

Všetkým záujemcom

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybauje/linka	Žilinský samosprávny kraj
	sp. /2020	Katarína Janurová +421 918 453 697	30.12.2020

**VEC:** Zákazka s nízkou hodnotou „**Poskytovanie účtovných služieb a ročného daňového priznania právnickej osoby**“  
- Výzva na predloženie ponuky

Podľa ustanovenia parag.117 zákona NR SR č.343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých predpisov zákonov a doplnení niektorých zákonov.

## 1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: **Žilinský samosprávny kraj**  
Ulica: Komenského 48, 011 09, Žilina  
IČO: 37808427  
Kontaktná osoba: Katarína Janurová  
E-mail: kjanurova@zask.sk  
Tel.: +421 918 453 697

## 2. Opis predmetu zákazky

1. Predmetom tejto zákazky je poskytovanie účtovných služieb a ročného daňového priznania právnickej osoby podrobnejšie špecifikovaných v ods. č. 4. týchto súťažných podkladov.

### Typ zákazky: Služby

CPV: 79211000-6 Účtovnícke služby  
79222000-6 Vypracovávanie daňových priznaní

## 3. Podmienky účasti:

1. Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) Zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (ďalej len ako "zákon" v príslušnom gramatickom tvare) doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby zodpovedajúce predmetu zákazky (výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra) a preukázať jej splnenie dokladmi podľa § 32 ods. 2, resp. ods. 4 a ods. 5 zákona alebo podľa § 152 ods. 1 zákona, v zmysle ktorého hospodársky subjekt vo verejnom obstarávaní môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.

2. Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uvedené sa deklaruje čestným vyhlásením, v zmysle bodu 12 týchto súťažných podkladov.

3. Verejný obstarávateľ v čase vyhlásenia súťaže nemá prístup k údajom z informačných systémov verejnej správy, preto nepripúšťa preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia v zmysle § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

4. V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému zákazky.

## 4. Požiadavky na predmet zákazky :

### 1. Špecifikácia predmetu zákazky:

Účtovné obdobie predmetu zákazky je od 01.01.2021 – 31.12.2025, t. j. 48 kalendárnych mesiacov:

A) poskytovanie a vykonávanie služieb v oblasti miezd, daní a účtovníctva a s tým súvisiacich poradenských služieb s odbornou starostlivosťou a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v SR na mesačnej báze, a to najmä:

- komplexné spracovanie podvojného účtovníctva;
- metodické vedenie a kontrola účtovníctva;
- sledovanie a implementácia legislatívnych zmien;
- pravidelné mesačné a mimoriadne podávanie správ „reporting“ (na základe požiadania verejného obstarávateľa), vypracovanie mesačných účtovných prehľadov hospodárenia alebo iných „reportov“, hlásení vo formáte požadovanom verejným obstarávateľom na spracovanie;
- v prípade potreby vypracovanie štvrťročných výsledkov hospodárenia pre potreby Správnej rady, prípadne k prezentovaniu do Zastupiteľstva ŽSK;
- priebežné účtovanie predložených účtovných dokladov na mesačnej báze (dodávateľské a odberateľské faktúry);
- vedenie mzdovej agendy verejného obstarávateľa v súlade so Zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a ostatnými platnými právnymi predpismi SR;
- spracovanie miezd podľa predložených dokladov verejným obstarávateľom – dochádzka, evidencie PN, OČR, dovoleník do 10. dňa nasledujúceho mesiaca;
- vykonávanie zrážok zo mzdy podľa predložených žiadostí;
- vedenie mzdových listov a výplatných listín;
- vypracovanie rekapitulácie výplatných listín za kalendárny mesiac a rok;
- zastupovanie pred zdravotnými poisťovňami, daňovým úradom, sociálnou poisťovňou;
- vypracovanie výkazov do Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny;
- vypracovanie mesačných prehľadov o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti a ročných hlásení o vyúčtovaní dane;
- a vypracovanie výkazov poistného na poistenie zodpovednosti zamestnávateľa za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania;
- výpočet povinného prídeltu do sociálneho fondu;
- vystavenie prihlášok a odhlášok zamestnancov – sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne;
- vystavenie potvrdení o vyplatenej mzde a zrazených preddavkoch pre všetkých zamestnancov za príslušné zdaňovacie obdobie a vykonanie ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti v zmysle zákona o dani z príjmov;
- vypracovanie zápočtov o odpracovaných rokoch, potvrdenia pri ukončení pracovného pomeru;
- vypracovanie evidenčných dôchodkových listov po ukončení pracovného pomeru;
- evidencia zamestnancov pracujúcich na niektorú z dohôd o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru a ostatné administratívne práce s tým súvisiace;
- vypracovanie podkladov pre vypracovanie dohôd o započítaní pohľadávok so zmluvnými partnermi;
- vedenie účtovných kníh, evidencie majetku, záväzkov a pohľadávok, opravných položiek a rezerv;
- vedenie hlavnej knihy;
- vedenie analytickej evidencie (podrobné analytické členenie);
- vedenie účtovného denníka;
- vedenie evidencie pohľadávok a záväzkov;
- vedenie evidencie majetku (dlhodobý, krátkodobý), prenajatý a vlastný;
- vedenie pokladničnej knihy, hlavná pokladňa + vytlačanie príjmových a výdavkových pokladničných dokladov;
- vedenie daňovej agendy (daň z príjmov, daň z motorových vozidiel, daň z nehnuteľnosti);
- vypracovanie štatistických hlásení a výkazov súvisiacich s účtovníctvom (mesačné, ročné);
- spolupráca so správcom dane a audítormi podľa potreby;
- vybavovanie bežnej korešpondencie súvisiacej s účtovníctvom;
- poskytnutie iných bežných vyššie nešpecifikovaných poradenských, účtovníckych a administratívnych prác a služieb na základe pokynov klienta - po vzájomnej dohode.

