

SMĚRNICE č. 7/2005

Postup při zadávání stavebních prací, služeb a dodávek

Schválena:	shromážděním delegátů dne 8. 6. 2006
Nabývá účinnosti:	8. 6. 2006
Kontrolou pověřen:	vedoucí technického úseku

Touto směrnicí se upravuje postup při zadávání stavebních prací, služeb a dodávek, který je závazný pro představenstvo družstva a zaměstnance kanceláře družstva.

Rozhodující pro stanovení postupu je předpokládaná výše ceny jednotlivé zakázky.

Zakázka do 10 000,- Kč bez DPH

O zadání rozhoduje technik po dohodě s předsedou samosprávy (správcem) na základě předchozích zkušeností a znalostí cen v místě obvyklých, a to formou přímého zadání (objednávky, telefonické objednávky).

Spoluúčast správce domu odpadá v případě, že se jedná o opravu v bytě nečlena družstva, tzn., že právy a povinnostmi disponuje Město Orlová nebo opravu sídla družstva hrazenou ze správního poplatku.

Zakázka od 10 001,- Kč do 100 000,- Kč bez DPH

O zadání rozhoduje vedoucí technického úseku na základě doporučení technika a předsedy samosprávy (správce) na základě předchozích zkušeností a znalostí cen v místě obvyklých, a to formou písemné objednávky.

Spoluúčast správce domu odpadá v případě, že se jedná o opravu v bytě nečlena družstva, tzn. že právy a povinnostmi disponuje Město Orlová nebo opravu sídla družstva hrazenou ze správního poplatku.

Zakázka od 100 001,- Kč do 300 000,- Kč bez DPH

- zadávací podmínky a výběr uchazečů schvaluje vedoucí technického úseku na základě doporučení technika a výboru samosprávy
- písemná poptávka je zasílána firmám v počtu požadovaném výborem samosprávy, nejméně však 3 subjektům
- hodnocení nabídek zpracovává technik pro správu domů a předseda samosprávy (správce)
- vyhodnocení nabídek schvaluje vedoucí technického úseku
- vítěznou firmu vybírá předseda družstva
- smlouvu podpisuje předseda družstva a pověřený člen představenstva

Zakázka od 300 001,- Kč do 1 mil. Kč bez DPH

- Zadávací podmínky a výběr uchazečů navrhuje vedoucí technického úseku na základě doporučení technika a samosprávy,
- Písemná poptávka je zasílána firmám v počtu požadovaném výborem samosprávy, nejméně však 3 subjektům,
- Hodnocení nabídek zpracovává a vítěznou firmu vybírá představenstvo družstva za účasti dvou zástupců předmětného domu s právem hlasovat,
- Smlouvu podpisuje předseda družstva a pověřený člen představenstva

Zakázka nad 1 mil. Kč bez DPH

- zadávací podmínky a výběr uchazečů schvaluje představenstvo družstva na základě doporučení technického úseku a samosprávy domu
- složení komise pro otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče vč. náhradníků schvaluje představenstvo družstva, které je povinno umožnit samosprávě domu delegovat do komise minimálně 2 zástupce samosprávy s právem hlasovat
- výzvu k podání nabídky podepisuje předseda družstva

Zadávací podmínky obsahují:

- název akce
- věcné vymezení zakázky
- dobu plnění
- místo plnění
- termín prohlídky místa plnění (je-li nezbytná) vč. nahlédnutí do projektové dokumentace
- podmínky pro stanovení nabídkové ceny
- fakturace a platební podmínky
- sankce
- záruky
- kvalifikační předpoklady (identifikační údaje účastníků, platná příslušná oprávnění, další potvrzení (pokud se kvalifikační předpoklady nevztahují na celý objem zakázky, prokáže kvalifikační předpoklady i případný subdodavatel, pokud k subdodávce dá souhlas zadavatel)
- kontaktní osoby vč. telefonického a faxového spojení
- datum, hodinu a místo pro dodání nabídky (osobně nebo poštou)
- vymezení práv zadavatele vč. práva nevybrat žádnou nabídku nebo výběrové řízení zrušit
- další podmínky
- způsob hodnocení nabídek s uvedením kritérií v sestupném pořadí důležitosti
- základní údaje o zadavateli (v rozsahu údajů objednatele ve SoD)

