

Dům Kněžny Emmy – domov pro seniory

Kojetická 1414
277 11 Neratovice

Č.j. A – 260/2024

21. října 2024
Počet stran: 9

K uveřejnění na profilu
zadavatele Města Neratovice

„Účetní služby 2025 - 2026“

Výzva k podání nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu na služby
zadávané dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb.,
o zadávání veřejných zakázek

Název zadavatele:	Dům Kněžny Emmy – domov pro seniory
Sídlo zadavatele:	Kojetická 1414 277 11 Neratovice
IČO:	70566241
Zastoupený:	Mgr. Jaroslavou Vítovou Ph.D., ředitelkou
Kontaktní osoba zadavatele	Ing. Jaroslav Látal, DiS., zástupce ředitelky

**Jako zadavatel Vás vyzývá v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb.,
o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon)
k podání nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu na služby**

s názvem:

„Účetní služby 2025 - 2026“

Čl. 1 Předmět zakázky

Předmětem zakázky pro výše uvedeného zadavatele, který je příspěvkovou organizací města Neratovice, je poskytování veškerých účetních služeb a zároveň zpracování mzdové agendy po dobu dvou následujících kalendářních let, tj. od 1.1.2025 do 31.12.2026.

Požadovaná služba obsahuje:

A) Vedení účetnictví

- kompletní vedení podvojného účetnictví v softwaru dodavatele
- kompletní zpracování prvotních účetních dokladů průběžně (faktury přijaté, faktury vydané, pokladna provozní, pokladna kavárna, sklad potravin, předpisy plateb pobytových služeb, příspěvku na péči, pečovatelských služeb, zdravotních pojišťoven, bankovní výpisy, FKSP, účetní předpis mezd, účetní předpisy dotací, příspěvku zřizovatele)
- měsíční kontrola úhrad jednotlivých předpisů
- vystavování platebních příkazů ve formátu gpc a pdf na přijaté faktury, zálohové faktury, ostatní závazky atd. minimálně 1 x týdně, zodpovědnost a včasnou úhradu předávaných dokladů
- vystavování faktur vydaných
- provádění účetní likvidace, tj. označení účetních dokladů účetní kontakci po schválení zadavatelem
- zakládání účetních dokladů do šanonů
- vedení účetnictví v rozdělení na hlavní a doplňkovou činnost a dále hlavní činnost rozúčtování na jednotlivé služby (5 služeb)
- účetní evidence a účtování dlouhodobého majetku, tvorba odpisových plánů, sestavování soupisů dlouhodobého majetku (inventura, zřizovatel)
- evidence a zúčtování darů
- měsíční kontrola vybraných účtů a okruhů se zadavatelem
- měsíční závěrka a předání sestav dle požadavku zadavatele do 15.dne následujícího měsíce (výsledovka hlavní a vedlejší činnost, rozvaha)

- vedení podrozvahového účetnictví (depozitní bankovní účet, depozitní pokladna, depozita, dlouhodobý majetek v zápůjčce o zřizovatele)
- čtvrtletní zpracování dokladové inventury a inventury jednotlivých účtů
- čtvrtletní zpracování legislativních výkazů rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha k účetní závěrce a odeslání v odpovídajícím formátu do systému CSUIS (Ministerstvo financí ČR - Státní pokladna) a zřizovateli, kontrola zpráv ohledně odeslání výkazů do systému CSUIS - inbox
- zpracování roční účetní závěrky včetně ročních závěrkových prací a všech souvisejících dokumentů
- zpracování přiznání k dani z příjmu právnických osob
- spolupráce při sestavování rozpočtu
- zpracování přehledu čerpání a tvorby FKSP
- zpracování účetních výkazů pro Český statistický úřad
- příprava a zpracování podkladů k výkaznictví předané zadavatelem
- zúčtování dotací (evidence čerpání státní dotace a dotací od jiných obcí)
- účast při kontrolách úřadů státní správy a samosprávy týkající se agendy účetnictví
- poskytování účetního poradenství
- součinnost s interním auditorem zřizovatele
- spolupráce s auditorem, který zpracovává audit o použití státní dotace
- revize vnitřních směrnic
- přítomnost minimálně 1 x týdně v sídle zadavatele

