

**ZAŁĄCZNIK 1**  
**DO REGULAMINU ZAMÓWIEŃ**  
**w Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D”**  
**w Warszawie przy ulicy Zgrupowania Żmija 7**

Przetarg ..... na .....

**OŚWIADCZENIA**

Członków Komisji Przetargowej

1. Przewodniczący.....
2. Członek.....
3. Członek.....
4. Członek.....
5. Członek.....

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim, albo stosunku pokrewieństwa w linii prostej ani w linii bocznej do drugiego stopnia z oferentem lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 2) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania nie pozostawałem w stosunku pracy z żadnym wykonawcą lub dostawcą ani członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) nie pozostaję z żadnym wykonawcą ani dostawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Podpisy członków Komisji Przetargowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## ZAŁĄCZNIK 2

### DO REGULAMINU ZAMÓWEIŃ w Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D” w Warszawie przy ulicy Zgrupowania Żmija 7

#### Zakres obowiązków Zastępcy Prezesa ds. Technicznych i Inspektora Nadzoru związanych z realizacją prac remontowych i inwestycyjnych w SM Piaski „D”

#### 1. Podstawowe obowiązki Zastępcy Prezesa ds. Technicznych związane z realizacją prac remontowych i inwestycyjnych w SM Piaski „D”

Zastępca Prezesa ds. Technicznych w związku z realizacją prac remontowych i inwestycyjnych w SM Piaski „D” odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1.1. Ustalenie zasad współpracy z Inspektorem Nadzoru.
- 1.2. Określenie zakresu robót nowych lub remontowych.
- 1.3. Opracowanie „Specyfikacji Warunków Zamówienia” zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień.....”.
- 1.4. Opracowanie zapytań ofertowych.
- 1.5. Zorganizowanie przetargu.
- 1.6. Analizę otrzymanych ofert.
- 1.7. Wybór wykonawcy zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień.....”.
- 1.8. Przygotowanie frontu robót.
- 1.9. Stałe monitorowanie przebiegu robót tak, aby odbywały się zgodnie z aktualnymi wymaganiami.
- 1.10. Wspólne z Inspektorem Nadzoru zorganizowanie odbioru robót (w tym określenie usterek i niedoróbek oraz sprawdzenie usunięcia usterek i niedoróbek).
- 1.11. Wspólne z Inspektorem Nadzoru sprawdzenie i podpisanie protokołu odbioru.
- 1.12. Wspólne z Inspektorem Nadzoru rozliczenie kosztów wykonanych robót.
- 1.13. Sprawdzenie faktury otrzymanej od Wykonawcy.

## **2. Podstawowe obowiązki Inspektora Nadzoru związane z realizacją prac remontowych i inwestycyjnych w SM Piaski „D”:**

- 2.1. Sporządzenie kosztorysu inwestorskiego przed rozpoczęciem procedury i przegląd umowy z wykonawcą pod kątem zakresu robót oraz ich wyceny.
- 2.2. Protokólarnie wprowadzenie wykonawcy na budowę i przekazanie frontu robót.
- 2.3. Kontrola zgodności realizacji robót z projektem wykonawczym (lub z zakresem robót ujętym w umowie), z aktualnymi przepisami i obowiązującymi PN, aprobatami technicznymi, certyfikatami oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej.
- 2.4. Sprawdzanie jakości wykonywanych robót, wbudowywanych i stosowanych materiałów, a w szczególności zapobieganie użycia niewłaściwych materiałów niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie.
- 2.5. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń oraz w odbiorze końcowym robót budowlanych lub instalacyjnych, a następnie sporządzenie zapisu w Dzienniku Budowy (DB) z przeprowadzonego odbioru oraz spisanie właściwego „Protokołu odbioru robót”.
- 2.6. Opracowanie wykazu stwierdzonych podczas odbioru usterek, a następnie nadzorowanie ich usunięcia.
- 2.7. Uczestniczenie w przekazywaniu Spółdzielni odebranych robót lub obiektów.
- 2.8. Nadzorowanie wykonania płukania instalacji, prób szczelności oraz pomiarów elektrycznych. Wyniki tych czynności muszą być ujęte w protokołach.
- 2.9. Kontrola rozliczeń wykonanych robót, w zależności od ustaleń w umowie.
- 2.10. Kontrola stosowania zasad i przepisów BHP w trakcie prowadzenia robót.

## **3. Inspektor nadzoru ma prawo:**

- 3.1. Wydawać kierownikowi budowy lub robót polecenia poprzez dokonywanie wpisów do DB, dotyczących: usunięcia wad lub zagrożeń; wykonanych prób lub badań; przedstawienia aprobat technicznych wyrobów i urządzeń technicznych oraz okazanie faktur za użyte materiały.
- 3.2. Wpisem do DB żądać od kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania robót, a także, w uzasadnionych przypadkach wstrzymania robót budowlanych.

- 3.3. W przypadku stwierdzenia (w trakcie realizacji budowy) naruszenia: prawa budowlanego, bezpieczeństwa budowy, przepisów ppoż. i ochrony środowiska bądź rażących uchybień technicznych - wstrzymać roboty budowlane, dokonać odpowiedniego wpisu do DB, a następnie zawiadomić właściwy organ nadzoru budowlanego. W tym celu inspektor nadzoru wypełnia „Protokół wstrzymania robót” oraz „Powiadomienie o naruszeniu prawa budowlanego”, a następnie przekazuje właściwym organom administracji terenowej i nadzoru budowlanego.
- 3.4. Spisać protokół konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych, nieujętych w umowie.