczonego prowadzi Komisja.
7. W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć, w roli obserwatorów, członkowie Rady Nadzorczej.
8. W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć przedstawiciele Rad Nieruchomości, których to nieruchomości postępowanie dotyczy.
9. Do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio zapisy § 8, § 9, § 10 ust. 7-10, § 11 i § 12 niniejszego Regulaminu.

## **ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI**

### **§ 14**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zaproszenie do negocjacji jest kierowane do jednego wybranego, wykonawcy.
2. Zamówienia w trybie z wolnej ręki można udzielić, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
  - a) roboty budowlane, dostawy lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
  - b) ze względu na szczególny charakter robót, usług lub dostaw można je uzyskać tylko od jednego wykonawcy,
  - c) zachodzi uzasadniona potrzeba pilnego udzielenia zamówienia,
  - d) prowadzone kolejno dwa postępowania o udzielenia zamówienia, w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego zostały unieważnione, a pierwotne warunki Zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione,
  - e) wykonawca realizujący zamówienie w oparciu o umowę zawartą z Zamawiającym nie dotrzymał warunków umownych, wywołując konieczność dokończenia realizacji zamówienia przez innego wykonawcę,
  - f) w trakcie realizacji przez Wykonawcę zamówienia podstawowego wystąpiła konieczność wykonania robót dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 10% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, a których z przyczyn technicznych, technologicznych lub gospodarczych nie można oddzielić od zamówienia podstawowego.
  - g) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 10.000,00 zł netto.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki prowadzą wytypowani przez Zarząd pracownicy Spółdzielni którzy negocjują cenę oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.
4. Z przebiegu postępowania sporządzany jest protokół zawierający:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) nazwę i adres wybranego Wykonawcy,

- c) informację o przebiegu negocjacji,
  - d) wynegocjowaną cenę oraz pozostałe warunki realizacji umowy.
5. Protokół z postępowania zatwierdzany jest przez Prezesa Zarządu.
  6. W przeprowadzeniu postępowania w trybie z wolnej ręki stosuje się odpowiednio zapisy § 10 ust. 7-10 niniejszego Regulaminu.

## **TRYB AWARYJNY**

### **§ 15**

Tryb awaryjny to tryb udzielenia Zamówienia, w którym można odstąpić od zasad udzielania zamówień określonych w niniejszym regulaminie, a który dotyczy wyłącznie niemożliwych do przewidzenia zdarzeń i może być stosowany w sytuacjach wyjątkowych, w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z następujących przesłanek:

- 1) zagrożenia życia lub zdrowia;
- 2) klęski żywiołowej lub innego zdarzenia o charakterze nadzwyczajnym;
- 3) awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń zagrażających wystąpieniem znaczących strat materialnych i wymagających natychmiastowego działania.





## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 16**

1. Wszyscy pracownicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku uczestniczący w przygotowaniu postępowania, sporządzaniu SWZ, kosztorysów, obmiarów, itp., zobowiązani są do zachowania poufności posiadanych informacji.
2. Uczestnicy postępowania nie mogą ujawniać informacji dotyczących, lub informacji mogących naruszyć interesy handlowe stron, zasady uczciwej konkurencji lub inne przepisy prawa.
3. O przetargach informuje się Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku i Przedstawicieli Rad Nieruchomości, których to nieruchomości przetargi dotyczą, za pomocą wszelkich dostępnych środków komunikacji na min. 5 dni przed datą przetargu.
4. Protokoły z postępowań przechowywane są przez okres min. 3 lat.

## §17

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Zarząd, uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku w dniu 29.08.2019 r., uchwałą nr 33/2019 z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.
2. Z dniem uchwalenia niniejszego regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący regulamin z dnia 26.03.2012.

Opracował: Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych Grzegorz Matacz	Sprawdził pod względem formalnym: Radca Prawny	Zatwierdził: Rada Nadzorcza		Data wydania	Obowiązuje od
		Sekr. Rady Nadzorczej Jan Pyszniak	Przew. Rady Nadzorczej Konrad Sawicki		
				29.08.2019 r.	29.08.2019 r.

