

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadavatel:

Domov Na Hrádku, poskytovatel sociálních služeb
Se sídlem Červený Hrádek 45, 285 04 Uhlířské Janovice

Zastoupený: PhDr. Janou Pilnou, ředitelkou p.o.

IČ: 00873624

DIČ: CZ00873624

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

„Účetní služby pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku“

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

Obsah:

1.OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE	4
Informace o zadavateli	4
Zadavatel.....	4
Základní informace o veřejné zakázce	4
Poptávkové řízení	4
Účel Veřejné zakázky	4
Předmět plnění Veřejné zakázky.....	4
Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky	5
Doba plnění	5
Místo plnění	5
Závaznost požadavků zadavatele.....	5
2.KVALIFIKACE ÚČASTNÍKŮ	5
Obecná ustanovení o prokazování kvalifikace.....	5
Základní způsobilost.....	6
Profesní způsobilost.....	6
Technická kvalifikace.....	6
Společná ustanovení o prokazování kvalifikace	7
3.ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY.....	7
Základní požadavky zadavatele	7
Maximální výše nabídkové ceny.....	7
Podmínky překročení nabídkové ceny.....	7
4.ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	8
5.OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY	8
Obchodní podmínky	8
Platební podmínky	8
6.DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE.....	8
Zadávací lhůta.....	8
Obchodní tajemství	9
7.VYSVĚTLENÍ A ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	9
Vysvětlení zadávací dokumentace	9
Změny a doplnění zadávací dokumentace	9
8.POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK.....	9

Podání nabídky	9
Požadavky na obsah nabídky.....	10
Jazyk nabídky	10
9.PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ	10
10.LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK	10
Lhůta a místo pro podání nabídek.....	10
Otevírání nabídek.....	10
11.PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE	11
12.SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	11

1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

Informace o zadavateli

Zadavatel

Název: Domov Na Hrádku, poskytovatel sociálních služeb
Sídlo: Červený Hrádek 45, 285 04 Uhlířské Janovice
IČO: 00873624
DIČ: CZ00873624
Osoba oprávněná jednat za zadavatele: PhDr. Jana Pilná, PhD., ředitelka p.o.
Profil zadavatele: https://zakazky.kr-stredocesky.cz/profile_display_181.html
(dále jen „Zadavatel“)

Základní informace o veřejné zakázce

Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „**Účetní služby pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku**“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na službu (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.

Účel Veřejné zakázky

Účelem Veřejné zakázky je uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky s jedním vybraným dodavatelem, na jejímž základě budou pro Zadavatele poskytovány účetní služby.

Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je zajištění a vedení finančního účetnictví pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku pod názvem VZMR „**Účetní služby pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku**“. Detailní informace o předmětu plnění Veřejné zakázky obsahuje závazný návrh příkazní smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 3 této zadávací dokumentace).

V případě, že popis předmětu plnění obsahuje požadavky nebo odkazy na určité dodavatele, nebo na patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, umožňuje Zadavatel použití i jiných, kvalitativně a technicky rovnocenných řešení, které naplní Zadavatelem požadovanou funkcionalitu.

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona a činí za „**Účetní služby pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku**“ dle Přílohy č. 1 bez DPH dle

podmínek této poptávky maximálně **1 500 000,- Kč (slovy: jedenmilionpětsettisíc korun českých) bez DPH, 1 815 000,- Kč (slovy: jedenmilionosmsetpatnácttisíc korun českých) včetně DPH.** Cena je stanovena na období 4 let plnění zakázky.

Doba plnění

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

Podrobný harmonogram plnění obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 3) této zadávací dokumentace.

Smlouva na plnění veřejné zakázky bude uzavřena na dobu určitou od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2023.