Postup komise pro otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče

- komise z dalšího posuzování a hodnocení vyřadí nabídku, která není z hlediska podmínek soutěže úplná,
- rozhodnutí o vyřazení je oznámeno příslušnému uchazeči vč. uvedení důvodu,
- o otevírání obálek s nabídkami sepisuje komise protokol, který podepisují všichni členové komise,
- nabídky jsou porovnávány dle stanovených kritérií (vč. kritérií pomocných) a prezentovány v přehledné tabulce vč. případného komentáře,
- komise provede posouzení a hodnocení nabídek dle stanovených kritérií a navrhne pořadí uchazečů dle vhodnosti nabídek vč. zdůvodnění výběru nejvhodnější nabídky,
- zprávu o posouzení a hodnocení podepisují všichni členové,
- o výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje představenstvo družstva,
- výsledek výběru je oznámen všem uchazečům,
- smlouvu podepisuje předseda družstva a pověřený člen představenstva.

Kompetence v oblasti zadávání zakázek upravené touto směrnici může samospráva v jednotlivých případech přenést na představenstvo družstva. Podmínkou je souhlas 75 % členů družstva v domě doložený zápisem členské schůze.

Samospráva domu má právo odmítnout vybranou firmu a požádat o vyhlášení nového výběrového řízení. Podmínkou je souhlas 75 % členů družstva v domě doložený zápisem členské schůze.

Příloha č. 1 ke směrnici č. 7/2005

Schválena: představenstvem družstva dne 6. 11. 2012

Nabývá účinnosti: 6. 11. 2012

Kroky k úspěšnému zvládnutí technické přípravy a realizace oprav a modernizací bytových domů

1. Pověřenou osobou pro podávání námětů a připomínek je předseda samosprávy, v případě jeho nepřítomnosti jiný pověřený člen výboru samosprávy (dále jen zástupce samosprávy).
2. V rámci hladkého průběhu celé přípravy je nutné dodržovat lhůty k vyjádření, podávání námětů a požadavků stanovené investičním úsekem.
3. Zástupce samosprávy se zúčastňuje přípravy zadání projektové dokumentace, předává požadavky na rozsah oprav a modernizací investičnímu úseku. Zúčastňuje se pochůzky projektanta po domě a konzultuje s ostatními členy družstva v domě zadání projektové dokumentace.
4. Zástupci samosprávy je investičním úsekem předáno k odsouhlasení pracovní paré projektové dokumentace, kterou odevzdá po projednání v domě investičnímu úseku. Souhlas s projektovou dokumentací potvrdí podpisem s tím, že po vrácení projektové dokumentace již není možné provádět změny.
5. Do výběrového řízení budou obeslány všechny firmy z platného registru. Všem obeslaným firmám budou předány zadávací podmínky výběrového řízení a komplexní projektová dokumentace v elektronické podobě ve formátu PDF.
6. Zástupce samosprávy stvrdí svým podpisem text zadávacích podmínek, provede kontrolu, zda v zadávacích podmínkách jsou obsaženy požadavky samosprávy, které byly akceptovány v projektové dokumentaci.
7. Termín zasedání komise pro otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče bude sdělen předsedovi samosprávy nejpozději 5 dní před datem konání.
8. Zasedání komise pro otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče se účastní 2 zástupci samosprávy domu s právem hlasovat, a to předseda samosprávy a člen výboru samosprávy. V případě nepřítomnosti předsedy samosprávy to jsou vždy členové výboru. Pokud není možné zajistit účast nikoho z výboru samosprávy, účastní se 2 zástupci delegovaní členskou schůzí (nutno doložit zápis o členské schůzi). V případech, kdy je v domě spoluvlastník, je mu umožněno právo rovněž hlasovat.
9. Jednání komise pro otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče se řídí metodickým postupem, který je přílohou tohoto materiálu.
10. Výsledek výběru zhotovitele je schvalován představenstvem družstva. Po vypracování návrhu smlouvy o dílo parafuje zástupce samosprávy smlouvu o dílo. V případě, že se výběrové řízení koná pro blok domů, parafují smlouvu o dílo zástupci všech samospráv. Smlouva o dílo je uložena k nahlédnutí v kanceláři družstva.
11. Na vyžádání samosprávy domu se před zahájením prací uskuteční v domě schůzka zástupců zhotovitele (stavební firmy) a nájemců bytů, na které budou upřesněny konkrétní podmínky provádění oprav.
12. Zástupce samosprávy se účastní předání staveniště v termínu, který mu oznámí zástupce technického úseku družstva.
13. Dohled nad prováděním prací zajišťuje na základě mandátní smlouvy technický dozor stavebníka, osoba, která kontroluje prováděné práce, svolává a řídí pravidelné kontrolní dny na stavbě a provádí o nich zápis do stavebního deníku.
14. Zástupce samosprávy je povinen se účastnit kontrolních dnů a vyjadřovat se k průběhu prací. Na tomto jednání je možno vznášet připomínky, požadavky a případné reklamace. Jejich oprávněnost vyhodnotí technický dozor stavebníka a provede záznam ve stavebním deníku, v případě závad s uvedením závazného termínu jejich odstranění.

