

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění

pro zpracování nabídky k veřejné zakázce zadané v
zjednodušeném podlimitním řízení s názvem:

KOMPLEXNÍ SLUŽBY V OBLASTI ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

Zadavatel: Státní ústav pro kontrolu léčiv Praha

Č.j.: Veřejná zakázka 3/2008



ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro zpracování nabídky k veřejné zakázce dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách platném znění (dále jen „zákon“)

Název veřejné zakázky: Komplexní služby v oblasti zpracování mzdového účetnictví

Zadavatel: Česká republika - Státní ústav pro kontrolu léčiv
Sídlo: Šrobárova 48, Praha 10, 100 41, Česká republika
IČ: 00023817

**Osoba oprávněná
jednat za zadavatele:** PharmDr. Martin Beneš, ředitel

Kontaktní osoba: JUDr. Vratislav Podzemský
Telefon: 272185202
Fax: 272185748
Email: vratislav.podzemsky@sukl.cz

1 VYMEZENÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

1.1 Klasifikace předmětu plnění veřejné zakázky

Klasifikace předmětu plnění veřejné zakázky odpovídá položce:
Personální a mzdové služby

Kód CPV: 74541000-3

1.2 Popis předmětu plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění je dodávka služeb komplexního zpracování agendy mzdového účetnictví a souvisejících agend pro Státní ústav pro kontrolu léčiv (dále jen „SÚKL“) v rozsahu 350, výhledově 400 fyzických osob měsíčně. Softwarové nástroje, které budou použity při zpracování, musí být stejné či kompatibilní s používanými v SÚKL (TARGET 2100, RIS2000). Zpracování výplat je požadováno do 2. pracovního dne v měsíci (výplatní termín je 12. den v měsíci) a zpracování souhrnných sestav a zaúčtování výplat v ekonomickém informačním systému je požadováno do 3. pracovního dne v měsíci. Zpracování další agendy bude probíhat ve vzájemně dohodnutých termínech.

Podrobný seznam minimálních požadavků je uveden v příloze č. 4.

1.3 Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládá se plnění na dobu 30 měsíců.
Předpokládané zahájení: duben 2008

1.4 Místo plnění veřejné zakázky

Budova SÚKL, Šrobárova 48, Praha 10, 100 41

1.5 Předpokládaná cena

Předpokládaná cena: 600.000,-- bez DPH/ročně

2. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 2.1 Nabídky se podávají písemně a v řádně uzavřené obálce opatřené na uzavřeních označením obchodní firmy/názvu a razítkem či podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby oprávněné zastupovat uchazeče. Obálka musí být označena názvem „**Neotevírat – VZ Komplexní služby v oblasti zpracování mzdového účetnictví**“ k rukám JUDr. Vratislava Podzemského. Na obálce musí být uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 zákona. Zadavatel eviduje podané nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení.

Nabídky se podávají nejpozději do **17. 3. 2008 do 12.00 hodin**.

- 2.2 Uchazeči podají nabídku jedním z následujících způsobů:
- doporučeně na adresu zadavatele: Státní ústav pro kontrolu léčiv, Šrobárova 48, Praha 10, 100 41, k rukám pana JUDr. Vratislava Podzemského.
 - osobně na stejnou adresu do podatelny zadavatele v pracovní dny od 9,00 hod. do 14,00 hod.

Jiné doručení není považováno za řádné podání nabídky.

