

Eljárási Rend

épületeink felújítási munkáinak lebonyolításához

Általános rendelkezések

I. Az Eljárási Rend célja, alapelvek, hatálya.

1. **Az Eljárási Rend célja.** * hogy a lakóépületek/lépcsőházak és a Szolgáltató Ház fenntartási-felújítási munkáinak 3. pontban meghatározott értékhatár feletti szolgáltatás igénybevétele vagy beszerzés esetére szabályozza az ezzel összefüggő eljárás rendjét, a vállalkozási szerződés megkötéséig.

2. **Alapelvek:**

- a.) A lakásszövetkezet-mint ajánlatkérő- köteles betartani,-a vállalkozó-, mint ajánlattevő köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát.
- b.) Ajánlat kérőként a lakásszövetkezetnek azonos bánásmódot kell biztosítania az ajánlatkérésben résztvevő ajánlattevők számára.
- c.) A szabályzatban és a jogszabályokban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendelkezéseivel összhangban a jóhiszeműség követelményeinek megfelelően kell gyakorolni és teljesíteni.

3. **Az Eljárási Rend hatálya**

Az Eljárási Rend hatálya kiterjed minden olyan a lakásszövetkezet által bonyolított, a lakóépületek/lépcsőházak és a Szolgáltató Házfenntartásával-felújításával összefüggő megrendelésekre, amelyek bruttó értéke,

az 1.000.00.- Ft-ot meghaladja.

4. **A tervezés rendje**

A lakóépületek/lépcsőházak és a Szolgáltató Ház fenntartásával-felújításával kapcsolatos tervezhető megrendelésekről – az épületek állagfelmérésének figyelembe vételével éves összesített tervet kell készíteni.

A terv tartalmazza:

- a.) A lakásszövetkezeti közös tulajdon tekintetében jogszabály által meghatározott felújításokat, ellenőrzéseket,
- b.) A lakásszövetkezeti Szolgáltató Ház működésével összefüggő felújításokat, beszerzéseket,
- c.) Az épületek/lépcsőházak felújítási alapjának felhasználására vonatkozó, tervezhető javaslatokat **az épület, lépcsőház erre irányuló kérése, döntése alapján.**

A terv elkészítéséért a lakásszövetkezet ügyvezető igazgatója a felelős.

A terv elkészítésének határideje: a **tárgy év március 01.**

A terv Igazgatóság elé terjesztésének határideje: **tárgy év március 15.**

A tervet 5 évig meg kell őrizni.

A Szövetkezet jogosult a terv alapján, illetőleg az épület, lépcsőház valamint az igazgatóság és az ügyvezető igazgató döntése alapján a tervben szereplő, vagy az épület, lépcsőház részéről javasolt felújítási munkálatok elvégzésére irányuló ajánlatok bekérésére.

Egy munkálat tekintetében – azonos műszaki tatalom mellett – lehetőség szerint - több ajánlatot célszerű bekérni.

5. Ajánlatkérő nevében eljárók:

A Lakásszövetkezet ügyvezető igazgatója és műszaki csoportvezetője.

II. Az eljárás lefolytatásának rendje

1. Az Eljárási Rendszerben rögzített feladatok előkészítéséért, szervezéséért az eljárások lefolytatásáért a lakásszövetkezet ügyvezető igazgatója felelős, aki feladatát a lakásszövetkezet apparátusának közreműködésével látja el.

2. Az értékhatárt meghaladó felújítási feladatokra vonatkozó javaslatokat az ügyvezető igazgató a bizottság elé terjeszti, az ülésen részt vesz, arról jegyzőkönyvet készít.

Az értékhatárt meghaladó fenntartási-felújítási feladatokra vonatkozó javaslatokat **három főből álló bizottság hagyja jóvá, melynek tagjai az elnök, elnökhelyettes és egy igazgatósági tag, akit az igazgatóság erre a feladatra saját határozatával kijelöl.**

3. A bizottság az érintett épület/lépcsőház megbízottjával **a döntés előtt szükség szerint egyeztetést folytathat le.**

4. **A bruttó 2 millió Ft feletti felújítási munkálatok esetében kötelező előírni az építési napló vezetését.**

5. Műszaki ellenőr közreműködésének szabályai:

a) **A bizottság a bruttó 4 millió Ft feletti fenntartási-felújítási munkálatok esetében előírhatja műszaki ellenőr közreműködését.**

b) **Bruttó 10 millió Ft feletti felújítási munkálatok esetében műszaki ellenőr közreműködése kötelező.**

c) **A műszaki ellenőr megbízása az ügyvezető igazgató feladata.**

d) **A műszaki ellenőri tevékenység költségeit az érintett lakóépületek/lépcsőházak viselik.**

6. A bizottság által javasolt ajánlatot jóváhagyásra az épület/lépcsőház megbízottja viszi tovább az épület/ lépcsőház közössége elé.

7. Az ajánlat elfogadását követően a vállalkozóval kötendő szerződést az elnök és az ügyvezető igazgató írja alá.

III. Vállalkozók és kivitelezők nyilvántartásának rendje.

1. A lakásszövetkezet az általa megbízhatónak és műszakilag felkészültnek tartott vállalkozásokról nyilvántartást köteles vezetni.
2. A nyilvántartásnak munkanemenként - **lehetőség szerint** - három kivitelezőt kell tartalmazni.
3. A nyilvántartásban szereplő cégeknek az alábbi követelményeknek kell megfelelni:
 - a) Nem állhatnak felszámolás, **végelszámolás, valamint adószám felfüggesztésének és törlésének hatálya** alatt.
 - b) Rendelkezzenek megfelelő referenciával. **(Előny a Lakásszövetkezetnél végzett első osztályúnak minősített munka.)**
 - c) Szerepeljenek a Cégjegyzékben (Cégkivonat) vagy rendelkezzenek vállalkozói igazolvánnyal.

