

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadavatel:

**DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE MĚLNÍK, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
SE SÍDLEM SADY NA POLABÍ 2854**

276 01 MĚLNÍK

IČ: 495 18 941

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

„VEDENÍ FINANČNÍHO A MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE“

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 Mělník, příspěvková organizace

Sídlo: sady Na Polabí 2854 276 01 Mělník

IČO: 49518941

Osoba oprávněná jednat za
zadavatele: Mgr. Helena Jiráčková

(dále jen „Zadavatel“)

Email: info@ddm-melnik.cz

Tel.: 315 623 028

1.2 Základní informace o veřejné zakázce

1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „Vedení finančního a mzdového účetnictví příspěvkové organizace“ 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 neznamena, 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 dodavatelem, na jejímž základě budou pro Zadavatele poskytovány služby.

1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je zpracovávání účetnictví, včetně účetnictví mzdového, odborné poradenství v oblasti pracovně-právních vztahů a personální agendy účetní jednotky příspěvkové organizace.

Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky:

Služby mzdové účtárny:

- výpočet výše platů a náhrad platů zaměstnanců
- měsíční zpracování platů a náhrad platů zaměstnanců předložených dokladů
- měsíční zpracování odměn z dohod konaných mimo pracovní poměr zaměstnanců dle předložených dokladů
- vystavování platových výměrů zaměstnanců (při nástupu do zaměstnání nebo při změně platu)

- vedení mzdových listů zaměstnanců
- přihlašování a odhlašování zaměstnanců 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
- úhradu částek odvodů sociálního a zdravotního pojištění a záloh na daň ze závislé činnosti, případně daně srážené, za zaměstnance 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 a dalším zpracovávaným osobám
- 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 a pro sestavení rozpočtu
- 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, spolupráci při sepisování podkladů pro důchodové řízení zaměstnanců
- vystavování potvrzení o zdanitelných příjmech za dané období zaměstnancům a dalším zpracovávaným osobám
- vystavování zápočtových listů zaměstnancům při skončení pracovního poměru
- vyhotovování mzdových listů zaměstnanců za uplynulý rok
- vystavování potvrzení zaměstnancům 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 s orgány správy sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami a finančním úřadem, zastupování při jednáních před těmito orgány a při kontrolách prováděných těmito orgány týkajících se mzdové agendy, včetně přípravy dokladů a podkladů pro tyto kontroly
- poskytování metodické pomoci v oblasti pracovněprávních vztahů a v oblasti poskytování platů zaměstnancům.

Služby finanční účtárny:

- zpracovávat měsíčně předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidenci.
- při zpracování účetních dokladů dodržovat směrnice Krajského úřadu Středočeského kraje a vnitřní směrnice týkající se účetní agendy objednavatele.
- předávat měsíčně výtisky zpracovaných dat a tato data zálohovat
- vyhotovovat účetní závěrky včetně účetního výkaznictví a čtvrtletního závěrečného předání účetní závěrky v programu Jasu Muzo na Krajský úřad Středočeského kraje
- sestavovat rozpočet organizace
- sledovat, projednávat a zúčtovat plnění rozpočtu objednavatele
- vyhotovovat podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh
- vypracovat daňové přiznání objednavatele
- zpracovávat formuláře pro statistické a informační účely zřizovatele
- informovat objednavatele o všech změnách v legislativě pro něho podstatných
- na žádost objednavatele poskytovat účetní konzultace
- zúčastňovat se na požádání spolu s odběratelem případných kontrol FÚ, KÚ, MÚ
- poskytovatel bude účetnictví zpracovávat v účetním softwaru KEO-W

Služba bude prováděna v sídle zadavatele, na službu bude uzavřena smlouva na dobu neurčitou.

1.2.4 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona a činí 1 004 000,00 Kč (slovy: jedenmiliončtyřtisíce korun českých) bez DPH; 1 214 840,- Kč (slovy: jedenmiliondvěstětčtrnácttisícossmetčtyřicet korun českých) včetně DPH.

1.2.5 Doba plnění

Smlouva na plnění Veřejné zakázky bude uzavřena na dobu neurčitou 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 Domu dětí a mládeže Mělník, sady Na Polabí 2854,276 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

Zadavatel stanovil požadavky na kvalifikaci analogicky k požadavkům uvedeným v § 73 zákona.

Kvalifikovaným pro splnění Veřejné zakázky je účastník, který:

- a) splní základní způsobilosti ve smyslu § 74 a násl. zákona, v rozsahu dle odst. 2.2 této zadávací dokumentace;
- b) splní profesní způsobilosti ve smyslu § 77 zákona, v rozsahu dle odst. 2.23 této zadávací dokumentace;

2.2 Základní způsobilost

Účastník je povinen prokázat základní způsobilost v rozsahu dle písm. a) až e) ustanovení § 74 odst. 1 zákona. Ustanovení § 74 odst. 2 a 3 zákona se aplikují obdobně.

Účastník prokáže základní způsobilost předložením písemného čestného prohlášení. Za tímto účelem lze využít vzoru uvedeného v příloze č. 1 této zadávací dokumentace.

