

Urząd Miasta Włocławek
Wydział Kontroli

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w dniach 29.09.2011r.–17.10.2011r. przez Zespół powołany Zarządzeniem Nr 210/2011 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 23 września 2011r. w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia kontroli w Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku.

Wszczęcie postępowania kontrolnego spowodował wniosek pani Katarzyny Figel-Stolcman – Dyrektora Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym Urzędu Miasta Włocławek (Pismo Nr GMK.1711.1.2.2011 z dnia 12 września 2011r.-załącznik nr 1 do protokołu).

Przeprowadzone czynności kontrolne w AZM obejmowały:

-kontrolę prowadzonych spraw w zakresie gospodarki finansowej ,
-realizację przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
w okresie od dnia utworzenia jednostki tj. od 01 kwietnia 2011r. do 31 sierpnia 2011r.

Ustalenia dotyczące gospodarki finansowej.

1. Uchwałą Nr VIII/54/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 24 marca 2011 r. została utworzona jednostka budżetowa pn. Administracja Zasobów Mieszkaniowych - z siedzibą we Włocławku. Rada Miasta Włocławek nadała jednostce statut, w którym określiła zadania dla jednostki. Dyrektorem jednostki jest p. Jarosław Zdanowski, zatrudniony z dniem 1 kwietnia 2011 r. przez Prezydenta Miasta Włocławek (Pismo Nr OPIK.2120.4.2011). Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Włocławek, tj. pełnomocnictwa Nr OPIK.0052.2.61.2011 z dnia 23 maja 2011r. i pełnomocnictwa Nr OPIK.0052.2.77.2011 z dnia 25 lipca 2011r. dających upoważnienia do działania jednoosobowo w sprawach zwykłego zarządu powierzonym jednostce mieniem.
Na stanowisku głównego księgowego dyrektor zatrudnił z dniem 1 kwietnia 2011r. p. Bogumiłę Janus.
2. W jednostce opracowano i wprowadzono w życie następujące akty wewnętrzne:
 - „Politykę” (zasady) rachunkowości - wprowadzona Zarządzeniem Nr 6/3/2011 z dnia 1 kwietnia 2011r. Dyrektora AZM,
 - Instrukcję kasową – wprowadzona Zarządzeniem Nr 6/2/2011 z dnia 1 kwietnia 2011r. Dyrektora AZM,
 - Instrukcję inwentaryzacyjną – wprowadzona Zarządzeniem Nr 6/1/2011 z dnia 1 kwietnia 2011r. Dyrektora AZM,

- Instrukcję sporządzania, kontroli, obiegu i archiwizacji dokumentów księgowych w AZM – wprowadzona Zarządzeniem Nr 6/2011 z dnia 1 kwietnia 2011r. Dyrektora AZM,
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2011 z dnia 31 maja 2011r. Dyrektora AZM,
- Regulamin wynagradzania pracowników AZM we Włocławku – wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2011 z dnia 1 kwietnia 2011r. Dyrektora AZM.

W trakcie opracowania są zasady kontroli zarządczej, której wymóg wprowadziła ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W jednostce nie wprowadzono regulaminu organizacyjnego - wyjaśnienia w tej sprawie złożył dyrektor AZM (Oświadczenie – załącznik nr 2 do protokołu).

3. Zgodnie ze statutem AZM samodzielnie gospodaruje przekazaną częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach ustalonych w ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowo-rzeczowy na 2011 rok opracowany przez dyrektora jednostki i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Włocławek.

Kontrolę w AZM w zakresie gospodarki finansowej w okresie od 29 września 2011r. do 17 października 2011r. przeprowadziły Małgorzata Kaczorowska – dyrektor Wydziału Kontroli oraz Krystyna Piernikowska-Chrzanowska – inspektor Wydziału Kontroli, biorąc pod uwagę przepisy:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn.zm.)
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14, poz.114),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz.207 z późn.zm.).

4. Stwierdzono, że jednostka nie otrzymała do dnia 17 października 2011r. (tj. do dnia zakończenia kontroli) dokumentów finansowo-księgowych ze stanem na dzień 31 marca 2011r. zawierających:

- bilans zamknięcia należności,
- bilans zamknięcia zobowiązań,
- bilans zamknięcia środków trwałych,
- dokumentów związanych z egzekucją należności czynszowych wg stanu na dzień 31.03.2011r.