B) Zpracování mzdové agendy

- zpracování a výpočet pravidelných mezd pro zaměstnance zadavatele dle jeho specifických podmínek
 - nerovnoměrný provoz 40% zaměstnanců,
 - nepřetržitý provoz 40 % zaměstnanců,
 - pravidelná pracovní doba 20% zaměstnanců,
 - zkrácené pracovní úvazky (0,25, 0,5, 0,75, 0,9) cca 10 % zaměstnanců,
 - příplatky So+Ne, noční, svátky
 - nákladová střediska zaměstnanců (každý zaměstnanec má přiděleno nákladové středisko, případně poměrové rozdělení zaměstnance do více nákl. středisek)
- počet zaměstnanců 150 – 160, fluktuace zaměstnanců cca 50/rok
- vedení agendy poskytování náhrad mezd
- zpracování dávek nemocenského pojištění (cca 20 pracovních neschopností, OČR/měsíc), komunikace s ČSSZ
- zpracování pojistného na zdravotní a sociální pojištění
- zpracování srážek ze mzdy (obědy)
- kompletní vedení agendy exekucí a insolvencí (cca 12 exekucí a insolvenčí/měsíc)
- vedení agendy osob se zdravotním postižením
- vedení agendy zaměstnávání cizinců (cca 10 zaměstnanců)
- zpracování podkladů ke mzdám na základě podkladů odpovědného pracovníka zadavatele
- vyhotovení výplatních pásek zaměstnancům
- zajištění správného zdanění platů
- zpracování výstupních měsíčních sestav
- zpracování výstupní sestavy nákladových středisek zaměstnanců
- zpracování odesílání přehledů na ČSSZ, zdravotní pojišťovny
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele na škodu
- příprava příkazů k úhradě na proplácení mezd a plateb pojistného, příslušných daní a srážek (do 8.dne v měsíci, příkaz k úhradě ve formátu gpc a pdf)
- příprava sestavy dobírek platů v hotovosti
- zpracování sestavy pro odvod do FKSP
- příprava příkazu k úhradě na čerpání z FKSP (penzijní připojištění zaměstnanců, obědy)
- zpracování a odesílání přihlášek a odhlášek zaměstnanců (ČSSZ, zdravotní pojišťovny)
- administrativní agenda spojená s nástupem/výstupem zaměstnance

- vedení agendy dovolených, u nerovnoměrného a nepřetržitého provozu čerpání dle dlouhodobých plánů směn, výpočet nároku na dovolenou u nastupujících/vystupujících zaměstnanců
- zpracování sestavy čerpání a zůstatků dovolených
- zpracování zápočtových listů
- zpracování a odesílání ročních ELDP, včetně odesílání ELDP během roku, potvrzení zaměstnavatele k žádosti o důchod
- vedení mzdových listů zaměstnanců
- zpracování veškerých potvrzení pro zaměstnance (potvrzení o příjmech, potvrzení pro soud, atd.)
- zpracování ročního zúčtování daní na žádost zaměstnance
- zpracování a odeslání vyúčtování zálohové a srážkové daně pro Finanční úřad
- zpracování a odeslání sběru dat ISP pro Ministerstvo financí (2 x ročně)
- zpracování a odeslání výkazu Roční výkaz o zaměstnancích, platech a odměnách za pracovní pohotovosti v zařízení sociálních službách pro Ministerstvo práce a sociálních věcí
- zpracování statistických výkazů pro Český statistický úřad (Čtvrtletní výkaz práce, Výkaz o úplných nákladech práce – roční)
- zpracování a odeslání výkazu Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením pro Úřad práce
- pracovní úrazy – vyhotovení tiskopisu Náhrada ztráty na výděleku po dobu pracovní neschopnosti
- účast na kontrolách úřadů státní správy (OSSZ, zdravotní pojišťovny, finanční úřad, Úřad práce)
- poradenství týkající se mzdové a personální problematiky a oblasti zaměstnávání cizinců
- komunikace se zaměstnanci ohledně mzdové problematiky

Čl. 2 Specifikace výběrového řízení a zadávací dokumentace, uveřejnění zadávací dokumentace

V souladu s § 31 zákona se nejedná o zadávací řízení realizované v režimu zákona.

Tato výzva k podání nabídek (dále jen Výzva), která je zároveň spolu s přílohami zadávací dokumentací, má 2 přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 - Čestné prohlášení

Dostupnost zadávací dokumentace:

Pokud není výslovně uvedeno jinak, je zadávací dokumentace vyhotovena v elektronické podobě.