- 2.3 V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje uchazeče, zejména: obchodní firma, sídlo, identifikační číslo, osobu oprávněnou jednat za uchazeče, příp. osobu oprávněnou zastupovat uchazeče, kontaktní adresu pro písemný styk mezi uchazečem a zadavatelem.
- 2.4 Nabídka musí obsahovat návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (příloha č. 5)
- 2.5 Nabídka uchazeče musí obsahovat prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (příloha č. 6), z něhož vyplývá, že je uchazeč vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty, tj. do 15. 5. 2008
- 2.6 Uchazeč předloží nabídku ve třech vyhotoveních, z nichž jedno bude označeno názvem „**Originál**“ a další dvě vyhotovení „**Kopie**“. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrtnů a přepisů.
- 2.7 Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, budou očíslované vzestupnou kontinuální řadou.
- 2.8 Pokud podává nabídku více uchazečů společně (společná nabídka), uvedou v nabídce též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto uchazeče při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.
- 2.9 Nabídka musí být předložena v následující struktuře:
- a) úvodní stana
Název předmětu nabídky, místo plnění, identifikační údaje zadavatele.
 - b) obsah
Musí obsahovat všechny dále uvedené kapitoly nabídky dle požadovaného členění, ke kterým budou přiřazena čísla příslušných listů, příp. stránek.
 - c) všeobecné údaje o uchazeči
Název uchazeče, právní forma, sídlo, IČ, DIČ, bankovní spojení, jména členů statutárního orgánu společnosti vč. kontaktů (telefon, fax, e-mail, adresa), pověřená osoba zmocněná k dalšímu jednání včetně písemného pověření k zastupování a profil společnosti.
 - d) krycí list nabídky
Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče (včetně osob zmocněných k dalším jednáním), nejvýše přípustná nabídková cena v členění podle zadávací dokumentace, datum a podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče. Uchazeč použije přílohu č. 1.
 - e) doklady prokazující splnění kvalifikace ve struktuře uvedené v bodu 3 zadávací dokumentace
 - f) nabídková cena v členění dle bodu 5 zadávací dokumentace

- g) podrobný popis a specifikace nabízeného plnění, včetně údajů prokazujících splnění technických požadavků zadavatele
- h) relevantní údaje a informace pro účely hodnocení dle bodu 6 zadávací dokumentace (nabídková cena bez DPH, smluvní pokuta v Kč za den)
- i) návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (příloha č. 5)
- j) prohlášení uchazeče, že se v plném rozsahu seznámil se zadávací dokumentací a soutěžními podmínkami, že si před podáním nabídky vyjasnil veškerá sporná ustanovení nebo technické nejasnosti a že s podmínkami zadání a zadávací dokumentací souhlasí a respektuje je Uchazeč použije přílohu č. 7.
- k) prohlášení o pravdivosti a úplnosti nabídky v následujícím znění: „Prohlašuji, že veškeré informace, uvedené v této nabídce jsou úplné a pravdivé.“

2.10 Zadavatel poskytne dodatečné informace k zadávacím podmínkám v souladu s § 49 zákona. Dodavatel je oprávněn zaslat požadavek na dodatečné informace též v e-mailové či faxové formě za předpokladu, že bude do tří dnů po jeho doručení doručena též listinná písemná forma tohoto požadavku. Listinná písemná forma požadavku o dodatečné informace však musí být doručena vždy nejpozději v zákonem stanovené lhůtě. Lhůta pro odpověď zadavatele počíná běžet dnem doručení listinné písemné formy dotazu.

3 KVALIFIKACE DODAVATELŮ

3.1 Kvalifikaci dle § 50 a násl. zákona splní dodavatel, který prokáže splnění:

- základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 zákona
- profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona
- ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů podle § 55 zákona
- technických kvalifikačních předpokladů podle § 56 zákona

3.2 **Doba prokazování splnění kvalifikace**

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky uvedené v bodě 2.1 této zadávací dokumentace.

3.3 **Základní kvalifikační předpoklady**

3.3.1 Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel:

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch zločinného spolčení, trestný čin účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahrazení odsouzení za spáchání takového trestného činu. Jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky a tento základní kvalifikační předpoklad musí splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahrazení odsouzení za spáchání takového trestného činu. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky a tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- c) který nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu (§ 49 obchodního zákoníku)

- d) na jehož majetek není prohlášení konkurs nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele nebo vůči němuž není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů
- e) který není v likvidaci
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů, pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby.

