

## VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK A ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem

„Mzdové účetnictví a ekonomické a účetní poradenství“

zadávaná mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“)

### 1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

#### 1.1 Informace o zadavateli

##### 1.1.1 Zadavatel

**Název:** Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Kladno, Dubská, příspěvková organizace  
**Sídlo:** Dubská 967, 272 03 Kladno  
**IČO:** 16977246  
**DIČ:** CZ16977246

Osoba oprávněná jednat za zadavatele: **Ing. Jiří Růžek, ředitel**

Kontaktní osoba k veřejné zakázce: **Ing. Jiří Růžek, ředitel**

Tel.: 602 610 870

(dále jen „Zadavatel“)

## 1.2 Základní informace o veřejné zakázce

### 1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem **Mzdové účetnictví a ekonomické a účetní poradenství (dále jen „Veřejná zakázka“)** je veřejnou zakázkou malého rozsahu na službu.

Tato veřejná zakázka malého rozsahu (dále jen „zakázka“) je v souladu s ustanovením § 31 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), zadávána mimo působnost zákona.

Podkladem pro zpracování nabídky je tato **Výzva**. Účastník je povinen zadavatele upozornit na případné nejasnosti a chyby v předaných podkladech, a to zejména pokud mají vliv na cenu zakázky.

Tam, kde tato Výzva odkazuje na ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek, bude zadavatel postupovat obdobnými pravidly, jaká jsou uvedena v tomto zákoně.

### 1.2.2 Účel Veřejné zakázky

Účelem Veřejné zakázky je uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky s jedním vybraným dodavatelem, na jejímž základě budou pro Zadavatele prováděny služby uvedené v bodě 1.2.1.

### 1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je:

- metodické vedení ekonomického úseku školy pro hlavní a doplňkovou činnost,
- zajištění spolupráce ekonomického oddělení s dalšími úseky organizace,
- plán a nastavení průběžných a následných kontrol v rámci vnitřního kontrolního systému,
- komunikace se zřizovatelem – zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání – spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích,
- spolupráce při tvorbě smluv,
- tvorba ekonomických podkladů pro nově uzavírané smlouvy s odběrateli (např. smlouvy o zajištění ubytování, nájemní smlouvy, apod.),
- tvorba cenových kalkulací včetně nastavení veškerých ceníků pro doplňkovou činnost organizace,
- metodický dohled při inventarizaci,
- správné nastavení čerpání a tvorby investičního fondu (včetně přípravy žádostí pro zřizovatele),
- nastavení interních směrnic pro čerpání FKSP, zajištění jeho řádného čerpání a následná kontrola,
- koordinace ekonomických a účetních činností,
- zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání zřizovatele, vedení školy, statistik,
- revize stávajících procesů vedení a zpracování ekonomických agend a implementace nápravných opatření,
- revize vnitřních směrnic organizace, jejich aktualizace a tvorba nových,
- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- podpora při účtování dotačních programů - IROP, OPŽP, IKAP, Šablony, apod.,
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích. Odesílání MÚZO a PAP,
- spolupráce při měsíčním zpracování DPH a Kontrolního hlášení,
- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracované docházky zaměstnanců,
- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění,
- vystavování platových výměrů,



- zasílání výplatních pásek elektronicky emailem,
- hlídání platových postupů,
- komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek,
- komunikace s exekutorskými úřady,
- zastupování při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, FÚ, ÚP, ZP,
- zpracování a odeslání přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP, FÚ,
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu včetně výpočtu náhrady ztráty na výdělků při pracovním úrazu,
- zpracování sestav:
  - nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců,
  - srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace,
  - čerpání dovolené
  - pro odvod do FKSP
  - zaměstnávání osob zdravotně postižených,
- zpracování rekapitulace mezd včetně výplatních míst,
- vypracování, vedení a odesílání evidenčního listu důchodového pojištění,
- zpracování mzdových listů,
  
- vypracování potvrzení o příjmech,
- zpracování ročního vyúčtování daní za zaměstnance dle dokladů,
- administrativní úkony spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru včetně,
- dohod, úkony spojené se změnami pracovních smluv a platových postupů,
- jiné mzdové výkazy dle požadavku,
- zpracování povinných statistik především P1-04 a P1c,
- počet fyzických osob v PP: cca od 140 do 150,
- počet DPP: cca 50/rok,
- počet DPČ: cca 35/rok,
- denní přítomnost zástupce poskytovatele na pracovišti zadavatele,
- zajištění funkce správce rozpočtu v rámci finanční kontroly,
- dohled a metodické vedení při zavádění elektronické verze vnitřního řízení kontrolního systému,
- nastavení rozpočtu a finančního plánu organizace, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- evidence obdržených finančních prostředků (od obdržení až po jejich konečné vyúčtování),
- průběžné rozborů hospodaření provedení organizace,
- kontrola čerpání mzdových prostředků.