15. Termíny konání kontrolních dnů stanoví technický dozor po dohodě s investorem a zástupci samospráv.
16. Technický dozor stavebníka potvrzuje průběžně rozsah provedených prací jako podklad pro fakturaci a odpovídá za dodržení projektové dokumentace a technickou správnost provedení díla. Zástupce samosprávy má právo nahlédnout do faktur a žádat vyjádření k jednotlivým položkám.
17. Při ukončení díla se zástupce samosprávy účastní přejímacího řízení za účasti technického dozoru stavebníka a družstva, má právo vznést požadavky podmiňující převzetí stavby (úklid v domě, úhrada energií, navrácení užívaných prostor firmou apod.).
18. O přejímce stavby je vyhotoven písemný doklad, který mimo investora a zhotovitele potvrzuje i zástupce samosprávy.
19. Dílo je ukončeno vydáním kolaudačního souhlasu. Místní šetření před jeho vydáním provádí zástupce stavebního úřadu a technický dozor stavebníka, může se zúčastnit i zástupce samosprávy.

Příloha č. 2 ke směrnici č. 7/2005

Schválena: představenstvem družstva dne 4. 2. 2014

Nabývá účinnosti: 4. 2. 2014

Metodický postup hodnocení nabídek na jednání komise pro otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče na zakázky nad 1 mil. Kč bez DPH.

1. Zadávání zakázek nad 1 mil. Kč se řídí směrnicí č. 7/2005. Tento metodický postup upřesňuje předmětnou směrnici a není s touto směrnicí v rozporu.
2. Předsedu komise, místopředsedu komise a členy komise jmenuje představenstvo družstva.
3. Termín jednání komise stanoví technický úsek po dohodě se členy komise a samosprávou domu.
4. Komise může jednat o výběru nejvhodnějšího uchazeče, pokud se z 5 pozvaných členů zúčastní nejméně 3 členové komise. Jednání komise řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda komise.
5. Vyhodnocení nabídek je možné pouze za účasti zástupce samosprávy domu (bloku), jehož se zakázka týká. Pokud se žádný zástupce domu (bloku) nedostaví, jednání komise je přerušeno a svoláno v jiném termínu. Výjimku tvoří nabídky pro opravy nařízené státním orgánem nebo představenstvem družstva z důvodu odstranění havarijního stavu nemovitosti, ty mohou být otevřeny a vyhodnoceny i bez přítomnosti zástupce samosprávy domu.
6. Za samosprávu domu se zúčastňují 2 zástupci, případně spoluvlastník domu, jejichž hodnocení (preferenční body) jsou započítávány.
7. Komise nemusí využít svého práva vyřadit nabídku, která není z hlediska podmínek posuzování a hodnocení soutěže úplná nebo nesplňuje některou z podmínek zadání, ale může svým usnesením rozhodnout o ponechání nabídky v soutěži za podmínky jejího doplnění v případě, že se jedná o formální nedostatky.
8. Komise přeruší jednání v případě, že mezi jednotlivými nabídkami jsou rozdíly v objemu prací (doporučené vícepráce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci) a požádá technický úsek, aby zajistil doplnění nabídek. Jednání komise pokračuje v náhradním termínu, nebo o výsledku soutěže rozhodne za účasti zástupců samosprávy domu představenstvo družstva.
9. Podané nabídky jsou vyhodnocovány způsobem matematického srovnání následujících kritérií:
 - cena díla - váha 90 %
 - preference - váha 10 %
10. Vítězem soutěže je nabídka firmy, která získala nejvyšší počet procentních bodů.