

Oblastní stavební bytové družstvo Kopřivnice

Organizační směrnice 7/23

Název směrnice : PRAVIDLA A POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ
ZAKÁZEK NA ZAJIŠTĚNÍ OPRAV,
REKONSTRUKCÍ A INVESTIC U
SPOLEČNÝCH ČÁSTÍ DOMU

Účinnost od : 01. 01. 2023

Dodatek č. : -----

Nahrazuje : OS č. 7/07 a dodatek č. 1 a 2

Datum projednání : 19. 12. 2022

Datum schválení : 19.12.2022

Podpisy

.....
Svatava Hladíková
předseda představenstva

.....
Dagmar Holubová
místopředseda představenstva

.....
Ing. Zdeňka Volná
místopředseda představenstva

Organizační směrnice č. 7/23

PRAVIDLA A POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK NA ZAJIŠTĚNÍ OPRAV, REKONSTRUKCÍ A INVESTIC U SPOLEČNÝCH ČÁSTÍ DOMU

ÚVOD

Směrnice stanoví závazný postup zadavatelů pro zadávání zakázek, tj. zajišťování oprav většího rozsahu, rekonstrukcí a investic na objektech ve vlastnictví a správě OSBD Kopřivnice (není-li u právnických osob smluvně dohodnuto jinak) se současným zajištěním co nejobjektivnějšího a nejvhodnějšího výběru nabídky.

1. Pravidla pro zadávání zakázek

1.1 Zadavatel (pracovník technického úseku OSBD zajišťující danou zakázku nebo práci) musí vždy znát výši ceny díla (práci). Výběr prováděcí firmy potvrzují přizvání členové samosprávy podpisem zápisu z výběrového řízení, jehož jedno vyhotovení bude uloženo na OSBD Kopřivnice a druhé u předsedy samosprávy (hospodáře, důvěrníka).

K výběrovému řízení musí být osloveni nejméně 3 zájemci. Oslovením se rozumí zaslání podmínek výběrového řízení či výzvy k předložení cenové nabídky. Výběrové řízení se nemusí uskutečnit v případech vyjmenovaných v odstavcích 2.3 této směrnice.

1.2 Před vypsáním výběrového řízení musí zadavatel spolu se samosprávou ověřit, zda na dlouhodobé záloze příslušného střediska samosprávy je náležitá finanční hotovost pro zajištění požadované akce. V případě nedostatku těchto prostředků zadavatel projedná spolu se samosprávou a ekonomickým útvarem potřebné zajištění finančních prostředků na požadovanou akci, a to buď úhradou z finančních prostředků družstva s následnou úpravou měsíčního příspěvku do dlouhodobé zálohy předmětné lokality, anebo v případě, že se jedná o práce méně nálehavé, dohodne se samosprávou úpravu tvorby dlouhodobé zálohy a teprve po zajištění potřebných finančních prostředků se bude vypisovat výběrové řízení.

1.3 Vypsání výběrového řízení, popřípadě výzva k předložení cenové nabídky musí obsahovat:

- a) obchodní firmu a sídlo zadavatele a místo určení pro podání nabídky (lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší 14 dnů),
- b) vymezení předmětu plnění výběrového řízení,
- c) místo a dobu plnění,
- d) podmínky cenových nabídek, kde musí být zadavatelem vyžádán položkový rozpočet, který může být součástí smlouvy o dílo s vybranou firmou,
- e) kvalitativní podmínky (prokázání kvalifikačních předpokladů zhotovitele, dodržení ČSN a souvisejících předpisů, uvedení záruky atd.), pokud je uchazeč veden v evidenci stálých dodavatelů OSBD Kopřivnice, nemusí prokazovat kvalifikační předpoklady, pokud nedošlo ke změně,
- f) doplňující informace (uvede se, kdo je oprávněn podávat zpřesňující informace, způsob poskytnutí výkresové dokumentace předmětného objektu, způsob vyrozumění vybraného zájemce, požadavek na uvedení referencí o firmě atd.).

1.4 Veškeré doručené nabídky vztahující se k vypsanému výběrovému řízení musí být zapsány v knize došlé pošty, která je uložena na sekretariátě družstva a předány zadavateli k předběžnému posouzení a porovnání předložených nabídek. Zadavatel navrhne pořadí nejvhodnějších nabídek.

1.5 Hlavní kritéria pro výběr nejvhodnější nabídky: použitý materiál, technologie provádění, cena, požadovaný způsob úhrady ceny za dílo (nejlépe uhradit po převzetí hotového celého díla bez vad a nedodělků), termín a délka provádění prací, nabízená záruka, pozáruční servis, naše dosavadní zkušenosti s firmou a navrhovaným materiálem, tradice firmy a případné reference o firmě, dosažitelnost firmy v případě uplatnění reklamací a pozáručního servisu, dodržení havarijní služby s ohledem na vzdálenost sídla firmy. Je i nutné mít na mysli, že při upřednostnění domácí firmy zůstává odvedená daň v Kopřivnici, to je v místě sídla firmy a další věcná a technická kritéria dle vlastní úvahy posuzovatelů.