3.3.2 Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů předložením:

čestného prohlášení pro body 3.3.1. a), b), c), d), e), f), g), h), i) zadávací dokumentace, prohlášení – příloha č. 2

3.4 Profesní kvalifikační předpoklady

Profesní kvalifikační předpoklady prokáže dodavatel který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci
- c) doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje; zadavatel požaduje ve smyslu § 54, odst.d)

3.5 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady splní dodavatel, který předloží:

- a) písemné prohlášení o uzavření pojistné smlouvě, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě, a to minimálně do výše 10.000.000,- Kč,
- b) údaj o celkové obrátě dodavatele zjištěný podle zvláštních právních předpisů za poslední 3 účetní období, a to v minimální výši 1.000.000,- Kč za každé toto účetní období. Pro doložení obchodního obrátě použije uchazeč nebo zájemce přílohu č. 3 - „Prohlášení o dosažených obchodních obrátech – vzor“.

3.6 Technické kvalifikační předpoklady

Technické kvalifikační předpoklady splní dodavatel, který předloží:

- a) seznam alespoň 3 významných služeb realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech se stejným předmětem plnění s uvedením jejich rozsahu (počet zaměstnanců, pro které byla zpracovávána mzdová agenda a celková cena realizovaných služeb za období posledních tří let). Seznam dodavatel předloží zpracováváný ve formě tabulky - příloha č. 8. Přílohou tohoto seznamu musí být osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli.
Za významnou službu je považováno zpracování mzdové agendy alespoň v rozsahu 300 zaměstnanců pro 1 objednatele.
Předloží seznam referenčních firem odběratelů (s kontakty) poptávané služby za poslední 3 roky.
- b) přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele či jiných osob podílejících se na plnění veřejné zakázky.

- c) předložení certifikátu systému managementu jakosti dle ISO 9001:2000 vydaného podle českých technických norem akreditovanou osobou, nebo předložení certifikátu rovnocenného certifikátu vydaného podle českých technických norem akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie. Předmětem certifikace musí být realizace služeb obdobných předmětu tohoto zadávacího řízení, Nebo prohlášení že certifikace probíhá nebo bude probíhat a bude dokončena do konce 1. roku plnění smlouvy,
 - d) předložení certifikátu systému managementu bezpečnosti informací, případně prohlášení dodavatele, že má tento systém zaveden, včetně popisu tohoto systému (popř. odkaz na VŘD uchazeče nebo odkaz na certifikát ISO).
- 3.7 Doklady prokazující splnění kvalifikace je nutné předložit v originále či v úředně ověřené kopii. Originály či úředně ověřené kopie těchto dokladů budou obsaženy v nabídce ve výtisku označeném „Originál“. Kopie těchto dokladů budou obsaženy ve výtiscích nabídky označených „Kopie“. Doklady, jimiž uchazeč prokazuje splnění kvalifikace předloží v samostatné části nabídky nazvané „Kvalifikace“ v souladu s požadavky na strukturu nabídky v bodě 2.9 této zadávací dokumentace. Požadovaná prohlášení musí být podepsána oprávněnou osobou uchazeče v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.
- 3.8 V případě, kdy je kvalifikace prokazována prostřednictvím subdodavatele je dodavatel povinen zadavateli předložit smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace. Dodavatel však není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a).
- 3.9 Bude-li předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podají společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 zákona a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 v plném rozsahu. Dodavatelé jsou zároveň povinni předložit smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahu vzniklých v souvislosti s touto veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky.
- 3.10 Uchazeč může v souladu s § 127 zákona prokázat splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů také předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být ke dni podání nabídky starší tří měsíců.
- 3.11 **Důsledek nesplnění kvalifikace**
Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo nesplní povinnost stanovenou v § 58 zákona bude zadavatelem vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

4 TECHNICKÉ PODMÍNKY

- 4.1 Požadavky na plnění předmětu veřejné zakázky jsou uvedeny v příloze č. 4 zadávací dokumentace.

5 ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 5.1 Uchazeč je povinen uvést celkovou nabídkovou cenu za poskytování komplexních služeb v oblasti mzdového účetnictví za 1 zaměstnance měsíčně a to v členění cena v Kč bez DPH, DPH a cena v Kč včetně DPH.
- 5.3 Celková nabídková cena bude stanovena jako nejvýše přípustná cena včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů spojených s plněním veřejné zakázky.
- 5.4 Cenu je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH.
- 5.5 Dále uchazeč uvede ceny dalších doplňkových služeb souvisejících s předmětem plnění poskytovaných uchazečem na vyžádání zadavatele (např. zastupování zadavatele při jednání

na úřadech v souvislosti s předmětem plnění apod.), které nejsou zahrnuty v nabídkové ceně, ve stejném členění jako v bodě 5.1

6 HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

6.1 Nabídky budou hodnoceny v souladu s § 78 odst. 1 zákona na základě ekonomické výhodnosti nabídek.

6.2 Dílčí hodnotící kritéria jsou:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| a. nabídková cena v Kč bez DPH | - váha dílčího kritéria 80% |
| b. úroveň nabídky | - váha dílčího kritéria 10% |
| c. smluvní pokuta v Kč za den | - váha dílčího kritéria 10% |

V rámci dílčího kritéria ad a) bude zadavatel hodnotit celkovou nabídkovou cenu bez DPH v Kč.

V rámci dílčího kritéria ad b) bude zadavatel hodnotit splnění minimálních závazných požadavků na obsah nabídky uvedených v příloze č. 2

V rámci dílčího kritéria ad c) bude zadavatel hodnotit výši smluvní pokuty v Kč za den prodlení pro případ, že dodavatel neprovede předmět plnění veřejné zakázky řádně a včas. Minimální výše smluvní pokuty je 5.000,- Kč za den prodlení.

6.3 Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (nabídková cena v Kč, doba plnění ve dnech) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (výše smluvní pokuty) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky.

6.4 Hodnocení podle bodovací metody provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

7 DALŠÍ POŽADAVKY

7.1 Uchazeč je povinen ve své nabídce specifikovat části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a je povinen uvést identifikační údaje všech těchto subdodavatelů.

7.2 Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace poskytnuté uchazečem u třetích osob a uchazeč je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

7.3 Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

7.4 Na závěr nabídky předloží uchazeč prohlášení o vázanosti (příloha č. 6).

8 OBCHODNÍ PODMÍNKY

8.1 Závazný návrh smlouvy je uveden v příloze č.5

10 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek proběhne dne 17.3. 2008 od 14hod na adrese: Státní ústav pro kontrolu léčiv Praha, Šrobárova 48, Praha 10, 100 41. Otevírání obálek jsou oprávněni se účastnit všichni uchazeči, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Při otevírání obálek se tito uchazeči prokáží plnou mocí vystavenou osobou oprávněnou za uchazeče jednat. Za jednoho uchazeče se zúčastní max.1 osoba.

SEZNAM PŘÍLOH:

1. Krycí list nabídky
2. Čestné prohlášení
3. Prohlášení o dosažených obratech
4. Minimální závazné požadavky na obsah nabídky
5. Návrh smlouvy
6. Prohlášení uchazeče o vázanosti
7. Prohlášení o seznámení
8. Reference

PharmDr. Martin Beneš, ředitel

Krycí list nabídky

ZÁKLADNÍ ÚDAJE:

Název veřejné zakázky: Komplexní služby v oblasti zpracování mzdového účetnictví

Zadavatel: Česká republika – Státní ústav pro kontrolu léčiv
IČ: 00023817

Adresa sídla: Šrobárova 48, Praha 10, 100 41, Česká republika
Osoby oprávněné za zadavatele jednat: PharmDr. Martin Beneš, ředitel

Kontaktní osoba: Vratislav Podzemský
Telefon: 272 185 842
Fax: 272 185 748
Email: vratislav.podzemsky@sukl.cz

Uchazeč:
Adresa:
IČ:
DIČ:
Osoba oprávněná jednat za uchazeče:
Bank.spojení:
Osoby zmocněné k zastupování:

Nabídková cena:
Cena celkem bez DPH:
Platnost nabídkové ceny: 31. 12. 2010

Termíny realizace:
Plnění na dobu neurčitou.
Předpokládané zahájení: duben 2008

.....
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

Čestné prohlášení

dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“)

Prohlašuji tímto čestně, že:

Dle § 53 odst. 1 písm. a) zákona

- členové statutárního orgánu dodavatele nebyli pravomocně odsouzeni pro trestný čin spáchaný ve prospěch zločinného spolčení, trestný čin účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu

Dle § 53 odst. 1 písm. b) zákona

- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů

dle § 53 odst. 1 písm. c) zákona

- dodavatel nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle § 49 obchodního zákoníku,

dle § 53 odst. 1 písm. d) zákona

- na majetek dodavatele není prohlášen konkurs nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele nebo vůči němuž není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,

dle § 53 odst. 1 písm. e) zákona

- dodavatel není v likvidaci,

dle § 53 odst. 1 písm. f) zákona

- dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště

dle § 53 odst. 1 písm. g) zákona

- dodavatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

dle § 53 odst. 1 písm. h) zákona

- dodavatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště

dle § 53 odst. 1 písm. i) zákona

- dodavatel nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) zákona požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů. Totéž platí pro odpovědného zástupce a jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele.

Datum:.....

.....

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

Prohlášení o dosažených obchodních obrazech

Rok	Obchodní obrat v mil. Kč
2004	
2005	
2006	

Datum:

.....

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

Příloha č. 4

Závazné minimální požadavky na obsah nabídky

V tabulce „Závazné minimální požadavky na obsah nabídky“ uchazeč uvede u jednotlivých položek ve sloupci Hodnocení, zda a do jaké míry je požadavek nabídkou pokrytý (číselně 2 až 0). V případě potřeby uveďte další vysvětlující komentář v poznámce, případně mimo tabulku.

Vyplněná tabulka musí být součástí nabídky. Jednotlivým požadavkům zadavatel přidělil různé váhy dle jejich závažnosti

(1 - nejnižší váha, 2 - střední váha, 3 - nejvyšší váha).

Pokud bude v tabulce „Závazné minimální požadavky na obsah nabídky“ některý z požadavků označen ve sloupci Hodnocení: 0 - tzn. že nabídka tento požadavek nepokrývá, bude ze zadávacího řízení vyřazena. Pokud nebude u příslušné položky odpověď uvedena, nebo bude uvedena hodnota mimo platný rozsah, zadavatel jí nahradí hodnotou 0.

Pro tuto tabulku bude vypočítán součet bodů za jednotlivé položky vzniklých vynásobením váhy a hodnocení.

Hodnocení pokrytí minimálních požadavků na obsah nabídky:

0	nabídka nepokrývá požadavek
1	nabídka standardně nepokrývá požadavek, doplnění (úprava) je součástí nabízeného řešení a ceny
2	Nabídka standardně pokrývá požadavek

Tabulka „Závazné minimální požadavky na obsah nabídky“

Číslo	Požadavek	Bližší popis požadavku	Požadovaný termín	Váha	Hodno cení	Pozn. uchazeče
1	Zavedení všech předaných údajů v daném měsíci rozhodném pro zpracování platu do mzdového výpočetního systému zadavatele u všech zaměstnanců.	Pořízení základních platových a evidenčních dat zaměstnance do systému, vč. likvidace nemoci, OČR apod. tak aby bylo možné provést zpracování platů za SÚKL	Průběžně, nejpozději, však do uzávěrky pro výpočet platů (tj. do 2. pracovního dne v následujícím měsíci	3		
2	Provedení výpočtu platů všech zaměstnanců podle zavedených údajů ve mzdovém SW	Zpracování (výpočet) měsíčních platů všech zaměstnanců z písemných, či elektronických podkladů zadavatele za příslušný měsíc	do 2. pracovního dne v následujícím měsíci	3		
3	Výpočet zákonného pojištění a jejich odeslání PSSZ , zdravotním pojišťovnám a zadavateli	Zpracování výpočtu zákonného pojištění a prokazatelné odeslání výstupů příslušným adresátům. Doručení výstupu v kopii (elektronické a tištěné) zadavateli.	do 2. pracovního dne v následujícím měsíci	3		
4	Vyhotovení tištěných a elektronických platebních příkazů (platy a srážky vč. důchodového a životního pojištění - jejich integrace do modulu platebního manažera v personálním informačním systému zadavatele)	Vyhotovení: - všech příkazů k výplatám a srážkám. - příkazů k platbám fondům pro důchodové a životní pojištění - příkazy k ostatním platbám (např. konto bariéry apod.) - provedení příkazu v automatických režimech plateb pro jednotlivé bankovní ústavy	do 3. pracovního dne v následujícím měsíci	3		
5	Tisk skrytých výplatních pásek a jejich doručení do sídla zadavatele (personální odd.)	Požadavky: - bude použit formulář skrytých výplatních pásek o velikosti 1/3 nebo 1/2 stránky formátu A4 (formulář např. typu Datacentrum) - kromě standardních údajů na výplatní pásce bude uvedena i skutečná částka, která je zasílána na účet zaměstnance a stav jeho osobního konta FKSP k poslednímu dni v daném měsíci a stav čerpání dovolené	doručení vytištěných skrytých výpl.pásek zadavateli do 7. pracovního dne v měsíci	3		

