

## **Výzva k podání nabídky na vedení agendy mzdového účetnictví a personalistiky**

Název veřejné zakázky malého rozsahu:	Vedení agendy mzdového účetnictví a personalistiky
Datum vyhlášení veřejné zakázky:	12. 8. 2022
Zadavatel:	Základní škola Pardubice-Polabiny, Družstevní 305
Sídlo zadavatele:	Družstevní 305, Pardubice 530 09
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Mgr. Jana Lokvencová
IČO zadavatele:	48161292

### **1. Základní informace o veřejné zakázce**

Veřejná zakázka s názvem „Vedení agendy mzdového účetnictví a personalistiky“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na služby (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.

### **2. Účel Veřejné zakázky**

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

### **3. Předmět plnění Veřejné zakázky**

Předmětem plnění Veřejné zakázky je zajištění kompletní vedení mzdového účetnictví a personální agendy pro příspěvkovou organizaci Základní škola Pardubice-Polabiny, Družstevní 305, která má v současné době 85 zaměstnanců, a to v následujícím rozsahu:

#### **A) Mzdová agenda:**

Zpracování veškeré agendy mzdového účetnictví v zákonem stanoveném rozsahu, dle příslušných právních předpisů a norem a v zákonem stanovených termínech.

Jedná se o následující:

- **Mzdové účetnictví:**
  - měsíční zpracování mezd
  - zpracování evidenčních listů
  - vystavování potvrzení – o příjmech pro roční zúčtování daně, sociální dávky, pro úřad práce, soud, jiné
  - provádění srážek ze mzdy při exekuci dle rozhodnutí soudu
  - spolupráce při kontrole soc. zabezpečení, zdravotního pojištění, daně ze závislé činnosti, evidenčních listů
  - předávání sestav ze mzdového softwaru
- Zastupování zadavatele před příslušnými úřady ve věcech týkajících se mzdové agendy a mzdového účetnictví.
- Zabezpečování na žádost zadavatele poradenskou činnost v oblasti mzdové a personální agendy.
- Zpracování přehledů pro zdravotní pojišťovny a správu sociálního pojištění
- Zpracování ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění za zdaňovací období k DPFO za každý rok.
- Příprava k podpisu zaměstnancům zadavatele Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění a Prohlášení poplatníka DPFO.
- Informování zaměstnance o přeplatcích či nedoplatcích na dani ze závislé činnosti fyzických osob.
- Elektronické zasílání podkladů pro banku v rámci odeslání mezd, odvodů a ostatních srážek, které souvisí se mzdovou agendou daného měsíce.
- Sledování aktuálních změn v legislativě pro danou agendu.

B) Personální agenda:

- Kontrola a tvorba pracovních smluv a dohod o provedení práce apod.
- Kontrola dokladů o dosažené kvalifikaci
- Vyhotovení zápočtových listů dle odpracovaných let pro platové účely
- Po dohodě se zadavatelem provádění změn funkcí, změn úvazků, délku pracovního poměru, platové postupy
- Zatřídění zaměstnanců dle aktuálního katalogu prací, vyhotovování platových výměřů
- Kontrolovat prohlášení poplatníka daně za kalendářní rok
- Vedení evidence dovolené
- Sledování aktuálních změn v legislativě pro danou agendu.

C) Výkaznictví:

- Vypracování a odesílání kompletních výkazů a sestav požadovaných zřizovatelem a Krajským úřadem Pardubického kraje.

D) Ostatní

- Zadavatel může poskytnout dodavateli zdarma program Vema a notebook.
- Pokud však dodavatel bude vést agendu na svém počítači, bude mu zadavatel přispívat částkou XXX Kč/měsíčně na jeho pořízení, údržbu a provoz.
- Zadavatel požaduje fyzickou přítomnost dodavatele mzdové a personální agendy v kanceláři na sekretariátu zadavatele minimálně 2x měsíčně v pracovní den na dobu 8 hodin.