Zadavatel v souladu s ust. § 96 odst. 1 zákona uveřejní na profilu zadavatele kompletní zadávací dokumentaci, a to alespoň do konce lhůty pro podání nabídek.

Adresa profilu zadavatele je <http://sluzby.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/a24a17eb-a07e-4144-b718-23419b47d050>.

Čl. 3 Vysvětlení zadávací dokumentace

Účastník je oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 ZZVZ. Žádost o vysvětlení je možno podat a doručit zadavateli písemně kdykoliv v průběhu lhůty pro podání nabídek, nejpozději však 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Žádost o vysvětlení musí být písemná a musí být doručena prostřednictvím elektronického nástroje: <https://sluzby.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/a24a17eb-a07e-4144->

b718-23419b47d050. Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejní na profilu zadavatele. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, není povinen dodržet lhůtu pro poskytnutí vysvětlení. Zadavatel může poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti.

Čl 4. Kvalifikační předpoklady

Požaduje se, aby uchazeč o zakázku v nabídce ke kvalifikaci předložil:

4.1 Výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm uchazeč zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, a to v prosté kopii;

4.2. Doklad o oprávnění k podnikání (výpis z živnostenského rejstříku) relevantní k předmětu zakázky (např. „Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence“) umožňující plnění zakázky, a to v prosté kopii;

4.3. Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti a dalších náležitostí dle Přílohy č. 2, podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče;

4.4. Seznam referenčních zakázek.

Z tohoto seznamu musí vyplývat, že **uchazeč v uplynulých čtyřech letech před zahájením tohoto výběrového řízení úspěšně poskytoval nepřetržitě po dobu nejméně dvou po sobě následujících let účetní služby pro nejméně jednoho zadavatele, jehož hlavní náplní činnosti jsou služby sociální péče.**

Seznam musí být podepsán osobou odpovědnou k jednání za uchazeče a musí u každé referenční zakázky obsahovat alespoň:

- název referenční zakázky
- předmět zakázky (nevyplývá –li předmět zakázky z názvu)
- období plnění zakázky (Požaduje se uvést měsíc, rok začátku plnění, měsíc, rok konce plnění, případně informaci, že plnění zakázky stále probíhá)
- identifikace objednatele
- identifikaci a kontaktní osobu objednatele předmětné jednotlivé služby-zde dodavatel mimo jiné uvede telefonní číslo a e-mailovou adresu kontaktní osoby, u níž si zadavatel může ověřit pravdivost informací uvedených v nabídce dodavatele týkající se prokázání této části kvalifikace.

Minimálně k jedné referenční zakázce se požaduje předložit **referenční list** podepsaný osobou odpovědnou k jednání za zadavatele, **v němž bude uvedeno, že služba byla poskytována bez problémů, kvalitně a včas.** Referenční list se požaduje předložit **v originále** (tj. elektronicky podepsaný nebo v konverzi).

V případě, že referenční list bude obsahovat veškeré údaje požadované k uvedení v Seznamu zakázek, může nahradit Seznam zakázek, který v tomto případě nemusí být v nabídce předložen.

Zadavatel si vyhrazuje právo reference ověřit a vyřadit z výběrového řízení nabídku uchazeče, jehož reference ověřit nebylo možno nebo se na základě tohoto ověření zjistí, že údaje uvedené v seznamu zakázek, či na referenčním listě jsou v rozporu se skutečností.

Čl. 5 Závazný návrh smlouvy, povinné obchodní podmínky

Zadavatel nepředkládá závazný návrh smlouvy na plnění předmětu zakázky. Uchazeč je povinen tento návrh vypracovat a předložit v nabídce v podobě dle svých zvyklostí. Předložený závazný návrh smlouvy musí obsahovat celý předmět zakázky dle čl. 1 této výzvy, včetně časového období jeho plnění dle zadání. Dále musí obsahovat sankční ustanovení za neplnění povinností.

Dále musí obsahovat ustanovení, že dodavatel služby (případně příkazník, bude-li se jednat o příkazní smlouvu), je plně odpovědný za správnost a úplnost poskytovaných služeb a v případě, že způsobí objednateli škodu, zavazuje se ji na výzvu objednatele nahradit v plné výši, a to nejdéle do 90 kalendářních dnů ode dne výzvy objednatele k její náhradě.