Místo plnění

Místem plnění Veřejné zakázky je příspěvková organizace Domov Na Hrádku, poskytovatel sociálních služeb se sídlem Červený Hrádek 45, 285 04 Uhlířské Janovice, zároveň je uvedeno v závazném návrhu smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 3 této zadávací dokumentace). Kontaktní osoba: Jiřina Baráková, DiS., tel: 730 516 631, e-mail: barakova@usphradek.cz

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

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. této zadávací dokumentace;
- b) splní profesní způsobilosti ve smyslu § 77 zákona, v rozsahu dle odst. 2.3 této zadávací dokumentace;
- c) splní technickou kvalifikaci ve smyslu § 79 a násl. zákona, v rozsahu dle odst. 2.4 této zadávací dokumentace.

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. 2 této zadávací dokumentace.

Profesní způsobilost

Účastník je povinen prokázat profesní způsobilost předložením dokladu v prosté kopii:

- a) výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm účastník zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;
- b) dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu Veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění či licenci k předmětu podnikání účetních služeb.

Technická kvalifikace

Účastník prokáže technickou kvalifikaci předložením seznamu významných služeb.

Účastník je povinen předložit seznam významných účetních služeb za poslední 2 roky před zahájením poptávkového řízení (tj. před uveřejněním výzvy k podání nabídky nebo jejím doručením účastníkovi, nebyla-li uveřejněna).

Účastník prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních dvou letech před zahájením poptávkového řízení, poskytl alespoň následující významné služby:

3 služby spočívající v poskytování účetních služeb v příspěvkové organizaci v sociální oblasti.

V seznamu významných služeb musí být ve vztahu ke každé službě uvedeny minimálně následující údaje:

- a) identifikace objednatele,
- b) specifikace realizovaných staveb,
- c) finanční objem,
- d) doba realizace.

Z předložených podkladů musí být ve vztahu ke každé uvedené službě možné bez pochybností posoudit, zda se jedná o významnou službu, jak je definována Zadavatelem výše.

Společná ustanovení o prokazování kvalifikace

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 této zadávací dokumentace a profesní způsobilost podle 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.

3. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Základní požadavky zadavatele

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

Nabídková cena bude uvedena v závazném návrhu smlouvy a na krycím listu v následujícím členění:

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

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.

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.

3.1 Specifické podmínky zadavatele

- účtování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech organizace a kontrola bankovních zůstatků, účtování průběžně,
- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtuje o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, o rezervním fondu, FKSP a jiných fondech, podrozvahových účtech a depozitním účtu,
- účtový rozvrh rozpracovává na základě směrné účtové osnovy a v souladu s pokyny zřizovatele příkazce,
- účtuje o mzdách, pokladnách, skladech, ceninách, vkladních knížkách, věcných depozitech,
- měsíčně provádí kontrolu vybraných účtů s organizací,
- zadává rozpočet do programu na základě podkladů od organizace, rozpočet je součástí měsíčních rozborových sestav, které slouží pro následnou řídicí kontrolu,
- zajišťuje zpracování měsíční účetní závěrky na základě došlých podkladů,
- 1x za čtvrtletí zajišťuje elektronické odeslání firmě MÚZO a veškeré kontroly s tím související,

- eviduje stavy a pohyby dlouhodobého majetku a měsíčně provádí výpočet výše odpisů a převod finančních prostředků zřizovateli,
- zpracovává čtvrtletní závěrky vč. různých statistik a výkazů dle pokynů příkazce a zajišťuje jejich předání do CSÚIS,
- zasílá elektronicky měsíční povinné sestavy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a přílohy, hlavní knihy a deníky, včetně jejich členění dle jednotlivých účelových znaků apod., rozborů nákladů a výnosů podle jednotlivých nákladových a výnosových účtů včetně plnění rozpočtu podle jednotlivých druhů služeb, čerpání státní dotace,
- zpracovává dokladovou inventuru u vybraných účtů dle dohody a spolupracuje při inventurách majetku (kontrolní sestavy, podklady pro inventarizaci dlouhodobého majetku),
- zpracovává roční účetní závěrku včetně všech ročních závěrkových prací týkajících se účetnictví
- zpracovává dokladové inventury a inventarizace majetku, závazků, pohledávek, atd. (minimálně 1 x ročně),
- účastní se kontrol, které se provádí v dané organizaci
- spolupracuje s auditorem, který zpracovává audit o použití státní dotace,
- jiné finanční výkazy na základě požadavků,
- v případě potřeby zpracování "Přiznání k dani silniční",
- předání elektronických výstupů dat z účetnictví ve formátu z účetního programu po uzavření měsíčního období,
- možnost konzultací po telefonu v rámci smlouvy v pracovní dny,
- garance zastupitelnosti.

