



## **Poptávkové řízení na zpracování dokumentace, provedení investic, oprav, rekonstrukcí a modernizací a dodání služeb a zakoupení věcí a práv**

### **1. Rozsah**

Směrnice určuje postup pro zadání, vyhodnocení a výběr nabídek zhotovitelů nebo prodávajících v oblasti zpracování dokumentace, provedení investic, rekonstrukcí, modernizací, oprav a údržby a služeb a zakoupení věcí a práv. Tato směrnice upravuje pouze vnitřní postup družstva, nejedná se o výběrové řízení dle zákona.

2. Veškeré práce související s poptávkovým řízením provádí příslušný referent. V případě, že je jmenován i tajemníkem komise, provádí současně i veškeré administrativní práce.

### **3. Rozsah akce**

Předmětem poptávkového řízení jsou ve smyslu této směrnice nabídky na realizaci přesahující finanční objem 500.000,- Kč včetně DPH, které zahrnují práce i dodávky. V případě, že již bylo konáno poptávkové řízení na práce stejného charakteru na stejném objektu, nemusí být poptávkové řízení u prací přesahujících 500.000,- Kč znovu prováděno (jedná se především o výměny oken, dveří a pod.), pokud se výměna bude realizovat do tří let od předchozí výměny.

V domech, kde jsou převedeny byty do vlastnictví a u společenství vlastníků, která jsou právníky osobami bude současně postupováno v souladu s normami o společenstvích vlastníků. Pokud výbor nebo pověřený vlastník SVJ požádá správce (SBD Kolín) o návrh nebo vyjádření k technickému řešení, budou tyto požadavky technickým úsekem zpracovány.

Poptávkové řízení s oslovením alespoň 3 firem musí Stavební bytové družstvo Kolín provést i u akcí pod 500 000,- Kč, v případě, že samospráva odmítne realizaci nutné opravy nebo havárie a akce bude provedena na základě návrhu technické komise a rozhodnutí představenstva Stavebního bytového družstva Kolín.

Pro akce podléhající podmínkám pro vypsání poptávkového řízení je nutné zajištění dokumentace v závislosti na náročnosti akce v odpovídajícím rozsahu, včetně zajištění technického dozoru investora na náklady samosprávy. V případě nutnosti zvat během prováděných prací na kontrolní dny výrobce používaných materiálů, nebo autory použitých technologií.

### **4. Poptávkové řízení**

- 4.1. Poptávkové řízení se provádí obálkovou metodou.
- 4.2. Poptávka bude zaslána minimálně pěti zájemcům, (popř. třem zájemcům – viz bod 3 odst 3).
- 4.3. V případě požadavku výboru samosprávy, pověřeného správce, výboru společenství, pověřeného vlastníka nebo z rozhodnutí poptávkové komise může být vyhlášeno

druhé kolo poptávkového řízení. Pro druhé kolo poptávkového řízení lze oslovit pouze firmy oslovené v prvním kole.

4.4. Poptávka pro zpracování nabídky musí obsahovat :

- číslo poptávkového řízení, obsahující pořadové číslo v kalendářním roce a kalendářní rok,
- zadání stavby nebo opravy,
- adresa objektu, základní vstupní údaje (počet vchodů, bytů na podlaží, počet podlaží apod.), včetně kontaktu na výbor samosprávy, pověřeného správce, výbor společenství nebo pověřeného vlastníka,
- kopie dokumentace vztahující se k dané poptávce s požadavkem na grafické zpracování požadovaných detailů nebo na technologický postup,
- požadavky na technické řešení,
- kvantitativní specifikaci konstrukčních prvků,
- požadavek na předložení dvou stejnopisů cenové nabídky a technologického postupu,
- požadavek na předložení referencí 1x,
- požadavek na předložení potvrzení o pojištění odpovědnosti 1x,
- požadavky na záruky a záruční dobu 1x,
- požadavky na obchodní část (splátkový kalendář, platební podmínky) 2x,
- lhůtu nebo termín realizace 1x,
- termín do kterého mají být předány nabídky poptávkového řízení,
- upozornění na nutnost zaslat nebo předat nabídku v zalepené obálce s označením poptávky a jejího čísla,
- upozornění na nutnost doložení všech požadovaných dokumentů a upozornění na skutečnost, že nedoložení všech požadovaných dokladů může být důvodem k vyloučení z poptávkového řízení,
- se specifikací zadání poptávky pro zpracování nabídek a s předloženým seznamem firem, které budou osloveny, budou členové komise seznámeni před rozesláním. Jeden výtisk poptávkového zadání včetně seznamu oslovených firem bude podepsán všemi členy komise a bude uložen u tajemníka komise (zpravidla u příslušného referenta).

## **5. Příjem nabídek**

Termín poptávkového řízení musí obsahovat přesný datum a čas, kdy bude provedeno otevření obálek. Poštou doručené nebo osobně předané nabídky budou zapsány do knihy došlé pošty a až do doby otevření budou uloženy v uzamčené skříni v kanceláři předsedy představenstva. Nabídky se přijímají na Stavebním bytovém družstvu Kolín v termínu, který je určen v poptávce, nejpozději 30 minut před stanoveným časem v poslední den určeného termínu.