Dlatego też nie ma możliwości dokonywania naliczeń odsetek za zwłokę od należności głównych z tytułu czynszu najmu i innych opłat z najmem związanych.

(W załączeniu do protokołu pismo Nr 221/2011 z dnia 17.10.2011r. Dyrektora AZM – załącznik nr 3).

Jednostka nie posiada dokumentów, na podstawie których winna otworzyć księgi rachunkowe, zgodnie z art.12 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.09.152.1223j.t. z późn.zm.)

Za protokolarnie przejęcie od firmy Zarządanie i Obrót Nieruchomościami „Zarządca” Sp.z o.o. z siedzibą we Włocławku dokumentacji dotyczącej gminnego zasobu mieszkaniowego odpowiedzialny jest Zespół powołany Zarządzeniem Nr 57/2011 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 30 marca 2011r.

5. Z przedłożonych dokumentów księgowych przez jednostkę wynika, że zobowiązania wobec podmiotów zewnętrznych są regulowane (po otrzymaniu Faktur VAT, rachunków, not księgowych zewnętrznych) terminowo.
6. Kontrolowana jednostka prowadzi urzędzenia księgowe zgodnie z wymogami art.13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dowody księgowe - potwierdzające wydatkowane środki – zostały zaewidencjonowane w urzędzeniach księgowych systemem komputerowym (przy zastosowaniu programu MARBIT Zakład Usług Informatycznych w Gdańsku) w sposób systematyczny, ciągły, chronologiczny, co daje możliwość bieżącej kontroli wydatkowanych środków.
7. Plan wydatków budżetowych na 2011 rok dla Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku został ustalony w wysokości 12.292.641,00 zł, wykonanie wydatków za okres kontrolowany stanowiło kwotę 6.653.063,00 zł, tj.54,12% planowanych wielkości rocznych. W analizowanym okresie na realizację wydatków jednostka otrzymała z Urzędu Miasta środki w wysokości 6.700.000,00 zł. Stan środków na rachunku bankowym (konto podstawowe) wg stanu na dzień 31 sierpnia 2011 r. wynosił 48.560,83 zł (WB Nr 61/2011). Różnica w kwocie 1.624,08 zł występująca pomiędzy kwotą środków pozostających na wydatki a stanem środków na rachunku bankowym dotyczyła odsetek bankowych za sierpień 2011 r. Dane liczbowe wykazane w sprawozdaniu Rb-28S – z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 01.04.2011 r. do 31.08.2011 r. są zgodne z danymi zarejestrowanymi w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 – „rachunek bieżący jednostek budżetowych”. Za kontrolowany okres nie stwierdzono przekroczenia wykonania wydatków do planowanych. Szczegółowe wykonanie wydatkowanych środków zawiera sprawozdanie Rb-28S stanowiące załącznik nr 4 do protokołu.

W wyniku przeprowadzonej analizy danych zawartych w sprawozdaniu Rb-28S – z wykonania planu wydatków budżetowych, do kontroli wytypowano dokumentację księgową dotyczącą wydatkowanych środków, które zarejestrowane zostały w poniższych paragrafach:

- 6060 - „wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych”,
- 4270 - „zakup usług remontowych”,
- 4300 - „zakup usług pozostałych”.

Plan wydatków budżetowych dla §6060 na 2011r. został ustalony w wysokości 96.000,00 zł., wydatki za okres od 01 kwietnia 2011r. do 31 sierpnia 2011r. zostały zrealizowane w wysokości 70.988,78 zł., co stanowi 73,95% planowanych rocznych wielkości. Środki zostały zrealizowane z tytułu zakupów: Klimatyzatora-GRAFROST MSH-09HRON mistral (1szt., zamontowany został w serwerowni AZM –w celu stabilizacji warunków pracy urządzeń elektronicznych), faxu, 10 szt. zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem, licencji na dodatkowy dostęp do programu „Kodeks pracy”, „Kodeks cywilny”, oprogramowania do komputera –KOSZTORYS, drukarek laserowych (4 sztuk) oraz systemu telekomunikacyjnego (wraz z instalacją) .

Wydatki zostały udokumentowane Fakturami VAT Nr:77/04/2011,169/2011, 11/0572/2011, 1361/ACT/2011, 00097800/2011, P1/2011/07/3.

Uwag nie wniesiono do kontrolowanego materiału.