3.2

Příkazník bude příkazce zastupovat při jednáních s finančním úřadem, správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami, včetně kontrol jimi prováděných ve věcech týkajících se předmětu smlouvy.

Osobní předání dokladů příkazníkovi provede příkazce minimálně 1x za 14 dní .

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

Obchodní podmínky

Obchodní podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 3 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. Podává-li nabídku více účastníků společně (jako konsorcium dodavatelů), návrh smlouvy musí být podepsán statutárními orgány nebo jinými osobami prokazatelně oprávněnými jednat za všechny účastníky podávající nabídku, nebo účastníkem, který byl ostatními účastníky k tomuto úkonu výslovně zmocněn.

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.

Platební podmínky

Platební podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 3 této zadávací dokumentace.

6. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

Zadávací lhůta

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 30 dní. V této lhůtě účastníci poptávkového řízení nesmí z poptávkového řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

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.

6.3 Střet zájmů

Účastník poptávkového řízení nesmí být přímo či nepřímo ve střetu zájmů ve vztahu k Zadavateli, ani k subjektům podílejícím se na přípravě poptávkového řízení.

7. VYSVĚTLENÍ A ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Vysvětlení zadávací dokumentace

Účastníci jsou oprávněni po zadavateli písemně požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být doručena kontaktní osobě zadavatele dle bodu 1.1.1 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.

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

Podání nabídky

Nabídka na Veřejnou zakázku se podává písemně v listinné formě v uzavřené obálce opatřené na uzavřeních razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „Veřejná zakázka - „Účetní služby pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku“ „Nabídka – Neotvírat“, 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.

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. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů. Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou; není třeba číslovat originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokumentů.

Specifikace na službu „Účetní služby pro příspěvkovou organizaci Domov Na Hrádku“ bude součástí Smlouvy (příloha č. 3)

Jazyk nabídky

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

9. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Prohlídka místa plnění se uskuteční na základě dohody s kontaktní osobou. Za jednoho dodavatele se mohou prohlídky místa plnění účastnit nejvýše 2 osoby.

Kontaktní osobou Zadavatele pro účely prohlídky místa plnění je Jiřina Baráková, DiS., tel.: 321 796 232.

Zadavatel nebude v průběhu prohlídky předmětu plnění zodpovídat žádné dotazy účastníků, případné dotazy musí účastníci adresovat Zadavateli formou žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace ve smyslu odst. této zadávací dokumentace.

10. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

Lhůta a místo pro podání nabídek

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

Adresa pro podání nabídky: Domov Na Hrádku, poskytovatel sociálních služeb, Červený Hrádek 45, 285 04 Uhlířské Janovice.

Úřední hodiny: Po až Pá od 8:00 – 15:00 hod.

Lhůta pro podání nabídek končí dne **27. 12, 2019 ve 13:00 hod..**

Otevírání nabídek

Termín otevírání obálek je 30. 12. 2019 v 9:00 hod. Otevírání nabídek je neveřejné. 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.

11. 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.

Zadavatel neposkytuje zálohy.

12. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 Krycí list rozpočtu
- Příloha č. 2 Čestné prohlášení
- Příloha č. 3 Návrh smlouvy

V Červeném Hrádku, dne 16. 12. 2019

PhDr. Jana Pilná, PhD.

ředitelka Domova Na Hrádku



DOMOV NA HRÁDKU
poskytovatel sociálních služeb se sídlem
Červený Hrádek 45, 285 04 Chrást u Janovic
IČ: 00873624 Tel: 321 716 232
e-mail: info@uphhradku.cz