

Všetkým záujemcom

VEC

Vyžiadanie cenovej ponuky na predmet zákazky “Spracovanie komplexnej mzdovej a personálnej agendy”

Dovoľujeme si Vás týmto požiadať o zaslanie cenovej ponuky na predmet zákazky s názvom “Spracovanie komplexnej mzdovej a personálnej agendy”, ktorá bude slúžiť pre účely výberu dodávateľa.

Cenová ponuka musí zahŕňať všetky náklady spojené s realizáciou predmetu zákazky vrátane dopravy. Cenu je potrebné uviesť bez DPH, výšku a sadzbu DPH a celkovú cenu s DPH (uchádzač, ktorý nie je platcom DPH uvedie cenu konečnú a na skutočnosť, že nie je platcom DPH upozorní). V prípade, že sa počas realizácie zákazky neplatca DPH stane platcom DPH, nevzniká mu nárok na úpravu – navýšenie ceny za predmet zákazky o cenu DPH).

Uchádzač uvedie predpokladanú hodnotu predmetu zákazky, ktorá bude zmluvnou cenou predmetu zákazky, a táto bude predmetom vyhodnotenia predložených ponúk do prieskumu trhu.

Pokiaľ predpokladaná hodnota zákazky bude nižšia ako finančný limit pre zákazky malého rozsahu budú cenové ponuky zahrnuté do vyhodnotenia prieskumu trhu podľa kritéria najnižšia cenová ponuka a úspešný uchádzač bude vyzvaný na uzatvorenie zmluvy, zmluvného vzťahu. Pokiaľ predpokladaná hodnota zákazky bude vyššia ako finančný limit pre zákazky malého rozsahu budú cenové ponuky slúžiť len pre účely určenia predpokladanej hodnoty.

1. Predmet zákazky:

- a) Názov zákazky: Spracovanie komplexnej mzdovej a personálnej agendy
- b) Druh zákazky: služby
- c) Spoločný slovník obstarávania (CPV): 79211000-6 – Účtovnícke služby
79211110-0 - Vedenie mzdovej agendy
79221000-9 - Daňové poradenstvo
79222000-6 - Vypracovávanie daňových priznaní

2. Typ zmluvy: Zmluva na služby podľa § 269 Obchodného zákonníka, bude sa požadovať len od úspešného uchádzača

3. Miesto dodania predmetu zákazky: Školský internát, Považská 7, 040 11 Košice

4. Kontaktná osoba pre VO: Ing. Karolína Kacsenyáková, 055 6441405,
e-mail: sipovke@sipovke.sk

5. Podrobný opis predmetu zákazky a jeho rozsah:

Rozpočtová organizácia s počtom zamestnancov cca 42.

Poskytovateľ sa zaväzuje pre objednávateľa:

- spracovávať v súlade s právnymi predpismi personálnu a mzdovú agendu
- na základe mesačných výkazov spracovávať výplaty interným zamestnancom objednávateľa a zamestnancom na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

- spracovanie všetkých priamych prevodov a výplat miezd na účty zamestnancov a príslušných úradov za dohodnutých podmienok
- vypracovávať výkazy o odvodoch, štatistické výkazy, hlásenia súvisiace s predmetom zmluvy a zabezpečovať ich predkladanie v stanovenej forme a príslušnej lehote na predkladacie miesta
- komplexná príprava podkladov a zastupovania ŠI pri kontrolách zo strany finančných úradov, správy sociálneho zabezpečenia, zdravotných poisťovní a úradov práce

Poskytovateľ bude vykonávať činnosti vo vlastných priestoroch. 2 hodiny týždenne počas úradných hodín pre zamestnancov bude prítomný u objednávateľa (deň a čas sa určí po vzájomnej dohode) a mimo úradných hodín telefonický kontakt.

Poskytovateľ preberá, resp. odovzdáva všetky podklady, doklady a dokumentáciu osobne v sídle objednávateľa alebo elektronicky.

Poskytovateľ sa zaväzuje pre objednávateľa vykonávať činnosti nasledovných spôsobom:

- spracovaním mzdovej a personálnej agendy v zmysle platných právnych predpisov v programe VEMA – prax minimálne 2 roky
- mesačným spracovaním miezd podľa dohodnutého harmonogramu
- spracovaním štatistických výkazov podľa požiadaviek štatistického úradu a KSK
- kontrolou spracovania podkladov k mzdám
- spracovaním ročných a štvrťročných výkazov na DÚ
- spracovaním ročného zúčtovania dane a ročného zúčtovania zdravotného poistenia
- spracovaním potvrdenia k dôchodkom, evidenčných listov, potvrdení o príjme pre úradné účely a súkromné účely zamestnancov objednávateľa
- archiváciou miezd, prípravou výstupov miezd pre ŠP na médiách
- Spracovaním dokumentácie pri vzniku a ukončení pracovného pomeru
- odosielaním odhlášok, prihlášok, hlásení o nemoci a mesačných výkazov do zdravotných poisťovní (podľa možnosti elektronicky)
- odosielaním elektronických mesačných výkazov do sociálnej poisťovne
- systémovým ošetrovaním programu VEMA

Poskytovateľ bude povinný vykonávať dané činnosti v súlade a v rozsahu požadovanom Zákonníkom práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov, zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov zákonom 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatnými právnymi predpismi platnými a účinnými na území SR, internými normami objednávateľa, ktoré upravujú činnosti, zákon 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch.