1.6 Konečný výběr nejvhodnější nabídky (rovněž v duchu kritérií uvedených v článku 1.5 bude proveden výběrovou komisí ve složení:

- zadavatel
- vedoucí technického úseku OSBD Kopřivnice
- min. 1 pracovník technického úseku
- členové samosprávy

Maximální počet přísedících členů výběrové komise není omezen. Dalšími členy dle potřeby a povahy díla mohou být zástupci družstva z řad ostatních odborných pracovníků, představenstva, externí odborník, popř. zástupce kontrolní komise. Jejich hlas je poradní.

Pokud komise při posuzování nabídek využije přizvaných odborníků, nesmí být tyto osoby podjaty a jsou povinny zachovávat mlčenlivost v záležitostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s výkonem své funkce, což platí pro všechny členy komise. Právo určení nebo doplnění komise má zadavatel.

Zadavatel vyzve samosprávu k účasti na výběru nabídek ve výběrové komisi písemně nebo jinou vhodnou prokazatelnou formou. Komise posoudí a vyhodnotí obdržené nabídky. Zadavatel sepiše zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, která bude obsahovat:

- a) údaje o složení komise,
- b) přehled nabídek sestavený v pořadí dle návrhu zadavatele, které komise převzala od dodavatelů k posouzení,
- c) při využití přizvaných externích znalců nebo odborníků závěry jejich posouzení,
- d) stručný popis způsobu hodnocení nabídek,
- e) pořadí nabídek podle výsledku hodnocení,
- f) podpisy všech členů komise.

Originál zprávy bude přiložen k vyhotovení smlouvy o dílo, která bude uložena na sekretariátu předsedy OSBD Kopřivnice. Kopii zprávy obdrží výbor samosprávy.

1.7 V případě, že nedojde ke shodě při výběru firmy ve výběrové komisi mezi zástupci samosprávy a pracovníky technického úseku družstva, musí být rozpor a jeho důvod uveden v zápise ze zasedání výběrové komise a celou záležitost včetně doporučení

způsobu řešení zadavatel předloží písemnou formou k posouzení technické komisi při představenstvu družstva s následným rozhodnutím představenstva.

K posouzení v technické komisi musí zadavatel doložit veškerou dokumentaci, tj. doklad o oslovení firem na předložení nabídek, předložené nabídky všech firem v pořadí a hodnocení zadavatele, zprávu z výběrové komise, popř. další podklady. Při projednání v technické komisi musí být přítomen zadavatel, členové výběrové komise mají právo být přítomni. Další postup bude dán příslušným rozhodnutím představenstva a touto směrnicí. Samospráva bude následně vyrozuměna.

- 1.8 Konečné znění smlouvy o dílo bude vyhotoveno minimálně ve dvou vyhotoveních a dle požadavků a připomínek obou smluvních stran bude obsahovat veškeré náležitě přílohy (cenovou nabídku, doklad o prokázání kvalifikačních předpokladů zhotovitele, zprávu výběrové komise atd.). Jedno vyhotovení smlouvy (bude uložena na OSBD Kopřivnice) bude před podpisem statutárními zástupci družstva parafováno pracovníkem technického úseku, který smlouvu ověřil.
- 1.9 Tuto směrnici nelze aplikovat v případě akcí, kdy bude podána žádost o dotaci ze státních prostředků (program podpory na vady panelové výstavby bytových objektů a program státních podpor při snižování spotřeby paliv a energie v České republice atp.). V těchto případech bude postupováno dle platných právních předpisů.
- 1.10 Kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč,
 - a) který má příslušné oprávnění k podnikání,
 - b) na jehož majetek nebyl prohlášen konkurz nebo proti kterému nebylo zahájeno konkurzní nebo vyrovnávací řízení, nebo nebyl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku úpadce nebo není v likvidaci,
 - c) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku,
 - d) který nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné zakázky.Podmínky b) c) d) se prokazují čestným prohlášením. Podmínka a) se prokazuje výpisem z příslušného rejstříku.

2. POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

- 2.1 U zakázek, u kterých výše budoucího peněžního závazku ze smlouvy bez DPH nepřesáhne 50.000,-Kč, může zadavatel rozhodnout o přímém zadání zakázky za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při použití tohoto způsobu zadání zakázky je zadavatel povinen vycházet z informací o trhu a svých zkušenostech.
- 2.2 **U zakázek, u kterých výše budoucího peněžního závazku ze smlouvy bez DPH přesáhne 50.000,- Kč, může zadavatel uzavřít smlouvu o dílo jen na podkladě provedeného výběrového řízení.**
- 2.3 Zadat práci bez výběrového řízení a provést písemnou výzvu jednomu zájemci k podání nabídky se přípouští v případech:

- a) naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidí, havárií, přírodní katastrofu nebo hrozí-li škody velkého rozsahu,
- b) specializované zakázky v případech, kdy plnění zakázky může poskytnout jediný zájemce o zakázku,
- c) částečné obnovy předmětů původní zakázky, pokud by změna uchazeče vedla k tomu, že by zadavatel musel pořizovat plnění zakázky s odlišnými technickými znaky, které by přinesly technickou neslučitelnost nebo potíže při provozu a údržbě,
- d) kdy vítěz architektonické soutěže na předmět zakázky se dohodne se zadavatelem na vypracování projektové dokumentace,
- e) při uzavřených dlouhodobých smlouvách (na dodávku energií, vody a čištění odpadních vod a podobně). Ostatní smlouvy (na pravidelné revize a opravy hromosvodů, opravy STA a v případě stálých dlouhodobých dodavatelů služeb jako je deratizace, zhotovení a montáž zámečnických výrobků, zasklívání, oprava schodišťového osvětlení atp.) posuzuje představenstvo družstva, případně výběrem dodavatele pověří pracovníka družstva.

Zadavatel při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky dle případů uvedených pod body b) až e) je povinen vycházet z informací o trhu a svých zkušeností.

Před uzavřením smlouvy uchazeč musí doložit oprávnění k podnikání a technickou způsobilost.

3. PRAVIDLA A POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK A PRAVOMOCI při rozhodování o opravách, rekonstrukci a investicích majetku OSBD Kopřivnice spadajícího pod střediska Správy družstva

- 3.1 Pod středisko správy spadá Sídlo družstva, Areál Šenov, Ubytovna. Obdobně se tato úprava vztahuje i na další majetek v nákupní hodnotě vyšší než 50.000,- Kč bez DPH zařazený pod Správu družstva nebo uvolněný družstevní podíl. Na tento majetek se vztahuje organizační směrnice č. 7 v platném znění.
- 3.2 Pracovník technického úseku je zadavatelem dle organizační směrnice č. 7 a je povinen tuto směrnici dodržet.
- 3.3 Pracovník technického úseku je oprávněn rozhodnout o zakázce v částce do 10.000,- Kč bez DPH bez předchozího souhlasu představenstva nebo předsedy představenstva. O zakázce informuje měsíčně představenstvo prostřednictvím předsedy představenstva. Odpovědnost nese pracovník technického úseku.
- 3.4 Pracovník technického úseku je oprávněn rozhodnout o zakázce v částce do 50.000,- Kč bez DPH jen s předchozím souhlasem předsedy představenstva a místopředsedy představenstva. O zakázce informuje měsíčně představenstvo prostřednictvím předsedy představenstva. Odpovědnost nese pracovník technického úseku spolu s předsedou a místopředsedou představenstva.
- 3.5 Pracovník technického úseku je povinen předem informovat představenstvo, prostřednictvím předsedy představenstva, o potřebě nákladu přesahujícího 50.000,- Kč bez DPH. O tomto nákladu rozhoduje představenstvo. Pracovník technického úseku musí vypsát na tuto zakázku výběrové řízení dle směrnice č. 7, nerozhodne-li představenstvo jinak.

- 3.6 Ve smyslu směrnice č. 7 je za členy samosprávy považováno představenstvo, které si zvolí své zástupce do výběrové komise.
- 3.7 Zakázkou se pro účely tohoto usnesení rozumí:
- a) jednorázové jednotlivé plnění od jednoho dodavatele,
 - b) celkový náklad na druhově jednu opravu (investici) bez ohledu na to, kolik dodavatelů se bude podílet, tzn., že jde vždy o součet všech dílčích prací a dodávek,
 - c) v případě opakujícího se plnění se pro účely výpočtu hodnoty zakázky bere vždy celkový roční náklad bez DPH.

4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 4.1 Jakékoliv změny a doplňky k této směrnici podléhají schválení představenstvem. Vydané změny a doplňky se zaznamenávají jako příloha ke směrnici.
- 4.2 Ustanovení této směrnice jsou závazná pro členskou základnu družstva a všechny vlastníky bytů ve správě družstva a pracovníky družstva.
- 4.3 Směrnice nepodléhá skartaci.
- 4.4 Návrh směrnice byl projednán dne 19. 12. 2022 a schválen představenstvem dne 19. 12. 2022.
- 4.5 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2023.
- 4.6 Touto směrnicí se ruší v celém rozsahu dosud platná organizační směrnice č. 7/07 a dodatek č. 1 a 2.

V Kopřivnici dne 19. 12. 2022

.....
Svatava Hladíková
předseda představenstva

.....
Dagmar Holubová
místopředseda představenstva

.....
Ing. Zdeňka Volná
místopředseda představenstva