W sprawozdaniu Rb-28S za omawiany okres w §4270–„zakup usług remontowych” wykazane zostały środki budżetowe w wysokości 1.329.446,96 zł., które poniesione zostały między innymi za wykonane usługi zduńskie (przestawienia pieców kaflowych, ich remonty oraz wykonanie pieców), przeprowadzone konserwacje bieżące budynków, lokali mieszkalnych oraz remontów mieszkań znajdujących się w budynkach administrowanych przez AZM, elewacji budynku, konserwację i obsługę pogotowia lokatorskiego – zgodnie z zawartymi umowami, montaż instalacji alarmowej; naprawy pokryć dachowych, instalacji elektrycznych, podłóg, placów zabaw, wymiany wodomierzy, rurociągu, wymiany stolarki okiennej, remonty pustostanów, wykonanie i montaż drzwi oraz wpłaty na fundusz remontowy.

Omawiane wydatki zostały udokumentowane Fakturami VAT, Rachunkami, Notami Księgowymi Zewnętrznymi, Potwierdzeniami opłat pocztowych.

Uwag nie wniesiono do sprawdzanego materiału.

W §4300 –„zakup usług pozostałych” zaplanowane zostały środki w wysokości 4.236.818,00 zł, wydatki za okres analizowany zostały zrealizowane w wysokości 2.478.554,06 zł, tj. 58,5% planowanych środków w paragrafie. Wydatki zostały poniesione z tytułu opłat za: wywóz nieczystości, odprowadzanie ścieków, udrażnianie kanalizacji, przeglądy i czyszczenie przewodów wentylacyjnych i dymowych, oczyszczenie i konserwację zieleni, ochronę fizyczną, utrzymanie czystości i porządku w nieruchomościach gminy Włocławek, usuwanie nieczystości płynnych z nieruchomości, udrożnienie instalacji kanalizacyjnej, wymianę tabliczek informacyjnych, odczyty wodomierzy, utrzymanie czystości w pomieszczeniach AZM, montaż sprzętu (kserokopiarka, drukarka, skaner), aktywację strony BIP i jej abonament, montaż żaluzji, koszty eksploatacji budynków, transport mebli, domofony.

Wydatki zostały prawidłowo zarejestrowane w urządzeniach księgowych i zakwalifikowane do właściwego paragrafu. Nieprawidłowości nie stwierdzono w sprawdzanym zakresie.

Stosowanie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759).

Kontrola w zakresie stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759) została przeprowadzona przez Agnieszkę Sierakowską-Wojciechowską – głównego specjalistę w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych.

1. W zakresie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro stosowane jest Zarządzenie Nr 8/2011 Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku, z dnia 20 maja 2011r.
2. Komisja przetargowa powoływana jest każdorazowo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Skład komisji przetargowej oraz powołanie przewodniczącego komisji przetargowej zatwierdzany jest przez Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych – Regulamin Pracy Komisji Przetargowej - Zarządzenie Nr 7/2011 Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku, z dnia 20 maja 2011r.
3. W badanym okresie Administracja Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku przeprowadziła **3 postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wszystkie w trybie przetargu

nieograniczonego. W załączeniu „Wykaz postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku w 2011 roku” (zał. nr 1 do protokołu).

4. W toku kontroli dokonano sprawdzenia wszystkich dokumentacji przetargowych w zakresie poniższych zamówień publicznych:

„Konserwacja budynków oraz lokali, obsługa pogotowia lokatorskiego” 113382-2011/1

- 1) Wartość szacunkowa zamówienia: ustalona na podstawie planu wydatków na kwotę: 185.185,19 zł.
- 2) Tryb postępowania: przetarg nieograniczony
- 3) Powołanie komisji przetargowej: Zarządzenie Nr 9/2011 Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych z dnia 20 maja 2011r., zmienione zarządzeniem z dnia 23 maja 2011r.
- 4) Ogłoszenie o zamówieniu: Zamawiający ogłosił postępowanie w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 113382-2011 z dnia 13.05.2011r., ponadto ogłoszenie wisiało na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
- 5) Termin składania ofert: zachowany zgodnie z przepisami ustawy PZP – 23 maja 2011r.
- 6) Kryteria oceny ofert: Cena 100%
- 7) Członkowie komisji przetargowej oraz kierownik jednostki złożyli oświadczenia Druk ZP-1
- 8) Oferty: w terminie składania ofert w przedmiotowym postępowaniu do Zamawiającego wpłynęło 5 ofert. Oferty bez uwag.
- 9) Wynik postępowania: zawarto umowę w dniu 2 czerwca 2011r. , treść umowy zgodna z treścią SIWZ, z wykonawcą: PPHU „HYDRO-GRZEW” Jerzy Michałowski, ul. Jana Pawła II 15, 87-800 Włocławek. Kwota wynikająca z oferty 24.859,85zł. z zachowaniem terminów wynikających z przepisów pzp.
- 10) Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia: 161682-2011 z dnia 16.06.2011r.