#### **1.2.4 Podrobnosti plnění**

Smlouva na plnění Veřejné zakázky bude uzavřena bezodkladně po výběru nejhodnější nabídky.

##### **Termín plnění:**

Od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2024.

##### **Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky:**

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona a činí **83.000,- Kč** (slovy: osmdesát tři tisíce korun českých) bez DPH za jeden měsíc poskytování služeb.

### 1.2.5 Minimální požadavky na předmět plnění veřejné zakázky malého rozsahu:

- doložená praxe s poskytováním stejné služby pro příspěvkovou organizaci min. po dobu 2 let,
- dostupnost na telefonu a emailu s reakcí do 24 hodin,
- denní osobní přítomnost na pracovišti zadavatele,
- seznam tří zakázek s poskytovanými službami zpracování mzdového účetnictví příspěvkové organizace nebo jiné veřejné instituce dle platových tabulek v době trvání minimálně dva roky, z toho alespoň jedna musí být střední škola,
- pojištění profesní odpovědnosti,
- zpracování ve vlastním mzdovém programu.

### 1.2.6 Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v jejích přílohách vymezují závazné požadavky Zadavatele na plnění této Veřejné zakázky, není-li uvedeno jinak. Tyto požadavky jsou účastníci povinni plně a bezvýhradně dodržet při zpracování své nabídky. Nedodržení závazných požadavků Zadavatele bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek, jehož následkem může být vyloučení účastníka z poptávkového řízení.

## 2. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

### 2.1 Podání nabídky, požadavky na obsah

Nabídka bude zpracována v souladu se zákonem a dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele uvedených v této výzvě k podání nabídky a zadávací dokumentace.

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají písemně na adresu SOŠ a SOU, Kladno, Dubská, 272 03 Kladno, Dubská 967. Nabídka bude u zavřené obálce opatřené razítkem na uzavření a označena nápisem „**Veřejná zakázka – Mzdové účetnictví a ekonomické a účetní poradenství – NABÍDKA – Neotvírat**“.

V nabídce musejí být na krycím listě dle vzoru, který tvoří přílohu č.1 této zadávací dokumentace, uvedeny identifikační údaje účastníka v rozsahu analogicky dle § 28 odst. 1 písm. g) zákona.

Účastník může v poptávkovém řízení podat pouze jedinou nabídku.

### 2.2 Jazyk nabídky

Nabídka musí být zpracována ve všech svých částech v českém jazyce (výjimku tvoří odborné údaje a názvy).

## 3. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ:

Prokázání kvalifikačních předpokladů bude zadavatel požadovat jako součást nabídky.

Uchazeč před podpisem uvedené smlouvy předloží zadavateli:

v souladu s ustanovením § 54 písm. a), b) a d) zákona



- výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, ne starší 90 dnů, a to v originále nebo v úředně ověřené kopii,
- doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to v originále nebo úředně ověřené kopii,

#### **4. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY**

##### **4.1 Základní požadavky zadavatele**

Nabídková cena bude uvedena v českých korunách jako konečná měsíční paušální částka, a to v členění bez DPH, samostatně DPH, a včetně DPH.

#### **5. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

##### **5.1 Obchodní podmínky**

Obchodní podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

Závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky představuje závazné požadavky zadavatele na plnění Veřejné zakázky a účastníci nejsou oprávněni činit úpravy smlouvy s výjimkou údajů, které jsou v závazném návrhu smlouvy výslovně označeny k doplnění (uvozeny formulací [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]), a dále s výjimkou identifikace účastníka uvedené v hlavičce návrhu smlouvy (zejména pokud je účastníkem více dodavatelů či fyzická osoba).

Návrh smlouvy musí být ze strany účastníka podepsán statutárním orgánem nebo jinou osobou prokazatelně oprávněnou jednat za účastníka; v takovém případě doloží účastník toto oprávnění

v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy není předložením řádného návrhu požadované smlouvy.