IV. Az ajánlattétel rendje

1. A lakásszövetkezet közös tulajdonát érintő, jogszabály által kötelezően elvégzendő felújítási feladatok esetén - tekintettel a lakásszövetkezet jogi felelősségére - az ajánlattevők kiválasztása kizárólag a lakásszövetkezeti apparátus feladata. **E vonatkozásban az épület, lépcsőház megbízottjának véleménynyilvánítási joga van.**
2. A közös tulajdont érintő egyéb beruházások tekintetében a lakásszövetkezet az általa javasolt ajánlattevők mellett a benyújtott ajánlatok elbírálásánál az érintett lakóközösség által javasolt kivitelezői ajánlatot is köteles elfogadni, amennyiben az ajánlattevő a lakásszövetkezet kivitelezői nyilvántartásában foglalt bekerülési feltételrendszernek megfelel. **Meg nem felelés esetén a Bizottság erről és annak pontos okáról az adott épület, lépcsőház lakóközösségét tájékoztatja. Amennyiben a lakóközösség fenntartja a korábbi javaslatát a fentiek ismeretében, úgy azt a Szövetkezet köteles elfogadni, de ez esetben a kivitelezés hibáiból származó felelősség és mindennemű költség az érintett lakóközösséget terheli.**

V. Az Eljárási Rend betartásának ellenőrzése

1. Az Eljárási Rend betartásának ellenőrzését a Felügyelő Bizottság végzi. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére és azok érvényesítésére az elbírálás során.
2. Az eljárás előkészítése, lebonyolítása során keletkezett dokumentumokat a beszerzési terv és az eljárás tárgya szerint rendezetten kell kezelni, az eljárás befejezését követően 5 évre irattárba kell helyezni.

VI. Záró rendelkezések

1. Az ajánlatok elbírálásáról félévente összegzést kell készíteni, melyet az Igazgatóság, valamint a Felügyelő Bizottság részére meg kell küldeni. Az összegzés elkészítéséért, valamint az érintettek részére történő továbbításáért az ügyvezető igazgató felelős.
2. A lakásszövetkezet épületeinek/lépcsőházainak és a Szolgáltató Háznak a fenntartásában-felújításában részt vevők kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen Eljárási Rend előírásai szerint - a tőlük elvárható gondossággal - eljárni.
3. *Az Eljárási Rend jelen módosítása 2019. január 01-én lép hatályba.*
4. Az Eljárási Rend módosítását a hatályba lépését követően induló beszerzések esetében kell alkalmazni.
5. **Az eljárási rend végrehajtására vonatkozó további részletes szabályokat az Igazgatóság külön utasításban határozhatja meg.**

A 2014.06.10-i Eljárási rendet az Igazgatóság 54/2024.(V.13.) számú határozatával módosította.

*A jelen Eljárási Rend életbeléptetésének a célja, hogy a lakásszövetkezet kezelésében levő lakóépületek/lépcsőházak és a Szolgáltató Ház fenntartási és felújítási munkálatait, a gazdaságosság és költséghatékonyság mellett, az átláthatóság is jellemezze, azaz a célja a lakóközösségek kiadásainak ésszerűsítése, a lakóházak felújítási alapjai felhasználásának az eddig alkalmazott gyakorlat szerinti átláthatóvá tétele és ellenőrizhetősége, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása. Az eljárás alapelvei tehát a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód alkalmazása.

Az átláthatóság többet jelent, mint a nyilvánosság, az ajánlatkérő döntéseinek kiszámíthatóságát is magában foglalja. A beszerzési eljárás közben az ajánlatkérő nem változtathat a saját belátása, érdeke szerint, hanem az előre rögzített elbírálási szempontrendszer szerint kell kihirdetnie a nyertest. Az alapelvek között szerepel még a rendeltetésszerű joggyakorlás követelménye, az ügylet során végig meg kell felelni a törvényesség köteletségeinek. Ezt követi a jóhiszeműség és tisztesség elve.

A lakásszövetkezet apparátusa az elmúlt évek tapasztalatai alapján szakterületenként az elvégzett munkák figyelembe vételével **lehetőség szerint** három-három együttműködő partnert, mint minősített beszállítót kell nyilvántartson. A felmerülő feladatra szolgáltatóként a minősített beszállítók automatikusan megkapják a felkérést. A nyilvántartásért a műszaki csoportvezető a felelős, aki köteles a minősítések felülvizsgálatára évente, melyről jelentést készít az ügyvezető részére. A minősített szállítók jegyzéke nyitott, egy-egy megrendelés teljesítésével be lehet kerülni, de a munkavégzés alapján a kikerülés sem kizárt.

A szabály alkalmazásáért a lakásszövetkezet elnöke és ügyvezetője a felelős.

Az igazgatóság által meghatározott célok érvényesülésének biztosítása érdekében a Felügyelő Bizottság jogkörénél fogva ellenőrzi a végrehajtást.

Budapest, 2024. május 13.



„ÖSSZEFOGÁS”
LAKÁSSZÖVETKEZET

Abonyi János
elnök