B) 1x ročne spracovanie daňového priznania právnickej osoby podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (4x počas obdobia trvania zmluvného vzťahu).

## 5. Predpokladaná hodnota zákazky

Predpokladaná hodnota zákazky bola určená na **19 000 Eur** bez DPH.

## 6. Lehota na predkladanie ponúk

Lehota na predkladanie ponúk je stanovená do: **07.01.2021 , 16:30 hod.**

## 7. Miesto predkladania ponúk

Ponuku doručte v lehote na predkladanie ponúk do elektronického systému [www.ezakazky.sk](http://www.ezakazky.sk) do zákazky „Poskytovanie účtovných služieb a ročného daňového priznania právnickej osoby“. Dokumenty k ponuke vložte do systému v záložke **Ponuka**. V elektronickom systéme vyplňte Návrh na plnenie kritérií. Pre odoslanie kliknite na Odoslať ponuku.

## 8. Jazyk ponuky

Slovenský jazyk

## 9. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Kritérium na vyhodnotenie ponúk bude celková cena s DPH. Úspešnou ponukou sa stane ponuka uchádzača, ktorého ponuka nebola vylúčená, a ktorého ponuka bude najnižšia. V celkovej cene za predmet zákazky budú zahrnuté všetky náklady uchádzača.

## 10. Typ zmluvy a trvanie zmluvy

Verejný obstarávateľ uzatvorí s úspešným uchádzačom právny vzťah v zmysle § 269 ods. 2 Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka.

## 11. Miesto poskytnutie služieb

Sídlo verejného obstarávateľa a prevádzka na Hollého 652/2, 010 01 Žilina

## 12. Obsah ponuky

1. Doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky (výpis z obchodného, alebo živnostenského registra), ak nie je nahradený, v zmysle § 152 ods. 1 zákona.
2. Čestné vyhlásenie uchádzača, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní - je súčasťou týchto súťažných podkladov. Poprosíme vyplniť, podpísať, naskenovať a vložiť do systému ezakazky, ak nie je nahradený, v zmysle § 152 ods. 1 zákona.
3. Krycí list ponuky - Poprosíme vyplniť, podpísať, naskenovať a vložiť do systému ezakazky.
4. Návrh na plnenie kritérií s predloženou cenovou ponukou v € s DPH / v prípade neplatiteľa DPH celkovou cenou.

## 13. Doplnujúce informácie

1. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk bezodkladne pošle informáciu o vyhodnotení ponúk všetkým uchádzačom.
2. V súvislosti so zadávaním zákazky bude verejný obstarávateľ spracúvať osobné údaje fyzických osôb uvedených v ponuke každého uchádzača, ktorý predložil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač je dotknutou osobou, t.j. osobou, o ktorej sú spracúvané osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. Osobné údaje budú spracúvané v súlade s platnou legislatívou za účelom predloženia ponuky, jej vyhodnotenia v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Práva dotknutej osoby, ktorej osobné údaje sa spracúvajú, sú upravené v § 59 - § 66 zákona o ochrane osobných údajov a v Nariadení EU čl. 12 – čl. 18.
3. Verejný obstarávateľ určí víťazného uchádzača za podmienok, že splnil všetky podmienky účasti a ponúkol najnižšiu cenu za predmet zákazky. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní.
4. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ani jednu ponuku z predložených ponúk alebo toto verejné obstarávanie kedykoľvek zrušiť.

5. Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý nesplňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona, alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) zákona. Ustanovenie § 11 zákona tým nie je dotknuté.

S pozdravom

Katarína Janurová

+421 918 453 697

Žilinský samosprávny kraj, Riaditeľka Rozvojovej agentúry Žilinského samosprávneho kraja, n. o.