

**VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY
A
ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

Zadavatel:

**GYMNÁZIUM JANA PALACHA, MĚLNÍK
POD VRCHEM 3421
IČO: 495 18 917**

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

„VEDENÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ A ZPRACOVÁNÍ 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: Gymnázium Jana Palacha, Mělník, Pod Vrchem 3421

Sídlo: Pod Vrchem 3421, 276 01 Mělník

IČO: 49518917

Osoba oprávněná jednat za
zadavatele: PhDr. Ilona Němcová, ředitelka školy

(dále jen „Zadavatel“)

Kontaktní osoba zástupce
Zadavatele: PhDr. Ilona Němcová

Email: ilona.nemcova@gjp-me.cz

Tel.: 315 648 063

1.2 Základní informace o veřejné zakázce

1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „vedení mzdového účetnictví a zpracování mzdové agendy“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na dodávky (dále jen „**Veřejná zakázka**“).

Veřejná zakázka je v souladu s § 31 zákona zadávána mimo režim zákona. Obsahuje-li tato zadávací dokumentace odkaz na zákon, použije se příslušné ustanovení zákona analogicky. To však neznamená, že Zadavatel zadává Veřejnou zakázku v režimu zákona.

1.2.2 Účel Veřejné zakázky

Účelem Veřejné zakázky je uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky s jedním vybraným Poskytovatelem, na jejímž základě bude pro Zadavatele poskytnuta služba.

1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Poskytovatel bude pro objednatele vést mzdovou agendu, agendu sociálního zabezpečení a agendu zdravotního pojištění (podrobnosti viz Příloha č. 1), bude poskytovat osobní konzultace objednateli a všem jeho jednotlivým zaměstnancům ohledně jejich personálních a mzdových záležitostí a dále o všech novinkách v oblasti mzdové a personální problematiky v návaznosti na školství. Služba bude prováděna v sídle zadavatele, na službu bude uzavřena smlouva na dobu neurčitou.

1.2.4 Předpokládaná cena veřejné zakázky

Předpokládaná cena veřejné zakázky je 400 000 Kč bez DPH. Jedná se o limitní nepřekročitelnou cenu.

1.2.5 Doba plnění

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

Předpokládaný termín zahájení 1. 1. 2019.

Zadavatel si vyhrazuje právo změnit předpokládaný termín plnění veřejné zakázky s ohledem na případné prodloužení zadávacího řízení.

1.2.6 Místo plnění

Místem plnění Veřejné zakázky je budova Gymnázia Jana Palacha, Mělník, Pod Vrchem 3421, 276 01 Mělník, Středočeský kraj.

1.2.7 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. KVALIFIKACE ÚČASTNÍKŮ

2.1 Obecná ustanovení o prokazování kvalifikace

Uchazeč prokáže kvalifikační předpoklady:

- a) oprávněním k podnikání v oboru (kopií Živnostenského listu nebo kopií Výpisu ze Živnostenského listu, kopií Výpisu z obchodního rejstříku – ne starší 90 dnů)
- b) 3 reference na obdobné zakázky za poslední tři roky včetně kontaktu

3. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

3.1 Základní požadavky zadavatele

Účastník stanoví nabídkovou cenu za řádné a včasné splnění předmětu Veřejné zakázky, na jejíž plnění podává nabídku. Podkladem pro výpočet nabídkové ceny je vyplnění položkového rozpočtu, uvedeného v příloze č. 2 Výzvy. Nevyplnění jakékoliv položky je důvodem pro vyloučení uchazeče z poptávkového řízení.

Nabídková cena bude uvedena v položkovém rozpočtu v následujícím členění:

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

3.2 Podmínky překročení nabídkové ceny

Nabídková cena a veškeré její položky musí být stanoveny jako nejvýše přípustné a neměnné.

Nabídková cena bude stanovena jako cena konečná, tj. zahrnující jakékoliv případné dodatečné náklady účastníka, nepřekročitelná a ve smlouvě jako cena smluvní.

Překročení nabídkové ceny je možné pouze v případě, že po podání nabídky na Veřejnou zakázku a před termínem jejího plnění dojde ke změně relevantních sazeb DPH, a to pouze o hodnotu odpovídající této změně.

4. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základní kritérium pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky ve smyslu § 114 odst. 1 zákona. 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 bez DPH.

5. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

5.1 Zadávací lhůta

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 60 dní. V této lhůtě účastníci poptávkového řízení nesmí z poptávkového řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

6. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

6.1 Podání nabídky

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají písemně v listinné formě v uzavřené obálce opatřené na uzavřeních razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „**Veřejná zakázka – Vedení mzdového účetnictví a zpracování mzdové agendy – Neotevírat**“, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné vyrozumět účastníka o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje účastníka v rozsahu dle § 28 odst. 1 písm. g) zákona.

Účastník může v poptávkovém řízení podat pouze jedinou nabídku, a pokud podá nabídku, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník v tomtéž poptávkovém řízení prokazuje kvalifikaci.

6.2 Požadavky na obsah nabídky

Účastník předloží nabídku na Veřejnou zakázku v jednom výtisku. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Výtisk bude řádně čitelný, bez škrťů a přepisů. Všechny stránky nabídky budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou.

Nabídka na veřejnou zakázku bude předložena v následující struktuře:

- a) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů
- b) Cenová nabídka (viz příloha č. 2), která bude vycházet z předmětu plnění této Výzvy. Tento doklad bude podepsán statutárním/oprávněným zástupcem účastníka, případně opatřen razítkem firmy.

6.3 Jazyk nabídky

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

7. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

7.1 Lhůta a místo pro podání nabídek

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají v listinné podobě osobně nebo poštou na adresu sídla Zadavatele dle odst. 1.1.1 této zadávací dokumentace ve lhůtě pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 17.12. 2018 v 8:00 hodin.

7.2 Otevírání nabídek

Otevírání nabídek je neveřejné.

8. PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE

Na vyloučení účastníka z poptávkového řízení se přiměřeně aplikuje ustanovení § 48 zákona, s výjimkou § 48 odst. 7, 9 a 10 zákona. Okamžikem doručení rozhodnutí o vyloučení zaniká účastníkovi účast v poptávkovém řízení.

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.

9. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 Podrobný výčet náplně práce poskytovatele

Příloha č. 2 Položkový rozpočet

Za Gymnázium Jana Palacha, Mělník, Pod Vrchem 3421

dne 7. 12. 2018

PhDr. Ilona Němcová

ředitelka školy

Příloha č. 1

Podrobný výčet náplně práce poskytovatele v souvislosti s plněním zakázky:

Poskytovatel bude vést mzdovou agendu, agendu sociálního zabezpečení a agendu zdravotního pojištění v sídle zadavatele v tomto rozsahu:

- výpočet výše platů a náhrad platů zaměstnanců objednatele
 - měsíční zpracování platů a náhrad platů zaměstnanců objednatele dle objednavatelem předložených dokladů
 - měsíční zpracování odměn z dohod konaných mimo pracovní poměr zaměstnanců objednatele dle objednavatelem předložených dokladů
 - vystavování platových výměrů zaměstnanců objednatele (při nástupu do zaměstnání nebo při změně platu)
 - vedení mzdových listů zaměstnanců objednatele
 - přihlašování a odhlašování zaměstnanců objednatele a dalších zpracovávaných osob na příslušnou správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovnu
 - výpočet odvodů sociálního a zdravotního pojištění a záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, případně daně srážené, za zaměstnance objednatele
 - úhradu částek odvodů sociálního a zdravotního pojištění a záloh na daň ze závislé činnosti, případně daně srážené, za zaměstnance objednatele a další zpracovávané osoby
 - výpočet a výplatu náhrady za dočasnou nepřítomnost zaměstnance v nemoci, zpracování údajů a dokladů rozhodných pro poskytování nemocenských dávek a peněžité pomoci v mateřství zaměstnancům objednatele a dalším zpracovávaným osobám.
2. Poskytovatel v rámci vedení mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění bude předávat objednateli (elektronicky a v případě dohody rovněž v písemné podobě) nejpozději do 12. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za něž se agenda zpracovává:
- a) výplatní listinu
 - b) výplatní pásky pro jednotlivé zaměstnance a další zpracovávané osoby
 - c) rekapitulaci pro zaúčtování mzdových prostředků
 - d) rekapitulaci pro odvody:
 - daně z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků
 - sociálního pojištění
 - zdravotního pojištění
 - e) rekapitulaci pro potřeby důchodového spoření
 - f) přehledy o výši pojistného pro objednatele i pro zaměstnance a další zpracovávané osoby po jednotlivcích pro sociální pojištění a zdravotní pojištění
 - g) převodní příkazy k úhradě
 - h) podklady pro bankovní ústav objednatele.
3. V souvislosti s vedením mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění poskytovatel bude zajišťovat:
- vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a vystavování potvrzení o odevzdané dani
 - vyúčtování srážkové daně z příjmů fyzických osob
 - vyhotovování předepsaných přehledů a podkladů pro statistické výkazy pro správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad, odevzdávání hlášení a přehledů na správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad
 - předávání finančních sestav objednateli pro účely správného a přesného vedení účetnictví objednatele a pro sestavení rozpočtu objednatele
 - výpočet odvodů pojistného a příprava podkladů pro úhradu pojistného na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání
 - vyhotovování evidenčních listů důchodového zabezpečení zaměstnancům objednatele, spolupráci při sepisování podkladů pro důchodové řízení zaměstnanců objednatele
 - vystavování potvrzení o zdanitelných příjmech za dané období zaměstnancům objednatele a dalším zpracovávaným osobám

- vystavování zápočtových listů zaměstnancům objednatele při skončení pracovního poměru
- vyhotovování mzdových listů zaměstnanců objednatele za uplynulý rok
- vystavování potvrzení zaměstnancům objednatele potřebná v jejich styku s orgány státní správy, správními úřady, organizacemi, institucemi a justicí, pro poskytnutí dávek státní sociální podpory, pro poskytnutí hmotného zabezpečení uchazečů o zaměstnání, pro účely poskytnutí půjček, úvěrů, atd.
- zajišťování kontaktu mezi objednatelem a orgány správy sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami a finančním úřadem, zastupování objednatele při jednáních před těmito orgány a při kontrolách prováděných těmito orgány týkajících se mzdové agendy, včetně přípravy dokladů a podkladů pro tyto kontroly.

4. Poskytovatel bude v součinnosti s objednatelem zajišťovat podklady pro vypracování pracovních a jiných obdobných smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a zajišťovat veškeré doklady nutné a potřebné k založení a řádnému vedení mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění.
5. Poskytovatel bude provádět potřebné úkony související se vznikem, změnou či ukončením pracovněprávních vztahů zaměstnanců objednatele (pracovních poměrů a pracovněprávních vztahů z dohod konaných mimo pracovní poměr) ve vztahu k příslušné správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám.
6. Poskytovatel bude poskytovat objednateli metodickou pomoc v oblasti pracovněprávních vztahů a v oblasti poskytování platů zaměstnancům objednatele.

POLOŽKOVÝ ROZPOČET

„VEDENÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ A ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉ AGENDY“

Gymnázium Jana Palacha, Mělník, Pod Vrchem 3421
se sídlem: Pod Vrchem 3421, 276 01 Mělník
IČ: 49518917
zastoupený: ředitelkou PhDr. Ilonou Němcovou
kontakt: 315 648 061, ilona.nemcova@gjp-me.cz

Zpracovatel nabídky:

Právní forma:
Firma:
se sídlem:
Jednatel firmy:
IČ
DIČ
kontakt:
Nabídku zpracoval:

Cenová nabídka – měsíční

Kč/pracovníka/měsíc

bez DPH % DPH s DPH

zaměstnanec v hl. prac. poměru

zaměstnanec na DPP, DPČ

zpracování výkazu P1-04 1.Q

2.Q

3.Q

4.Q

zpracování výkazu P1c-01

statistické výkazy

ISP

rozbory

rozpočty

vyúčtování daní zálohových a srážkových za organizaci

jiné náklady:

V..... dne

Razítko a podpis: