

# SMĚRNICE PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

DYJE - stavební bytové družstvo, U tržiště 814/2, 690 40 Břeclav

## Čl. I

### Předmět úprav

1. Směrnice stanovuje závazný postup družstva při zadávání zakázek k uzavření smlouvy k jejich provedení (dále jen „zadávání“).

2. Stanovené podmínky v této směrnici se nevztahují:

a) na zakázky příkladně uvedené dále a nebo na zakázky upravené jinými obecně závaznými pravidly (dodávka energií, vody, poskytování finančních služeb, plnění veřejné zakázky, příbrání znalce, nájem nemovitosti nebo prostorů)

b) na HW a SW vybavení zadavatele, v tomto případě se zakázka řeší ve spolupráci s firmou Autocont CZ (viz Smlouva o poskytování systémové podpory č. 2003/01)

c) na případy naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení života nebo zdraví lidí a nebo hrozí-li škoda velkého rozsahu

d) na drobné práce a dodávky, které nemají charakter dělení díla na menší celky a jejichž cena nepřesahuje 150.000,- Kč bez DPH. Pro tyto případy platí samostatné zásady.

e) na speciální technologie a investice středisek Správa, Údržba a Tepelné hospodářství.

3. Stanovené podmínky v této směrnici se dále nevztahují na zakázky, které lze realizovat vlastními kapacitami střediska Údržby.

## Čl. II

### Pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí:

a) zakázkou je úplatná smlouva uzavřená mezi družstvem a vybraným uchazečem, jejímž předmětem jsou dodávky, provedení prací nebo poskytování služeb

b) zájemcem o zakázku je fyzická nebo právnická osoba (případně více těchto osob společně), která si vyžádá zadávací dokumentaci nebo je vyzvána družstvem k předložení nabídky

c) uchazečem o zakázku je fyzická nebo právnická osoba (případně více těchto osob společně), která předložila nabídku dle podmínek zadaných družstvem

d) místem pro přijímání nabídek a jejich otevírání je sekretariát předsedy družstva

e) předběžnou nabídkou je návrh na způsob plnění zakázky, přičemž součástí nabídky není návrh smlouvy a nabídková cena

f) zadávací lhůtou se rozumí doba, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, lhůta začíná dnem, kdy se otevírají obálky s nabídkami a končí dnem rozeslání obálek s oznámením výsledků výběru nejvhodnější nabídky

g) dokumentací o zadání zakázky je soubor dokladů nutných pro zadání zakázky a nabídky všech uchazečů

h) specializovanou zakázkou je taková zakázka, kterou může provést pouze omezený okruh zájemců majících k tomu příslušné oprávnění

### **Čl. III. Zadání zakázky**

Zakázka se zadává na základě:

a) požadavku samosprávy nebo společenství vlastníků bytových jednotek (dále jen SVJ), doloženým zápisem z členské schůze samosprávy nebo shromáždění SVJ, přičemž specifikace požadavku je součástí přijatého usnesení nadpoloviční většinou, přílohou je žádanka na opravu

b) schváleného plánu oprav a žádanky na opravu.

O zadání zakázky rozhoduje předseda družstva na návrh vedoucího provozního úseku. Vlastní zadání zakázky zpracovává provozní úsek do 10 dnů od zadání požadavku a odešle případným zájemcům prostřednictvím sekretariátu družstva.

Způsoby zadání zakázky:

a) k uzavření smlouvy na zakázku zasílá družstvo výzvu k podání nejvhodnější nabídky a to nejméně třem zájemcům, není-li v této směrnici stanoveno jinak. Samospráva (SVJ) může předložit vlastní návrh na zájemce o zakázku.

b) jde-li o zakázku jejíž předmětem je zhotovení, montáž, úprava nebo oprava, případně pořízení nemovitosti, souboru strojů nebo zařízení tvořících samostatný funkční celek je družstvo povinno uskutečnit tuto výzvu v případě, že výše budoucího peněžitého závazku ze smlouvy činí nejméně 150.000,- Kč bez DPH.