6	Vypracování a tisk veškerých přehledů pro správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny	Požadavky: • sestavy (tiskové, elektronické) budou prokazatelně zaslány přímo PSSZ a zdravotním pojišťovnám • sestavy (tiskové, elektronické) budou předávány zadavateli	odeslání sestav PSSZ a ZP do 3. pracovního dne v měsíci předání sestav zadavateli do 5. pracovního dne v měsíci předání zadavateli dokladu o zaslání PSSZ a ZP do 5. pracovního dne v měsíci	3		
7	Generování podkladů pro zaúčtování mezd	Generování podkladů pro automatické zaúčtování mezd do ekonomického informačního systému RIS 2000 podle dané datové struktury a jejich předání zadavateli (v elektronické a tištěné podobě)	Do 3. pracovního dne následujícího měsíce	3		
8	Vypracování rekapitulací, rozborů a přehledů	Požadavky: • zpracování rekapitulace vyplacených prostředků na platy a ostatní osobní náklady měsíčně za jednotlivá účetní střediska a organizaci celkem – Přehledy: - dávky - likvidace jde o přehledy čerpání mzdového rozpočtu podle jednotlivých položek (bude předáváno v elektronické podobě) • vypracování sestav srážek z platů, apod. • vypracování přehledů nemocnosti, vzdělanosti, přehledů příspěvků na důchodové a životní pojištění pro zadavatele i příslušné fondy, přehledů týkajících se stravování a ubytování pracovníků, apod. (bude předáváno v elektronické podobě)	předání výstupů (v elektronické podobě a ve formát „pdf“ do 3. pracovního dne následujícího měsíce	3		
9	Průběžné vedení platových (mzdových), evidenčních listů, vystavování zápočtových listů a jejich předání zadavateli	Požadavky: • vedení mzdových listů a vystavování zápočtových listů všech zaměstnanců, vč. jejich archivace • odesílání evidenčních listů ČSSZ (PSSZ) dle daných termínů • archivace – všechny prvotní podklady, výplatnice, rekapitulace apod.	Průběžné vedení mzdových listů zaměstnanců. Vystavení zápočtového listu a předání zadavateli – do 3 pracovních dnů před skončením pracovního	3		

