

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

**Zadavatel:**

**Bellevue, poskytovatel sociálních služeb  
Šternberk 74  
273 05 Ledce**

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

**„Kompletní zpracování a vedení účetnictví, vedení mzdové a personální agendy pro  
příspěvkovou organizaci Bellevue, poskytovatel sociálních služeb“**

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

Zadávací dokumentace

---

**Obsah:**

2.4	Technická kvalifikace.....	5
2.4.1	Seznam významných služeb .....	5
2.5	Společná ustanovení o prokazování kvalifikace.....	5
2.5.1	Pravost a stáří dokladů.....	5
3.	ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY .....	5
3.1	Základní požadavky zadavatele.....	5
3.2	Maximální výše nabídkové ceny .....	6
3.3	Podmínky překročení nabídkové ceny .....	6
4.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	6
5.	OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY .....	6
5.1	Obchodní podmínky .....	6
5.2	Platební podmínky.....	7
6.	DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE .....	7
6.1	Zadávací lhůta.....	7
6.2	Obchodní tajemství.....	7
7.	VYSVĚTLENÍ A ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE.....	7
7.1	Vysvětlení zadávací dokumentace .....	7
7.2	Změny a doplnění zadávací dokumentace .....	8
8.	POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK .....	8
8.1	Podání nabídky .....	8
8.2	Požadavky na obsah nabídky.....	8
8.3	Jazyk nabídky.....	8
9.	LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK .....	9
9.1	Lhůta a místo pro podání nabídek .....	9
9.2	Otevírání nabídek.....	9
10.	PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE .....	9
11.	SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE.....	9

Zadávací dokumentace

---

## 1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

### 1.1 Informace o zadavateli

#### 1.1.1 Zadavatel

**Název:** Bellevue, poskytovatel sociálních služeb

**Sídlo:** Šternberk 74

**IČO:** 71234438

**DIČ:** CZ71234438

**Osoba oprávněná jednat za zadavatele:** Mgr. František Váňa

(dále jen „Zadavatel“)

#### 1.1.2 Osoba zastupující Zadavatele v zadávacím řízení

**Název:** Bellevue, poskytovatel sociálních služeb

**Sídlo:** Šternberk 74

**IČO:** 71234438

**Kontaktní osoba zástupce Zadavatele:** Ing. Hana Humrová

**Email:** humrova@pssbellevue.cz

**Tel.:** 774870493

### 1.2 Základní informace o veřejné zakázce

#### 1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „**Kompletní zpracování a vedení účetnictví, vedení mzdové a personální agendy pro příspěvkovou organizaci Bellevue, poskytovatel sociálních služeb**“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na služby (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 poskytovány služby.

#### 1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je kompletní zpracování a vedení účetnictví, vedení mzdové a personální agendy pro příspěvkovou organizaci Bellevue, poskytovatel sociálních služeb.

Detailní informace o předmětu plnění Veřejné zakázky obsahuje závazný návrh Příkazní smlouvy o vedení účetnictví na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 1 této zadávací dokumentace).

#### 1.2.4 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona:

Zadávací dokumentace

---

1 440 000,- Kč bez DPH

1 742 400,- s DPH

Doba plnění

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

Doba plnění od 1. 1. 2020 na dobu neurčitou (4 roky).

### 1.2.5 Místo plnění

Místem plnění Veřejné zakázky je uvedeno v závazném návrhu příkazní smlouvy o vedení účetnictví na plnění Veřejné zakázky (příloha č.1) této zadávací dokumentace).

### 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. 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. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** 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. 2 této zadávací dokumentace.

### 2.3 Profesionální způsobilost

Účastník je povinen prokázat profesionální způsobilost předložením:

Účastník prokáže profesionální způsobilost předložením písemného čestného prohlášení, z něhož bude vyplývat:

- a) údaj o zápisu v obchodním rejstříku, pokud je v něm účastník zapsán, či v jiné obdobné evidenci, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;

K prokázání profesionální způsobilosti lze využít čestného prohlášení dle vzoru uvedeného v příloze č. 3 této zadávací dokumentace.

Zadávací dokumentace

---

## **2.4 Technická kvalifikace**

Účastník prokáže technickou kvalifikaci předložením

- a) seznamu významných služeb,

### **2.4.1 Seznam významných služeb**

Účastník je povinen předložit seznam významných služeb poskytnutých za poslední 2 roky před zahájením poptávkového řízení (tj. před uveřejněním výzvy k podání nabídky).

Účastník prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních 2 před zahájením poptávkového řízení poskytl alespoň následující významné služby:

- a) 3 služby spočívající v poskytování účetních, personálních a mzdových služeb v příspěvkové organizaci obdobné velikosti v hodnotě jedné služby minimálně 400 000,- Kč/ ročně.

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

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

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.

## **2.5 Společná ustanovení o prokazování kvalifikace**

### **2.5.1 Pravost a stáří dokladů**

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**

### **3.1 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 Příkazní smlouvy o vedení účetnictví v následujícím členění:

Kompletní zpracování a vedení účetnictví, vedení mzdové a personální agendy pro příspěvkovou organizaci Bellevue, poskytovatel sociálních služeb za celé období 4 let.

Zadávací dokumentace

---

- 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 s DPH.

## 5. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

### 5.1 Obchodní podmínky

Obchodní podmínky obsahuje závazný návrh Příkazní smlouvy o vedení účetnictví na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

Závazný návrh Příkazní smlouvy o vedení účetnictví 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).

## Zadávací dokumentace

---

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.

### 5.2 Platební podmínky

Platební podmínky obsahuje závazný návrh příkazní smlouvy o vedení účetnictví na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

## 6. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

### 6.1 Zadávací lhůta

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 15 dní. V této lhůtě účastníci poptávkového řízení nesmí z poptávkového řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

### 6.2 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.

## 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.** 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 uzavřeních razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „**Veřejná zakázka - Kompletní zpracování a vedení účetnictví, vedení mzdové a personální agendy pro příspěvkovou organizaci Bellevue, poskytovatel sociálních služeb — 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. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrťů a prepisů. Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou; není třeba číslovat originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokumentů.

Účastník předloží nabídku vedle listinné formy též v elektronické podobě na CD. Informace na CD mají pouze informativní povahu. 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) Obsah nabídky
- b) Krycí list
- c) Podepsaný závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky
- d) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů
- e) Další dokumenty požadované zadávací dokumentací anebo dle uvážení účastníka

### 8.3 Jazyk nabídky

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



Zadávací dokumentace

---

## 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 Bellevue, poskytovatel sociálních služeb, Oualova 567, 274 01 Slaný ve lhůtě pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 30. 12. 2019 v 14.00 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 Návrh Příkazní smlouvy o vedení účetnictví
- Příloha č. 2 Čestné prohlášení o základní způsobilosti
- Příloha č. 3 Čestné prohlášení o profesní způsobilosti
- Příloha č. 4 Krycí list

Za Bellevue, poskytovatel sociálních služeb, dne 13. 12. 2019

  
**BELLEVUE**  
poskytovatel sociálních služeb  
se sídlem  
ŠTERNBERK 74, 273 05 LEDCE  
IČ: 712 34 438

Mgr. František Váňa

Ředitel PO Bellevue, poskytovatel sociálních služeb