2.3 Profesní způsobilost

Účastník je povinen prokázat profesní způsobilost předložením:

- a) oprávněním k podnikání v oboru (kopií Živnostenského listu nebo kopií Výpisu ze Živnostenského listu, kopií Výpisu z obchodního rejstříku – ne starší 90 dnů)

2.4 Vymezení minimální úrovně těchto kvalifikačních předpokladů:

Účastník prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních 5 letech před zahájením poptávkového řízení vedl mzdové účetnictví minimálně 3 školským příspěvkovým organizacím a v posledních 3 letech vedl finanční účetnictví minimálně 1 školské příspěvkové organizaci v podobném objemu uvedeném v předmětu plnění Veřejné zakázky.

Účastník zadávacího řízení prokáže splnění doložení seznamu příspěvkových organizací, který musí obsahovat cenu a dobu poskytování služeb a rovněž identifikaci objednatele, včetně kontaktní osoby, u níž je významnou dodávkou možno ověřit. Seznam významných dodávek bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Zadavatel si vyhrazuje právo následně u vybraného dodavatele ověřit pravdivost vykazovaných významných dodávek přímo u objednatelů.

2.5 Společná ustanovení o prokazování kvalifikace

2.5.1 Pravost a stáří dokladů

Účastník je oprávněn předložit kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Analogicky k § 86 odst. 3 zákona je účastník, se kterým má být uzavřena Smlouva, povinen předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, pokud již nebyly v poptávkovém řízení předloženy.

Doklady prokazující základní způsobilosti podle odst. 2.2 této zadávací dokumentace a profesní způsobilost podle odst. 2.3 této zadávací dokumentace musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení poptávkového řízení (tj. před uveřejněním výzvy k podání nabídky nebo jejím doručením účastníkovi, nebyla-li uveřejněna).

Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být ze strany účastníka podepsáno statutárním orgánem nebo jinou osobou prokazatelně oprávněnou jednat za účastníka; v takovém případě doloží účastník toto oprávnění v originálu či v kopii v nabídce.

2.5.2 Další podmínky prokazování kvalifikace

Kvalifikace získaná v zahraničí se prokazuje analogicky dle ustanovení § 81 a 45 odst. 3 zákona.

Prokazování splnění kvalifikace prostřednictvím výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů nebo jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

Postup v případě změn kvalifikace účastníka se řídí analogicky dle ustanovení § 88 zákona.

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 závazném návrhu smlouvy v následujícím členění:

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

3.2 Maximální výše nabídkové ceny

Maximální výše nabídkové ceny, kterou jsou účastníci oprávněni v nabídce uvést, odpovídá výši předpokládané hodnoty Veřejné zakázky.

Účastník, který podá nabídku obsahující vyšší nabídkovou cenu, bude za zadávacího řízení vyloučen.

3.3 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. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1 Uzavření smlouvy a Obchodní podmínky

Smlouvu k plnění výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu uzavře zadavatel s účastníkem, který předložil nejvhodnější nabídku.

Smlouva uzavřená na tuto veřejnou zakázku, bude za účelem provádění transparentnosti uveřejněna v Registru smluv v souladu s platnou legislativou, zejména pak zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv.

O datu účinnosti smlouvy mají smluvní strany možnost přesvědčit se nahlédnutím do Registru smluv.

6. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

6.1 Zadávací lhůta

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 10 dní. V této lhůtě účastníci poptávkového řízení nesmí z poptávkového řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

7. VYSVĚTLENÍ A ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

7.1 Vysvětlení zadávací dokumentace

Účastníci jsou oprávněni po zadavateli písemně požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být doručena kontaktní osobě zadavatele dle bodu **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**1 na uvedenou emailovou adresu nejpozději 5 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na později doručené žádosti není Zadavatel povinen reagovat.

Vysvětlení zadávací dokumentace Zadavatel poskytne všem dodavatelům, a to stejným způsobem jako výzvu k podání nabídky.

Zadavatel může poskytnout účastníkům vysvětlení zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti.

7.2 Změny a doplnění zadávací dokumentace

Kdykoli v průběhu lhůty pro podání nabídek může Zadavatel přistoupit ke změně nebo doplnění zadávací dokumentace.

8. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

8.1 Podání nabídky

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají písemně v listinné formě v uzavřené obálce opatřené na uzavření razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „Veřejná zakázka – Vedení finančního a mzdového účetnictví příspěvkové organizace – 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 musejí 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.

8.2 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 prepisů. Všechny stránky nabídky budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou.

Každý účastník je povinen předložit návrh smlouvy v elektronické podobě ve formátu .doc nebo .docx.

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.

8.3 Jazyk nabídky

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

9. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

9.1 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 27. 12. 2018 ve 12:00 hodin.

9.2 Otevírání nabídek

Otevírání nabídek je neveřejné.

10. 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.

11. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE


Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 Čestné prohlášení k prokázání kvalifikace
- Příloha č. 2 Položkový rozpočet

Za Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace se sídlem sady Na Polabí 2854

Dne 17. 12. 2018

Mgr. Helena Jiráčková – ředitelka organizace


Dům dětí a mládeže Mělník,
příspěvková organizace
se sídlem sady Na Polabí 2854, 276 01 Mělník
IČ: 495 18 941 ②