**Výzva na predkladanie ponúk** (ďalej ako „Výzva“)

pre zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

**1. Verejný obstarávateľ:**

Cultus Ružinov, a.s.,

Ružinovská 28,

821 04 Bratislava II

IČO: 35874686

e-mail: vo@cultusruzinov.sk

**2. Zatriedenie obstarávacieho subjektu podľa zákona:**

Verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a) Zákona č. 343/2015 Z. z..

**3. Názov zákazky podľa verejného obstarávateľa:**

Výber externého dodávateľa účtovných služieb pre CULTUS Ružinov

**4. Druh zákazky** (tovary/**služby**/stavebné práce):

Zákazka na poskytnutie služieb.

**5. Hlavné miesto** dodania tovaru/**poskytnutia služieb**/uskutočnenia stavebných prác:

Miesto: Cultus Ružinov, a.s. Ružinovská 28, 820 09 Bratislava ak nebude dohodnuté inak

**6. Výsledok verejného obstarávania:**

Zmluva o poskytovaní služieb (ďalej „zmluva“)

**7. Opis zákazky:**

Zabezpečenie komplexných ekonomických a poradenských služieb, mzdovej agendy spočívajúcich vo vedení podvojného účtovníctva, mzdového účtovníctva, personálnej agendy, zostavenia daňového priznania a kompletného zúčtovania dotácií poskytovaných z verejných zdrojov pre verejného obstarávateľa

**Rozsah prác zo strany uchádzača:**

* Účtovanie v účtovnom SW Pohoda
* Preberanie dokladov od obstarávateľa v sídle obstarávateľa
* Mzdová agenda zaúčtovaná na základe podkladov obstarávateľa; obstarávateľa zabezpečí evidenciu dovoleniek, stravné lístky a ich prevzatie a odovzdanie, PN, OČR,...)
* Podania a komunikácia s DÚ, poisťovňami, štatistickým úradom a podobne.
* Správa pohľadávok a posielanie upomienok (mimo súdnych podaní); účtovný SW bude uložený na serveri obstarávateľa
* Úhrady došlých faktúr z bankového účtu, práca s bankových účtom a výpismi v súčinnosti s obstarávateľom; pritom obstarávateľ bude môcť realizovať úhrady aj samostatne
* Príprava mesačných a ročných reportov (správ) pre účely sledovania a vykazovania do 15 tabuliek mesačne pre účely vykazovania údajov pre členov predstavenstva, predstavenstvo, dozornú radu, miestny úrad, (napr. vstupy na prípravu obchodných plánov) v rozsahu do 20 pracovných hodín/mesiac
* Zúčtovanie prevádzky 2 automobilov– sledovanie spotreby a knihy jázd – na základe evidencie obstarávateľa
* Nastavenie účtovania a dohľad nad účtovaním pokladne
* Rozúčtovanie podľa nákladových stredísk 4 (1 dom kultúry a 3 spoločenské domy) + 1 všeobecné
* Zúčtovanie dotácií a finančných príspevkov – výkazy pre dotácie a finančné príspevky
* Zúčtovanie podujatí pre účely fakturácie
* Sledovanie čerpania rozpočtov na podujatia a celkového rozpočtu
* Účasť na obehu dokladov v zmysle smernice obstarávateľa o obehu dokladov
* Analytické účtovanie nákladov a výnosov s ohľadom na výšku uplatnenej DPH
* Účtovanie koeficientom DPH
* V prípade potreby je zástupca uchádzača, ktorý je zorientovaný s účtovníctvom účtovaním pre obstarávateľa povinný sa dostaviť na základe telefonickej výzvy do 1 hodiny do sídla obstarávateľa za účelom prebratia dokladov alebo konzultácií. Výzvu môže obstarávateľ uplatniť v pracovné dni v čase 08:00-15:00.

--------------------------------------------

Obstarávateľ bude naďalej vykonávať tieto činnosti v oblasti účtovníctva/ekonomiky:

* Podklady pre mzdovú agendu (sledovanie dochádzky – nadčasy, sviatky, PN, OČR,...)
* Úhrady podľa potreby (väčšinou bude realizovať uchádzač)
* Evidencia prevádzky automobilov – okrem účtovania
* Zverejňovanie faktúr, objednávok, zmlúv
* Vedenie pokladne a zodpovednosť za hotovosť a ceniny v pokladni
* Inventúra, zaraďovanie a vyraďovanie majetku
* Vstupy pre externého dodávateľa účtovných služieb ohľadom dotácií, obch. a fin. plánov
* Podpora pri sledovaní rozpočtov na podujatia a celkového rozpočtu
* Konzultácie o vecnej a inej povahe podkladov
* Párovanie objednávok s faktúrami
* Zmluvná agenda
* Vymáhanie pohľadávok (mimo upomienok)
* Gastrolístky (mimo ich účtovania)
* Zbieranie bločkov, administrácia platobných karát
* Konzultácie (napr. o nastavení hlavnej knihy,...) a vlastné reporty