Fakturovat bude možno 1x měsíčně, paušální částkou, vždy za uplynulý předcházející kalendářní měsíc. Délka splatnosti faktur se stanovuje na 21 kalendářních dnů.

Dále bude návrh smlouvy obsahovat ustanovení, že uvedená cena měsíčních plateb je považována za cenu nepřekročitelnou, která může být navýšena pouze v případě změny příslušné sazby DPH, úměrně této změně, a v roce 2026 může být navýšena o výši inflace v ČR oznámenou oprávněnou státní institucí ČR za předcházející kalendářní rok 2025, jestliže tato inflace překročí meziroční výši 2%.

V případě, že nabídku podá neplátce DPH, bude povinen dodržet konečnou výši fakturovaných měsíčních plateb i v případě, že se v průběhu účinnosti smlouvy stane plátcem DPH.

Obě strany mají možnost vypovědět smlouvu i bez uvedení důvodu s šedesátidenní výpovědní lhůtou od dne doručení výpovědi druhé straně. V případě, že dodavatel nebude poskytovat služby v souladu se smlouvou, je objednatel oprávněn vypovědět smlouvu a ve výpovědi stanovit výpovědní lhůtu kratší.

V případě komunikace smluvních stran prostřednictvím datových schránek se za okamžik doručení zprávy rozumí okamžik dodání zprávy do datové schránky adresáta.

Zadavatel si vyhrazuje právo před uzavřením smlouvy předložený závazný návrh smlouvy upravit beze změn údajů rozhodných pro hodnocení a v souladu se zadávacími podmínkami. Vybraný dodavatel bude povinen zadavateli doručit za tímto účelem závazný návrh smlouvy v elektronické přepisovatelné podobě.

Čl. 6 Předpokládaná hodnota zakázky. Uvedení nabídkových cen

Předpokládaná hodnota této zakázky byla stanovena dle plateb zadavatele uskutečněných za obdobnou službu v uplynulém roce plnění, ke kterým byl připočítán inflační nárůst ve výši 10 %.

Tato předpokládaná hodnota za 24 měsíců, tedy za celé dva roky plnění, činí 1 056 000,- Kč bez DPH.

Nabídkové ceny za požadovaný předmět zakázky uvede uchazeč takto:

- **V závazném návrhu smlouvy uvede paušální měsíční platbu** za plnění předmětu smlouvy v Kč bez DPH, výši DPH a včetně DPH. *(Není-li plátce DPH, uveďte tuto skutečnost v návrhu smlouvy)*

- **Na Krycím listu nabídku uvede jak výši nabízené paušální měsíční platby, tak celkovou nabídkovou cenu za dva roky plnění**, a to v Kč bez DPH, výši DPH a včetně DPH. *(Není-li plátce DPH, uveďte tuto skutečnost u uvedených cen na Krycím listu nabídky.)*

Čl. 7 Hodnocení nabídek

Hodnocení bude provedeno pouze **dle celkové výše nabídkové ceny za dva roky plnění**.

Vzhledem ke skutečnosti, že zadavatel není plátce DPH, bude **hodnocena cena včetně DPH**. V případě, že nabídku podá neplátce DPH, bude hodnocena jeho konečná nabídková cena.

Pořadí nabídek bude stanoveno podle výše celkových nabídkových cen vzestupně od nejnižší po nejvyšší.

Čl. 8 Další podmínky zakázky

- a) Případné nejasnosti v zadávací dokumentaci této veřejné zakázky a jejích příloh jsou uchazeči povinni vyjasnit si před podáním nabídky, a to s využitím lhůty pro žádost o dodatečné informace dle čl. 3.
- b) Do nabídkových cen zahrne uchazeč veškeré náklady na plnění předmětu této zakázky. Dodatečné cenové požadavky na plnění předmětu zakázky nebudou zadavatelem akceptovány.
- c) Upozorňujeme, že na plnění předmětu této veřejné zakázky nebudou poskytovány jakékoli zálohy a platby předem.
- d) Dodavatel je plně odpovědný za případné škody způsobené jím nebo pracovníky plnící předmět zakázky, bez ohledu na vzájemný právní vztah mezi ním a těmito pracovníky. Předmět veřejné zakázky musí být dodavatelem realizován v souladu s veškerými obecně závaznými právními předpisy.
- e) Zadavatel požaduje, aby **vybraný účastník předložil před uzavřením smlouvy kopii platné pojistné smlouvy, z níž bude vyplývat jeho pojištění odpovědnosti za škody vůči třetím osobám ve výši min. 3 mil. Kč**, a to minimálně po dobu prvních tří měsíců roku 2025. Pojištění v uvedené minimální výši plnění bude povinen mít účinné po celou dobu plnění zakázky, tj. nejméně do 31.12.2026 a prokázat jej na žádost zadavatele učiněné kdykoli v průběhu plnění zakázky do tří pracovních dnů.

f) Dodavatel je povinen respektovat povinnost zadavatele uveřejnit v registru smluv smlouvu uzavřenou na tuto veřejnou zakázku, včetně všech jejích změn a dodatků.

g) Zájemci nebo uchazeči o tuto veřejnou zakázku nejsou oprávněni požadovat po zadavateli úhradu nákladů souvisejících s výběrovým řízením.

h) Varianty nabídek ani jen dílčí plnění se nepřipouští.

ch) Nabídky se podávají výhradně elektronicky pomocí funkce „Podat elektronickou nabídku“ v elektronickém nástroji zadavatele.

Adresa elektronického nástroje pro podání nabídky :

<https://sluzby.e-zakazky.cz/profil-zadavatele/a24a17eb-a07e-4144-b718-23419b47d050>

Zadavatel upozorňuje účastníky, že veškerá konverzace v rámci tohoto výběrového řízení musí probíhat písemně v elektronické podobě analogicky dle § 211 ZZVZ.

Zadavatel dále upozorňuje, aby se účastník včas registroval do elektronického nástroje.

i) Zadávací lhůta, po kterou jsou účastníci zadávacího řízení svými nabídkami vázáni, je 50 dnů ode dne konce lhůty pro podání nabídek. V době zahájení výběrového řízení se ale předpokládá, že smlouva bude uzavřena cca do 20 dnů od konce lhůty pro podání nabídek. Vybraný dodavatel bude povinen v určeném termínu na výzvu zadavatele zaslat koncept smlouvy v elektronické podobě k případným úpravám dle čl. 5 výzvy, předložit zadavateli výtisky smluv určené k uzavření již podepsané za svou smluvní stranu, případně poslat smlouvu k uzavření v elektronické podobě opatřenou platným elektronickým podpisem.

j) Otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavateli. Nabídky v elektronické podobě otevírá zadavatel po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Otevírání nabídek v elektronické podobě se uskuteční bez účasti veřejnosti, resp. dodavatelů.

k) Nabídka musí být zpracována v českém nebo slovenském jazyce. K případným dokladům v cizím jazyce musí být v nabídce připojen úředně ověřený překlad do českého jazyka. Tato povinnost se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

l) Zadavatel si vyhrazuje právo:

- při zachování zásad dle § 6 odst. 1 a 2 zákona změnit podmínky výběrového řízení,
- nevybrat žádnou z nabídek,
- ověřit skutečnosti uvedené v nabídce a vyřadit z výběrového řízení nabídku uchazeče, jestliže by bylo na základě ověření zjištěno, že jsou v ní uvedené nepravdivé údaje,
- požádat o vysvětlení nejasností nabídky,
- vyřadit z hodnocení nabídku uchazeče, který nesplnil některou z podmínek výběrového řízení, nebo předložil takovou cenovou nabídku, která byla komisí zadavatele posouzena vzhledem k předmětu zakázky jako mimořádně nízká.
- vyřadit z hodnocení nabídku uchazeče, který předložil závazný návrh smlouvy vypracovaný v rozporu s podmínkami zakázky;
- výběrové řízení kdykoli, i bez uvedení důvodu, zrušit, a to až do okamžiku uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

Čl. 9 Lhůta pro podání nabídek

Nabídky lze podat nejpozději **do 10:00 hodin, dne 7. listopadu 2024.**

Čl. 10 Doporučená podoba nabídky

a) doporučené řazení nabídky

1. Vyplněný krycí list nabídky dle Přílohy č. 1
2. Prokázání splnění kvalifikace dle čl. 4 a dalších požadavků:
 - Výpis z OR
 - ŽL
 - Čestné prohlášení dle Přílohy č. 2
 - Seznam referenčních zakázek
 - Referenční list
3. Uchazečem vypracovaný závazný návrh smlouvy

Mgr. Jaroslava VÍTOVÁ, Ph.D.
zadavatel