## **6. Otevírání obálek**

V čase stanoveném v poptávkovém řízení se na Stavebním bytovém družstvu Kolín sejdou členové komise. Obálky budou otevřeny za účasti všech členů jmenované komise. Tajemník komise předá předsedovi komise zalepené a neporušené obálky, který je přede všemi zúčastněnými otevře. Tajemník komise zkontroluje, zda nabídky splňují všechny podmínky a zda obsahují všechny doklady stanovené poptávkovým listem a do protokolu o otevírání obálek zapíše základní údaje nutné pro posouzení nabídek jednotlivých firem (název firmy, cena díla, záruka na dílo, termín provedení apod.). Jeden výtisk cenové nabídky obdrží tajemník komise pro posouzení členy komise z aparátu SBD Kolín, druhý výtisk obdrží členové komise ze samosprávy.

## **7. Vyhodnocení nabídek**

Vyhodnocení nabídek zaslaných na základě vypsání poprávkového řízení bude provedeno následovně :

Na základě předložených nabídek vyhodnotí zástupci samospráv a vlastníků nejvýhodnější nabídku pro uzavření smlouvy o dílo a do 14-ti dnů od otevření obálek písemně vyrozumí tajemníka komise se svým závěrem. Tajemník komise seznámí s tímto rozhodnutím členy komise z aparátu SBD Kolín. Tajemník komise zpracuje technicko-ekonomické porovnání a doporučení firmy pro uzavření smlouvy. Komise poprávkového řízení uzavře hlasováním. Nabídka je přijata, pokud pro ni hlasuje nadpoloviční většina členů komise, přičemž 50% váhy hlasů přísluší členům komise se zástupců samosprávy a vlastníků a 50% váhy hlasů přísluší členům komise z aparátu SBD Kolín. Komise je povinná určit pořadí na prvním a druhém místě a v zápisu o hlasování uvede stručné zdůvodnění.

O průběhu a výsledku poprávkového řízení je předsedou komise informována technická komise SBD Kolín. V případě, že technická komise s výsledkem poprávkového řízení nebude souhlasit nebo při hlasování nedojde k přijetí usnesení nadpoloviční většinou hlasů, předloží předseda technické komise představenstvu Stavebního bytového družstva Kolín ke schválení návrh dalšího postupu.

Představenstvo Stavebního bytového družstva Kolín může změnit na návrh technické komise výběr firmy, nebo zrušit poprávkové řízení pokud byly vážně porušeny pravidla dle směrnice, nebo je zdůvodněno podezření zvýšeného rizika při uzavření smlouvy.

S výsledkem poprávkového řízení budou všichni zúčastnění seznámeni písemně do 14- ti dnů od uzavření poprávkového řízení.

Výběr firmy na základě poprávkového řízení u akcí nad 1 mil. Kč podléhá schválení v představenstvu SBD Kolín. Před projednáním v představenstvu SBD Kolín předloží předseda poprávkové komise písemně technicko-ekonomické porovnání nabídek a doporučení firmy pro uzavření smlouvy technické a ekonomické komisi představenstva k projednání.

## **8. Komise poprávkového řízení**

Komisi a jejího předsedu i tajemníka jmenuje písemně předseda představenstva Stavebního bytového družstva Kolín, vždy na začátku kalendářního roku. Pokud se jedná o stálé členy komise, resp. pro každý případ poprávkového řízení zvlášť Jmenování bude uvedeno v zápisu z porady vedení SBD Kolín.

**Složení komise poprávkového řízení:**

1. **předseda komise** - ekonomický náměstek SBD Kolín nebo předsedou představenstva jmenovaný zástupce EÚ,
2. **tajemník komise** – pracovník SBD Kolín, (příslušný referent pro obor pro který je poprávkové řízení vypsáno),
3. **členové komise:**
  - technický náměstek SBD Kolín nebo předsedou představenstva jmenovaný zástupce TÚ,
  - předseda výboru samosprávy, pověřený správce, předseda výboru SVJ nebo pověřený vlastník (příslušného domu),
  - další člen výboru samosprávy nebo SVJ,
  - pověřený zástupce vlastníků,
  - člen představenstvem navržený a schválený jednáním představenstva, (nemusí být jmenován).

Komise může mít variabilní počet členů, nejméně však 4 členy.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti kteréhokoliv z členů komise může být tento člen komise předsedou představenstva odvolán a místo něho jmenuje předseda představenstva nového člena komise tak, aby za člena komise z aparátu SBD Kolín byl jmenován opět člen z řad aparátu SBD Kolín a za člena komise ze samosprávy nebo SVJ byl jmenován člen z řad samosprávy nebo SVJ.

Předseda komise zodpovídá za to, že poptávkové řízení bude probíhat v souladu se směrnicí.

Pro akce o finančním objemu nad 250 000,- Kč včetně DPH které se budou provádět na nebytovém majetku Stavebního bytového družstva Kolín, tj. správní budova a ostatní nemovitosti, které nejsou zastoupeny samosprávami, stanoví složení komise představenstvo před zahájením poptávkového řízení a představenstvo schvaluje výběr firmy jako u akcí nad 1 mil. Kč v bodě 7.

**Bez výše uvedeného poptávkového řízení nesmějí být smlouvy uzavřeny.**

Schváleno představenstvem stavebního bytového družstva Kolín dne 1.2.2007.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 2.2.2007 a současně ruší a nahrazuje původní směrnici A 17 ze dne 6.1.2005.

Pro poptávková řízení vypsaná a zahájená před termínem schválení této novely platí podmínky dle původní směrnice.

Petr Krčmář  
předseda představenstva  
SBD Kolín