Požiadavky na uvedený predmet zákazky:

- Ovládanie programu Excel,
- Ovládanie programu Word,
- Ovládanie programu Vema,
- Ovládanie programu Outlook
- § 32 ods. 1 písm. f) nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v SR alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo

obvyklého pobytu, uchádzač predloží: čestné vyhlásenie (vo forme tlačiva Príloha č. 3), že dodávateľ nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní

- minimálne 5 ročná prax v oblasti spracovania miezd v súlade a v rozsahu požadovanom zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov zákonom 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

6. Trvanie zmluvy, resp. lehota na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky:
od 01. 07. 2023 do 30. 06. 2025

7. Podmienky financovania:

Predmet zákazky bude financovaný z prostriedkov verejného obstarávateľa. Predmet zákazky sa bude financovať formou bezhotovostného platobného styku **v lehote splatnosti 14 dní od doručenia faktúry objednávateľovi**. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok.

8. Obsah predkladanej ponuky:

Ponuky uchádzač predkladá elektronicky alebo v listinnej forme a musí obsahovať nasledovné dokumenty:

- a) Identifikačné údaje uchádzača podľa prílohy č. 1 tejto výzvy
- b) Cenovú ponuku podľa prílohy č. 2 tejto výzvy
- c) Minimálne 2 referencie od organizácií, pre ktoré uchádzač spracovával mzdovú a personálnu agendu

9. Označenie obalu ponuky (v prípade, že uchádzač prekladá ponuku v listinnej podobe)

Uchádzač vloží ponuky podľa bodu 8. Obsah predpokladanej ponuky, do nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená nasledovnými údajmi:

- adresa predkladania ponúk (adresa verejného obstarávateľa)
- adresa uchádzača – názov alebo obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania
- označenie heslom „**súťaž Neotvárať**“
- označenie zákazky: “Spracovanie komplexnej mzdovej a personálne agendy“

10. Lehota a miesto na predkladanie ponúk

- a) Dňa 02. 06. 2023 do 12:00 hod.
- b) Doručenie poštou do sídla verejného obstarávateľa a osobne na tej istej adrese, na sekretariát v čase úradných hodín: 8:00 – 15:00, elektronicky na emailovú adresu: sipovke@sipovke.sk, pričom v predmete emailu bude uvedené “Spracovanie komplexnej mzdovej a personálne agendy – ponuka VO”
- c) Pri doručení ponúk je rozhodujúci, pre posúdenie lehoty predloženia ponuky, dátum a čas doručenia verejnemu obstarávateľovi
- d) Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku.
- e) Cenová ponuka obsahuje návrh zmluvy, ktorý je uchádzač povinný rešpektovať

11. Lehota viazanosti ponúk: 30. 06. 2023

12. Kritériá na vyhodnotenie ponúk: Najnižšia cena za celý predmet zákazky

13. Doplnujúce informácie:

Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v tejto výzve.

V prípade, ak úspešný uchádzač odstúpi od svojej ponuky, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý skončil ako ďalší v poradí.

Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijat' ponuku aj v prípade, keď sa zmenia okolnosti, za ktorých sa výzva vyhlásila, ak všetky ponuky prekročia výšku finančných prostriedkov, ktoré má verejný obstarávateľ na tento účel vyčlenené.

Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup verejného obstarávania z nasledovných dôvodov:

- nebude predložená ani jedna ponuka,
- ani jeden uchádzač nespĺní podmienky účasti,
- ani jedna z predložených ponúk nebude zodpovedať určeným požiadavkám v tejto výzve,
- všetky ponuky uchádzačov budú mať vyššiu cenu, ako je predpokladaná hodnota zákazky určená verejným obstarávateľom, alebo ak všetky ponuky prekročia výšku finančných prostriedkov, ktoré má verejný obstarávateľ na tento účel vyčlenené.
- zmenia sa okolnosti, za ktorých sa toto verejné obstarávanie vyhlásilo.

Podpis osoby zodpovednej za verejné obstarávanie: Ing. Karolína Kacsenyáková
Košice 24. 05. 2023