Obsah podmínek zadání zakázky:

a) rozsah zakázky, dobu a místo plnění zakázky

b) požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče

c) požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny včetně platebních podmínek

d) lhůta pro přijímání nabídek

e) zadávací lhůtu

f) místo pro podávání nabídek a dobu, v níž lze nabídky podat osobně

g) oznámení o době v níž lze konat prohlídky místa plnění zakázky, případně doba, kdy je možno nahlédnout do dokumentace týkající se zakázky

h) případně podmínky, při jejichž splnění je možno překročit nabídkovou cenu.

#### **Čl. IV Přijímání nabídek**

Místem pro přijímání nabídek je výhradně sekretariát předsedy, kde budou přijímány nabídky do určeného termínu a v zapečetěných obálkách.

Nabídky doručené na jiné místo (na samosprávu nebo SVJ, provozní úsek) musí být bez prodlení předány k zaregistrování na sekretariát.

Doručené nabídky po stanoveném termínu budou z dalšího řízení vyřazeny, v případě osobního doručení nebude nabídka převzata.

Taktéž nabídky doručené v nezapečetěné obálce budou z dalšího řízení vyřazeny a v případě osobního doručení nebude nabídka převzata.

#### **Čl. V Otevírání obálek**

Doručené obálky s nabídkami otevírá komise, kterou jmenuje předseda družstva nebo vedoucí provozního úseku a tato musí být nejméně tříčlenná. Složení komise - předseda družstva nebo vedoucí provozního úseku a další nejméně dva zaměstnanci družstva.

O otevření doručených nabídek zpracuje komise protokol, ve kterém uvede seznam všech doručených nabídek, datum doručení, číslo jednací, včetně rozsahu nabídky (např. počet příloh apod.). Protokol podepíše všichni přítomní členové komise.

V případě, že nabídka nebude řádně zabezpečena proti případné výměně nebo ztrátě některého listu, provede sekretariát předsedy parafování všech stránek jednotlivých nabídek a následně je předá jednatelem výběrové komise.

#### **Čl. VI Příprava hodnocení nabídek**

1. Jednatel výběrové komise zajistí odborné posouzení nabídek, při kterém posuzuje zejména:

- splnění zadávacích podmínek na rozsah zakázky, dobu a místo plnění
- splnění kvalifikačních předpokladů a jejich ověření
- zpracování nabídkové ceny i z pohledu možného porovnání jednotlivých nabídek, případně po konzultaci s vedoucí EU jejich ekonomické zhodnocení
- poměr nájemních a vlastnických bytů
- předložené záruky
- reference.

2. Výše uvedené zpracuje jednatel výběrové komise do přehledu jednotlivých nabídek, které předá členům výběrové komise, včetně zástupců samosprávy (SVJ). Přehled předá nejméně tři dny před vlastním jednáním výběrové komise.

3. V případě zakázek technicky náročných nebo u zakázek s předpokládanými mimořádně vysokými náklady, stanoví jednatel termín pro předběžné jednání s jednotlivými členy komise k důkladnému seznámení s doručenými nabídkami.

## **Čl. VII Hodnocení nabídek**

1. Výběrová komise je poradním orgánem představenstva družstva:

- stálé členy komise pro výběr uchazečů o zakázku jmenuje představenstvo družstva

- složení výběrové komise:

předseda, (místopředseda představenstva)

jednatel, (pověřený zaměstnanec PÚ)

člen, (vedoucí PÚ)

člen, (vedoucí střediska údržby)

člen, (technik PÚ dle odbornosti)

zástupci samosprávy (případně SVJ), jichž se zakázka týká

V případě, že se zakázka týká většího počtu samospráv (SVJ) budou členy výběrové komise zástupci jednotlivých samospráv, případně jejich vybraní zástupci, přičemž počet bude odvislý od velikosti zakázky.

- jednání komise řídí předseda a v jeho nepřítomnosti jednatel
- výběrovou komisi svolává po dohodě s jejím předsedou a zástupci samospráv (SVJ) jednatel, který taktéž připravuje program jednání komise
- členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o projednávaných záležitostech
- bez zástupců samosprávy může komise jednat jen v tom případě, pokud se prokáže, že se jednání komise záměrně vyhýbají.

## 2. Postup při posuzování a hodnocení nabídek:

- a) komise má právo při hodnocení a posuzování nabídek využít přizvané odborníky, kteří nesmí být podjati a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech, se kterými se během jednání seznámili
- b) komise může při posuzování a hodnocení nabídek opravit zjevné početní chyby v nabídce, které nemají vliv na nabídkovou cenu
- c) v případě, že některá z nabídek nesplňuje z hlediska obsahového stanovené podmínky, má komise právo nabídku z dalšího posuzování vyřadit
- d) při vlastním hodnocení nabídky posuzuje komise samostatně nabídkovou cenu a ostatní kritéria plnění zakázky
- e) v případě, že nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která se výrazně odchyluje od ostatních nabídkových cen a nejeví se jako objektivní, vyžádá komise od uchazeče písemné zdůvodnění ve stanovené lhůtě. Nedodrží-li uchazeč stanovenou lhůtu, komise jeho nabídku z dalšího posuzování vyřadí.

## 3. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek:

- a) pro jednání představenstva pořídí komise o posouzení a hodnocení nabídek zprávu, ve které uvede:
  - údaje o složení komise (pokud není presenční listina přílohou zprávy)
  - přehled nabídek s uvedením příslušného uchazeče, které komise převzala

- výsledek posouzení jednotlivých nabídek
- seznam nabídek, které komise po posouzení vyřadila
- pořadí nabídek podle výsledku hodnocení

b) zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepisují všichni přítomní členové komise s tím, že pro přijetí závěru je rozhodující většinový názor komise. Výhrady nebo odlišné názory zástupců samosprávy (SVJ) musí být protokolovány.

c) o výběru nejvhodnější nabídky, která nejlépe splňuje stanovené podmínky, rozhodne představenstvo družstva ve svém usnesení

d) v případě, že rozhodnutí představenstva neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení komise, je povinno své rozhodnutí zdůvodnit.

Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy:

a) družstvo oznámí v zadávací lhůtě všem uchazečům své rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

b) v případě žádosti uchazeče o vrácení vzorků a ukázky nebo jejich části podané do jednoho měsíce ode dne odeslání výsledku, je družstvo povinno tyto vrátit

c) s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější uzavře družstvo smlouvu do jednoho měsíce

d) odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít smlouvu nebo nedojde-li k jejímu uzavření do výše uvedené lhůty, vyzve družstvo uchazeče, který se umístil na druhém případně třetím místě

e) není-li ani v tomto případě uzavřena smlouva, zpracuje družstvo novou výzvu k podání nabídky, přičemž vyzve jiný okruh případných uchazečů.

## **Čl. VIII**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Nesouhlasí-li zástupci samosprávy se stanoviskem zbývajících částí výběrové komise, předloží komise zprávu se zaprotokolovanými výhradami představenstvu k dalšímu projednání.

2. V případě nesouhlasu se závěry komise ze strany zástupců společenství vlastníků, kde bytové družstvo má menšinový podíl, je konečné rozhodnutí předloženo na shromáždění společenství vlastníků.

3. Požadá-li samospráva (SVJ) o předložení podaných nabídek k vlastnímu seznámení (za účelem

projednání na členské schůzi nebo shromáždění SVJ), obrátí se na jednatele komise.

Jednatel komise zabezpečí, že nabídky nebudou vynášeny z objektu bytového družstva a že nebudou pořizovány jejich kopie.

Představenstvo DYJE, stavební bytové družstvo schválilo tuto směrnici pro zadávání zakázek usnesením číslo 124/8 ze dne 26.8.2004. Součástí směrnice jsou „Zásady zajišťování drobné údržby domovního a bytového fondu dodavatelským způsobem“. Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2004. Představenstvo ruší platnost směrnice číslo 03/2003 ze dne 25.9.2003.

Ing. Jindřich Macháček v.r.  
místopředseda představenstva

JUDr. Ladislav Kvasnička v.r.  
předseda představenstva a předseda družstva