**Odhadovaný počet mesačných účtovných dokladov :**

Peňažný denník: do 25 tis. zápisov/rok

Vystavené Faktúry: do 2600 ks/rok

Zálohové fa: do 100 ks/rok

Došlé faktúry: do 800 ks domácich a do 200 ks zahraničných

TPP a pod.:

29 zamestnancov na TPP

+ do 30 pracovníkov vykonávajúci činnosť na dohodu o vykonaní práce (jednorazových)

+ do 8 pracovníkov a dohody o pracovnej činnosti (pravidelných – mesačných)

+ 4 členovia predstavenstva (odmeny za výkon funkcie)

+ 5 členov dozornej rady (odmeny za výkon funkcie)

Vystavovanie potvrdení o príjmoch

Vystavovanie mzdových pások zamestnancom

Interné doklady:

Platba kartou: do 420 ks/rok

Dokladov v pokladni: do 1500 ks/rok

Zúčtovanie na základe samostatných jednorazových zmlúv spravidla v hotovosti (najmä prevádzkovatelia zariadení ambulantného predaja, napr. rýchleho občerstvenia): do 127 ks/rok

Honoráre umelcom na základe zmluvy o účinkovaní: do 235 ks/rok

2000 ks – 2100 ks položiek zaradených v majetku obstarávateľa

**8. Spoločný slovník obstarávania:**

Hlavný predmet

Hlavný slovník: 79211000-6

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník: 79211100-7, 79211200-8, 79211110-0, 79222000-6

**9. Celkový rozsah predmetu zákazky a trvanie zákazky:**

Uchádzač v stanovenej lehote na predkladanie ponúk predloží svoju ponuku, ktorá bude predmetom hodnotenia verejného obstarávateľa. Uchádzač oceňuje mesačnú paušálnu odmenu

Po vyhodnotení predložených ponúk verejný obstarávateľ oznámi výsledok vyhodnotenia jednotlivým uchádzačom. S úspešným uchádzačom bude podpísaná Zmluva.

Trvanie zákazky: od účinnosti zmluvy do 31.03.2025

**10. Predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH:**

Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou je možné určiť úspešného uchádzača a predpokladanú hodnotu zákazky aj jedným úkonom, t. j. na základe tohto verejného obstarávania realizovaného na základe tejto Výzvy. Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe najnižšej prijatej cenovej ponuky.

**11. Hlavné podmienky financovania a platobné dojednania:**

Na základe faktúry dodávateľa. Splatnosť faktúry je do 60 dní od jej doručenia.

**12. Podmienky účasti:**

Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti podľa **§ 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní**, t. j. musí byť oprávnený poskytovať službu v oblasti predmetu zákazky. Pre účely splnenia predmetnej podmienky účasti osobného postavenia uchádzač nepredkladá doklad   
o oprávnení poskytovať, uvedenú skutočnosť overí verejný obstarávateľ z verejne dostupných zdrojov internetového a živnostenského registra.

Uvedené platí pre hospodárske subjekty (uchádzačov) taxatívne vymenované v § 2 ods. 2 zákona č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V ostatných prípadoch je uchádzač naďalej povinný predložiť doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia (napríklad výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra).

Ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Ak uchádzač nesplní požiadavku podľa tohto bodu výzvy na predkladanie ponúk, ani po výzve na vysvetlenie alebo doplnenie chýbajúcich dokladov, bude z verejného obstarávania vylúčený a ako úspešný bude vyhodnotený uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.

Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti podľa **§ 32 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní**, t. j. nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Pre účely splnenia predmetnej podmienky účasti osobného postavenia uchádzač preukazuje predmetnú podmienku účasti doloženým potvrdením zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne nie starším ako tri mesiace.

Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti podľa **§ 32 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní**, t. j. nemá evidované daňové nedoplatky voči daňovému úradu a colnému úradu podľa osobitných predpisov v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Pre účely splnenia predmetnej podmienky účasti osobného postavenia uchádzač preukazuje predmetnú podmienku účasti doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu nie starším ako tri mesiace.

Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti podľa **§ 32 ods. 1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní**, t. j. nesmie mať uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu (uvedenú skutočnosť overí verejný obstarávateľ).

Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní (konflikt záujmov, ktorý nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

Uchádzač môže preukázať stanovené podmienky účasti aj predložením platného výpisu zo Zoznamu hospodárskych subjektov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie.

Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti podľa **§ 3 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní**, t. j. ak ide o stavebné práce alebo služby, údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo riadiacich zamestnancov, ak nie sú kritériom na vyhodnotenie ponúk.

**Minimálna požadovaná úroveň:**

Uchádzač preukáže, že má k dispozícii:

* **Hlavný účtovník:**
* držiteľ osvedčenia na výkon daňového poradenstva vydaného Slovenskou komorou daňových poradcov alebo ekvivalentu („okrúhla pečiatka“).
* Požadovaný minimálny počet rokov vlastníctva horeuvedeného osvedčenia: 5
* Požadovaný minimálny počet rokov skúseností s účtovaním v účtovnom systéme Pohoda: 5
* **Zástupca hlavného účtovníka:**
* Požadovaný minimálny počet rokov skúseností s účtovaním v účtovnom systéme Pohoda: 5

Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 Zákona č. 343/2015 Z. z.; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, na ktorú boli kapacity

záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa odseku 1 písm. g) Zákona č. 343/2015 Z. z., uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať stavebné práce alebo služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

**13. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia:**

**Kritérium na vyhodnotenie ponúk č. 1:** „Najnižšia cena za mesačný paušál v EUR vrátane DPH“ – **váhovosť 100%** (ďalej aj ako „Kritérium č. 1)

Ponuka uchádzača s najnižšou cenou za mesačný paušál, získa za Kritérium č. 1 „Najnižšia cena za mesačný paušál v EUR vrátane DPH“ maximálny počet 100% (100 bodov), ostatné ponuky budú hodnotené úmerou podľa vzorca:

najnižšia cenová ponuka

Xi = 100 x ------------------------------------------

cenová ponuka hodnoteného uchádzača

kde Xi je počet bodov pridelený hodnotenej ponuke za Kritérium č. 1.

**14. Lehota na predkladanie ponúk uplynie:**

**Dňa 01.03.2022 o 10:00 hod.**

Ponuka doručená obstarávateľovi po tejto lehote nebude akceptovaná.

**15. Miesto a spôsob predloženia ponúk:**

Osobne v sídle obstarávateľa alebo doporučenou poštou, na adresu Cultus Ružinov, a.s., Ružinovská 28, 821 04 Bratislava II, v zalepenej obálke s označením „VO – účtovné služby – neotvárať“.

**16. Ponuka musí obsahovať:**

1. Doklad, ktorým uchádzač **preukáže splnenie podmienok účasti**,

2. Doplnený a podpísaný **Návrh na plnenie Kritéria č. 1** určeného verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk – podľa bodu č.17 Výzvy.

**17. Návrh na plnenie Kritéria č. 1 určeného verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk.**

**Kritérium na vyhodnotenie ponúk č. 1:** Najnižšia celková cena za predmet zákazky v EUR vrátane DPH:

**18. Vyhodnotenie ponúk:**

Vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v priebežnom poradí. Ak ponuka uchádzača nebude obsahovať všetky náležitosti podľa tejto Výzvy, uchádzač bude požiadaný o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.

Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk bezodkladne zašle informáciu o vyhodnotení ponúk všetkým uchádzačom elektronicky. Verejný obstarávateľ bude úspešného uchádzača kontaktovať prostredníctvom elektronickej pošty ihneď po vyhodnotení. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená Zmluva.

**19. Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuku:**

Slovenský jazyk alebo český jazyk.

**20. Zákazka sa týka projektu / programu financovaného z fondov EÚ:**  Nie.

**21. Žiadosť o vysvetlenie:**

Záujemca môže **požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie tejto Výzvy** a jej príloh prostredníctvom zaslania emailu na: [vo@cultusruzinov.sk](mailto:vo@cultusruzinov.sk). Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

**22. Dátum zverejnenia Výzvy:**

Dňa ..............

V Bratislave, dňa:21.02.-2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CULTUS Ružinov, a.s.

Ing. František Fabián, MBA

predseda predstavenstva

V Bratislave, dňa:22.02.2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CULTUS Ružinov, a.s.

Silvia Pilková členka predstavenstva

**Prílohy:**

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií