

# Összefogás Lakásszövetkezet

1165 Budapest, Hilda utca 1. telefon: 06-1-402-2270 fax.: 06-1-402-2271

## **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 kérésként 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 Ház fenntartásával-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 Lakásszövetkezet 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 kötelességeinek. 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