Wnioski: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zgodna z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Postępowanie dokumentowane zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W załączeniu wyciąg z SIWZ dotyczący warunków udziału w postępowaniu, oraz wyciąg z protokołu postępowania (zał. nr 2 do protokołu). Dokumentacja czytelna, niebudząca zastrzeżeń.

Uwagi:

- 1) do umów w zakresie wyrażenia kwoty umowy należy wpisywać wartości wynikające z formularza oferty, zgodnie ze wzorami wynikającymi z zapisów wzoru umowy załączonego do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zgodnie ze wzorami wynikającymi ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Do umowy z wykonawcą wpisano cząstkową wartość usługi. Powyższe stanowi uchybienie, **brak przesłanek unieważniających umowę w trybie art. 146 pzp.**
- 2) informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej dla wykonawców w przypadku odrzucenia oferty bądź wykluczenia wykonawcy winna zawierać oprócz uzasadnienia prawnego również uzasadnienie faktyczne, zgodnie z treścią art. 92 ustawy pzp.

„Utrzymywanie czystości i porządku na nieruchomościach stanowiących własność i będących w zarządzie Gminy Miasto Włocławek” 113504-2011/2

- 1) Wartość szacunkowa zamówienia: ustalona na podstawie planu wydatków, na kwotę: 629.629,63 zł.
- 2) Tryb postępowania: przetarg nieograniczony z podziałem na 2 zdania.
- 3) Powołanie komisji przetargowej: Zarządzenie Nr 10/2011 Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych z dnia 20 maja 2011r.
- 4) Ogłoszenie o zamówieniu: Zamawiający ogłosił postępowanie w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 113504-2011 z dnia 13.05.2011r., ponadto ogłoszenie wisiało na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
- 5) Termin składania ofert: zachowany zgodnie z przepisami ustawy PZP – 23.05.2011r.
- 6) Ustalenie kwoty wadium: dla zadania I – 5.000,00 zł., dla zadania II – 5.000,00 zł. - zgodnie z przepisami ustawy PZP w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
- 7) Kryteria oceny ofert: Cena 100%
- 8) Członkowie komisji przetargowej oraz kierownik jednostki złożyli oświadczenia Druk ZP-1
- 9) Oferty: w terminie składania ofert w przedmiotowym postępowaniu do Zamawiającego wpłynęły 2 oferty. Oferty bez uwag.
- 10) Wynik postępowania: zawarto 2 umowy:
 - 1) **zadanie I: Przedsiębiorstwo Zieleni i Usług Komunalnych „Zieleń Miejska” sp. z o.o., ul. Wieniecka 35, 87-800 Włocławek**, w dniu 30.05.2011r., treść umowy zgodna z treścią SIWZ, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów pzp.
 - 2) **zadanie II: UNIZOF Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Zofia Woźniak, ul. J. Matejki 9 m. 61, 87-800 Włocławek**, w dniu 31.05.2011r., treść umowy zgodna z treścią SIWZ, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów pzp.
- 11) Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia: 142498-2011 z dnia 03.06.2011

Wnioski: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zgodna z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Postępowanie dokumentowane zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W załączeniu wyciąg z SIWZ dotyczący warunków udziału w postępowaniu, oraz wyciąg z protokołu postępowania (zał. nr 3 do protokołu). Dokumentacja czytelna, niebudząca zastrzeżeń

Uwagi: do umów w zakresie wyrażenia kwoty umowy należy wpisywać wartości wynikające z formularza oferty, zgodnie ze wzorami wynikającymi z zapisów wzoru umowy załączonego do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zgodnie ze wzorami wynikającymi ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Do umowy z wykonawcą wpisano miesięczną wartość usługi. Powyższe stanowi uchybienie, **brak przesłanek unieważniających umowę w trybie art. 146 pzp.**

„Wynajem kabin sanitarnych wraz z serwisem” 231356-2011/3

- 1) Wartość szacunkowa zamówienia: ustalona na podstawie wydatków poniesionych na kwotę: 169.260,00 zł.
- 2) Tryb postępowania: przetarg nieograniczony
- 3) Powołanie komisji przetargowej: Zarządzenie Nr 12/2011 Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych, z dnia 05.08.2011r.
- 4) Ogłoszenie o zamówieniu: Zamawiający ogłosił postępowanie w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 231356-2011 z dnia 04.08.2011r. ponadto ogłoszenie wisiało na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.