Vybraný účastník bude uskutečňovat svou součinnost po podpisu smlouvy podle pokynů zadavatele a v souladu s jeho zájmy, pokud tyto nebudou v rozporu s obecně platnými právními předpisy.

##### **5.2 Platební podmínky**

Platební podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

#### **6. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK**

##### **6.1 Posouzení splnění podmínek účasti v poptávkovém řízení**

V rámci posouzení splnění podmínek účasti v poptávkovém řízení bude zadavatelem posouzeno, zda nabídka účastníka splňuje všechny podmínky účasti v poptávkovém řízení stanovené Zadavatelem v této zadávací dokumentaci.

Zadavatel je oprávněn nejprve provést hodnocení nabídek a následně posouzení splnění podmínek účasti v poptávkovém řízení u dodavatele, jehož nabídka byla hodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější za bezvýhradného dodržení závazných požadavků zadavatele. Pokud v takovém případě vybraný dodavatel podmínky účasti v poptávkovém řízení nesplní, provede zadavatel posouzení splnění podmínek účasti v poptávkovém řízení u dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako druhá v pořadí atd.

## **6.2 Hodnocení nabídek**

Základní kritérium pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky ve smyslu § 114 odst. 1 zákona za bezvýhradného dodržení závazných požadavků zadavatele. Hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek bude provedeno podle jediného kritéria hodnocení – nejnižší nabídkové ceny.

Hodnocena bude celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH.

## **7. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK**

### **7.1 Lhůta a místo pro podání nabídek**

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají v písemné podobě na adresu dle této zadávací dokumentace ve lhůtě pro podání nabídek.

**Adresa pro podání nabídky:** SOŠ a SOU, Kladno, Dubská, 272 03 Kladno, Dubská 967.

**Lhůta pro podání nabídek končí dne 20. 12. 2022 v 08:00 hodin.**

### **7.2 Vyhodnocení nabídek**

Vyhodnocení nabídek je veřejné a bude se konat dne 20. 12. 2022 ve 12.00 hod. v zasedací místnosti ředitelství školy na adrese Dubská 967, 272 03 Kladno.

Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyla podána. Zadavatel bezodkladně vyrozumí dodavatele o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

## **8. PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE**

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek ani dodatečné plnění nabídnuté nad rámec požadavků stanovených v této zadávací dokumentaci.

Zadavatel nehradí náklady spojené se zpracováním nabídek účastníků a s účastí v poptávkovém řízení.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob a účastník je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

Zadavatel si vyhrazuje právo toto poptávkové řízení kdykoli až do uzavření smlouvy zrušit, popřípadě odmítnout všechny předložené nabídky, a to i bez udání důvodu.

Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem.

Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o návrhu smlouvy předloženém účastníkem v nabídce. Zadavatel si je vědom, že při tomto jednání nesmí dojít k porušení zásad uvedených v ustanovení § 6 zákona.



Zákaz střetu zájmů:

V případě zjištění neetických praktik účastníka (nabízení, poskytnutí, přijímání nebo zprostředkování nějakých hodnot nebo výhod s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv přímo nebo nepřímo v zadávacím řízení) vyloučí zadavatel takového účastníka bezodkladně ze zadávacího řízení.

Nabídky ani jednotlivé součásti nabídek účastníků či vyloučených účastníků nebudou vráceny.

Zadavatel neposkytuje zálohy.

**9. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

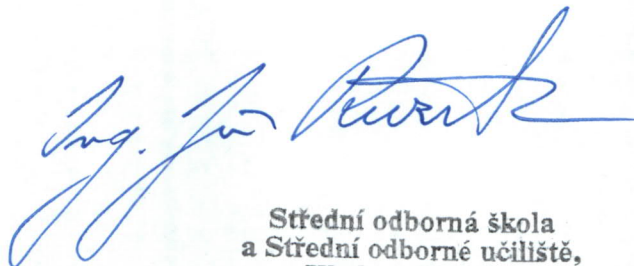
Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 Krycí list nabídky

Příloha č. 2 Návrh smlouvy

Za SOŠ a SOU, Kladno, Dubská

Ing. Jiří Růžek  
ředitel



**Střední odborná škola  
a Střední odborné učiliště,  
Kladno, Dubská**  
příspěvková organizace  
272 03 Kladno, Dubská  
Ředitel