- Domluvené ceny se budou jednou ročně automaticky upravovat podle výše průměrné roční míry inflace vyhlášené ČSÚ. Úprava bude provedena vždy k 1.1. daného roku podle stavu bazických indexů ke konci třetího čtvrtletí předchozího roku.
- Na provedení předmětného díla bude uzavřena smlouva s platností od 1. 9. 2022, první zpracování mezd za měsíc září 2022.

#### 4. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají písemně následovně:

1. 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 personální agendy -Neotevírat**“, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné vyrozumět účastníka o výsledku Veřejné zakázky.
2. v listinné podobě zasláné poštou na adresu Jana Lokvencová, ZŠ Pardubice-Polabiny, Družstevní 305, 530 09 Pardubice
3. v elektronické podobě prostřednictvím Datové schránky – [inkhkd2](mailto:inkhkd2@reditelna.cz)
4. v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu zasláného na adresu [reditelna@zspolabiny1.cz](mailto:reditelna@zspolabiny1.cz)

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.

#### 5. KVALIFIKACE ÚČASTNÍKŮ

##### A) Obecná prokázání kvalifikace

Účastník prokáže základní způsobilost předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů.

##### B) Profesní způsobilost

Účastník je povinen prokázat profesní způsobilost předložením:

- 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;
- dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

##### C) Ekonomická kvalifikace

Účastník prokáže ekonomickou kvalifikaci předložením seznamu významných služeb. Účastník je povinen předložit seznam významných poskytnutých služeb za poslední 2 roky.

Účastník prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních 2 letech před zahájením poptávkového řízení poskytl alespoň 1x službu spočívající v poskytování personální a mzdové agendy vedených pro příspěvkovou organizaci zřízenou územně samosprávným celkem.

V seznamu významných služeb musí být ve vztahu ke každé službě uvedeny minimálně následující údaje: identifikace objednatele, specifikace realizovaných služeb, finanční objem služeb, doba realizace služeb.

## **6. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

Dodavatel je povinen předložit ve své nabídce jediný návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky. Návrh smlouvy na veřejnou zakázku přiloží dodavatel k podávané nabídce.

## **7. ZÁKLADNÍ POŽADAVKY ZADAVATELE NA STANOVENÍ CENY**

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

Nabídková cena bude uvedena v Kč bez DPH a to v následujícím členění:

	<b>Cena v Kč bez DPH</b>
<b>Cena za osobu/zaměstnance/měsíčně.</b>	
<b>Celková cena za tvorbu <u>všech</u> povinných výkazů dle požadavků zřizovatele (čtvrtletní, pololetní, roční závěrka).</b>	
<b>Cena za poradenskou činnost nad rámec činností specifikovaných ve Veřejné zakázce, tj. cena za hodinu.</b>	
<b>Cena za využití vlastního NB/PC a softwaru / měsíčně.</b>	

## **8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK**

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.

Zadavatel je oprávněn nejprve provést hodnocení nabídek a následně posouzení splnění podmínek účasti v poptávkovém řízení u dodavatele, jehož nabídka byla hodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější. Pokud v takovém případě vybraný dodavatel podmínky účasti v poptávkovém řízení nesplní, provede zadavatel posouzení splnění podmínek účasti v poptávkovém řízení u dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako druhá v pořadí atd.

## **9. HODNOCENÍ NABÍDEK**

Základní kritérium pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky ve smyslu § 114 odst. 1 zákona. Hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek bude provedeno podle kritéria hodnocení – nejnižší nabídkové ceny v poměru k celkovému objemu předmětu plnění.

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

**10. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK**

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají písemně, osobně, poštou, datovou schránkou, emailem na adresu Základní škola Pardubice – Polabiny, příspěvkové organizace, Družstevní 305, ve lhůtě **do 24. 8. 2022 do 14 hodin.**

Otevírání nabídek je neveřejné.

**11. OSTATNÍ**

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

V Pardubicích, 12. 8. 2022

Mgr. Jana Lokvencová

ředitelka školy ZŠ