- 5) Termin składania ofert: zachowany zgodnie z przepisami ustawy PZP – 12.08.2011r.
- 6) Kryteria oceny ofert: Cena 100%
- 7) Członkowie komisji przetargowej oraz kierownik jednostki złożyli oświadczenia Druk ZP-1
- 8) Oferty: w terminie składania ofert w przedmiotowym postępowaniu do Zamawiającego wpłynęły 2 oferty. Oferty bez uwag.
- 9) Wynik postępowania: zawarto umowę z wykonawcą: **TOI TOI Polska sp. z o.o., ul. Płochocińska 29, 03-044 Warszawa**, w dniu 01.09.2011r., treść umowy zgodna z treścią SIWZ, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów pzp.
- 10) Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia: 270052-2011 z dnia 02.09.2011r.

Wnioski: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zgodna z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Postępowanie dokumentowane zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W załączeniu wyciąg z SIWZ dotyczący warunków udziału w postępowaniu, oraz wyciąg z protokołu postępowania (zał. nr 4 do protokołu). Dokumentacja czytelna, niebudząca zastrzeżeń.

Uwagi: należy zachować jednolitość w określaniu terminów realizacji umowy. Treść ogłoszenia o zamówieniu (w zakresie terminów realizacji umowy) winna być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wyniki kontroli w zakresie stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759).

W toku kontroli stwierdzono uchybienia w zakresie niezgodnego z zapisami wzoru umowy oraz wzorami wynikającymi z zapisów SIWZ kwoty umowy. Kwota umowy winna być kwotą tożsamą, wynikającą z formularza oferty wykonawcy. Powyższe uchybienie, nie stanowi przesłanki do unieważnienia umowy w trybie art. 146 prawa zamówień publicznych.

Przedstawione dokumenty w trakcie kontroli nie budzą zastrzeżeń pod względem formalnym i są zgodne z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

Zalecenia pokontrolne.

Należy przestrzegać i wpisywać, zgodnie z przyjętymi wzorami (specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzorach umów) w umowach, kwoty wynikające z oferty wykonawcy. Ponadto, w określaniu terminów realizacji umowy należy zachować jednolitość zapisów (treść ogłoszenia o zamówieniu w zakresie terminów realizacji umowy winna być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia). Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej winna w swej treści zawierać informacje, o których mowa w art. 92 ustawy prawo zamówień publicznych, w szczególności uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zestawienie załączników włączonych do protokołu.

załącznik nr 5 „Wykaz postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku w 2011 roku”,
załącznik nr 6 wyciąg z SIWZ dotyczący warunków udziału w postępowaniu, oraz wyciąg z protokołu postępowania,
załącznik nr 7 wyciąg z SIWZ dotyczący warunków udziału w postępowaniu, oraz wyciąg z protokołu postępowania,
załącznik nr 8 wyciąg z SIWZ dotyczący warunków udziału w postępowaniu, oraz wyciąg z protokołu postępowania.

Protokół niniejszy sporządzono na 8 stronach w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.
Treść jego omówiono w dniu 22.11.2011 r. z Dyrektorem i Głównym Księgowym Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Wrocławku. Poinformowano o możliwości wniesienia do Wydziału Kontroli pisemnego wyjaśnienia lub zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Załączniki szt.:8

Wrocławek, dnia 22. 11.2011r.

Podpisy

Przedstawiciele
Administracji Zasobów Mieszkaniowych
we Wrocławku

DYREKTOR
Administracji Zasobów Mieszkaniowych
Jarosław Zdanowski

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Janus
Bogumiła Janus

**ADMINISTRACJA
ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH**
ul.Ostrowska 30, 87-800 Wrocławek
NIP 8883099046
REGON: 340888485

Kontrolujących:

DYREKTOR WYDZIAŁU

Małgorzata Kaczorowska

Krystyna Piernikowska-Chrzanowska

INSPEKTOR

Andrzej Szwedowski - Wojciławski

DYREKTOR WYDZIAŁU

Katarzyna Figel-Stoleman

**ZATWIERDZAM
PREZYDENT MIASTA**

Andrzej Palucki