

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadavatel:

Příspěvková organizace Středočeského kraje

Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav, Husova 201



veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

POSKYTOVÁNÍ ÚČETNÍCH SLUŽEB – zpracovávání kompletní mzdové agendy

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

1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

1.1 Informace o zadavateli

1.1.1 Zadavatel

Název: Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav, Husova 201

Sídlo: Husova 201, 293 01 Mladá Boleslav

IČO: 00873373

Osoba oprávněná jednat za zadavatele: Alena Holíková, ředitelka PO

(dále jen „**Zadavatel**“)

Email: alena.holikova@ddm-mb.cz

Tel.: 326 323 281, 724 985 147

1.2 Základní informace o veřejné zakázce

1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem **Poskytování účetních služeb – zpracovávání kompletní mzdové agendy** je veřejnou zakázkou malého rozsahu na dodávku služeb (dále jen „**Veřejná zakázka**“).

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 **účetní práce – zpracování mzdové agendy**.

1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je **kompletní zpracovávání mezd, včetně všech zákonných výstupů**.

1.2.4 Klasifikace předmětu Veřejné zakázky

Kód CPV

Popis CPV

66133000-1

Zpracovatelské a zúčtovací služby

1.2.5 Doba plnění

Smlouva na plnění Veřejné zakázky bude uzavřena bezodkladně po výběru nejvhodnější nabídky, doba plnění je stanovena **od 1. 1. 2019**.

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. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

2.1 Základní požadavky zadavatele

Účastník stanoví nabídkovou cenu za řádné a včasné splnění předmětu Veřejné zakázky, na jejíž plnění podává nabídku.

Nabídková cena bude zpracována v položkovém rozpočtu – viz příloha. Nabídková cena i ocenění jednotlivých položek položkovém rozpočtu budou uvedeny v českých korunách.

Nabídková cena bude zpracována v následujícím členění:

- Cena v Kč bez DPH
- Sazba DPH v %
- Cena v Kč včetně DPH

Zadavatel výslovně upozorňuje účastníky, že všechny jednotlivé položky položkového rozpočtu jsou povinni ocenit tak, aby beze zbytku naplňovaly standardy.

Každá jednotková cena uvedená v položkovém rozpočtu musí obsahovat veškeré náklady účastníka na řádné plnění té části Veřejné zakázky, za jejíž realizaci je příslušná jednotková cena uvedena, vč. služeb, dopravy, materiálu apod. Zadavatel nepřipouští tzv. rozpouštění jednotkových cen do ostatních složek ceny. Oceněný položkový rozpočet podepsaný osobou oprávněnou zastupovat účastníka bude nedílnou součástí nabídky.

3. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

3.1 Kritéria hodnocení

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.

Základními kritérii pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky ve smyslu § 114 odst. 1 zákona + reference. Hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek bude provedeno podle jediného kritéria hodnocení – nejnižší nabídkové ceny.

Jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena taková nabídková cena, která bude nižší oproti nabídkovým cenám ostatních účastníků.

Hodnocena bude celková výše nabídkové ceny v Kč s DPH.

4. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

4.1 Obchodní tajemství

Zadavatel požaduje, aby účastník, v případě, že považuje část své nabídky za své obchodní tajemství, pro které má zákonné důvody pro to, aby nebylo uveřejněno v souvislosti s povinností Zadavatele uveřejňovat uzavřené smlouvy na předmět plnění Veřejných zakázek včetně jejich příloh a dodatků, takové informace v nabídce označil a řádně odůvodnil požadavek na jejich neuveřejnění.

5. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

5.1 Podání nabídky v listinné podobě

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají písemně v listinné podobě osobně nebo poštou v uzavřené obálce opatřené na uzavřeních razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „Veřejná zakázka – **Poskytování účetních služeb – zpracovávání kompletní mzdové agendy – neotevírat**“, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné vyzoomět účastníka o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

5.2 Jazyk nabídky

Nabídka musí být zpracována ve všech svých částech v českém jazyce.

6. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

6.1 Lhůta a místo pro podání nabídek

Adresa pro podání nabídky:

Firma: Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav, Husova 201

Adresa: Husova 201/19, 293 01 Mladá Boleslav

Úřední hodiny podatelny: Po – Pá 08.00 – 14.00 hodin

Lhůta pro podání nabídek končí dne 13. 12. 2018 ve 14.00 hodin.

6.2 Otevírání nabídek

Otevírání nabídek je neveřejné.

7. PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE

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

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

8. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 Položkový rozpočet

Za Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav, Husova 201, dne 4. 12. 2018



Alena Holíková

ředitelka