			poměru zaměstnance. Zaměstnanci podepsané evidenční listy za zaměstnance ve stavu k 31.12. daného roku odeslat nejpozději do 30.4. ČSSZ (PSSZ) následujícího roku. U zaměstnanců, kteří ukončili prac. poměr v průběhu roku odeslat ČSSZ (PSSZ) evidenční listy až po lhůtě, která se minimálně rovná ochranné době.			
10	Vystavování veškerých relevantních potvrzení pro pracovníky	Potvrzení o příjmu ze zaměstnání apod. (bude předáváno zadavateli v elektronické podobě)	Kdykoli na vyžádání zadavatele do 3 pracovních dnů od doručení požadavku zhotoviteli	3		
11	Zpracování veškerých statistických výkazů a hlášení	Zpracování těchto základních výkazů: • „NemÚR 1-02“, • „Trexima“ č. profesí • „ISP - informační systém o platech podle n.v. 289/2002 Sb.“ • „Vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků MFin 5459, vzor. č.11“ • „Počet zaměstnanců ke dni...MFin 5490/1 vzor č. 5“ • „Vyúčtování daně vybíranou srážkou MFin č. 5466 vzor.č. 9“ • • Zadavatel sdělí termíny a předá formuláře zhotoviteli Výkazy budou předávány zadavateli v elektronické podobě podle termínů stanovených	Výkazy budou předávány zadavateli v elektronické nebo tištěné podobě podle termínů povahy stanovených relevantními subjekty (např. ČSÚ, ÚZIS apod.) v právních předpisech platných pro daný kalendářní rok (např. zákon o statistických šetřeních a vyhlášky MF a MZ na daný kalendářní rok)	3		

		relevantními subjekty (např.ČSÚ, ÚZIS apod.).				
12	Roční vyúčtování daně ze závislé činnosti zaměstnanců	Požadavky: - vypracování ročního vyúčtování daně ze závislé činnosti zaměstnanců a zaslání FÚ v zákonné lhůtě - vypracování Potvrzení o zdanitelných příjmech pro pracovníky	Do 15.února následujícího roku	3		
13	Vyhotovení souborů převodních příkazů pro Českou spořitelnu a.s.	Vyhotovení souboru ve speciálním automatickém formát vydaném Českou spořitelnou, a. s.	Do 3. pracovního dne následujícího měsíce	3		
14	Komunikace	požadavek na fyzickou přítomnost pracovníka uchazeče v minimálním rozsahu alespoň 2 pracovní dny v měsíci (kromě přítomnosti při převzetí podkladů a odevzdání výstupů) v rozsahu běžné pracovní doby (16hodin měsíčně) při které bude zadavateli poskytovat poradenské, konzultační, administrativní a jiné služby v souvislosti s předmětem plnění	1 x týdně 4 hodiny podle vzájemně odsouhlaseného harmonogramu	3		
15	Archivace prvotních podkladů u zpracovatele	Prvotní podklady dodané zadavatelem po dobu 1 měsíce od zpracování platů pro daný kalendářní měsíc uchovat a pak je následně s ostatní dokumentací, která slouží ke zpracování vrátit, (viz. bod č.1)	Nejpozději do posledního kalendářního dne v měsíci	3		
16	Přihlášky a odhlášky zdravotním pojišťovnám a ČSSZ	Provádět přihlášení a odhlášení zaměstnanců zdravotním pojišťovnám a ČSSZ	Do 3. pracovního dne od doručení požadavku zadavatelem	3		
17	Aktualizace dat v PIS	Zajistit průběžnou aktualizaci platových údajů v personálním informačním systému	Aktualizovat 1x týdně až do doby uzávěrky	3		
18	Bezpečnost informací	Požadavek na zajištění důvěrnosti a ochrany osobních údajů při zpracování mzdové agendy.		3		
		Požadavek na zabezpečený přenos dat (elektronický i fyzický)		3		
		Požadavek na zachování průkaznosti obsahu předaných podkladů a výsledků zpracování, vč. formulářů		3		

- V celkové nabídkové ceně jsou obsaženy: dodávka služeb, uvedených pod body 1 až 18 tabulky minimálních požadavků na obsah nabídky a související režijní náklady (např. na spotřební materiál - formuláře, tiskopisy, výkazy, kancelářský a tabulační papír, na poštovné,

na dopravu a cestovní režie apod.) související s dodávkou služeb uvedených pod body 1 až 18.

Přebírání podkladů od zadavatele, zpracování a předávání výstupů uchazečem bude probíhat na základě postupu stanoveného ve smlouvě tak, aby byla zajištěna průkaznost podkladů a výsledků, ochrana osobních údajů a další požadavky na bezpečnost informací.

Další služby zajišťované uchazečem na vyžádání zadavatele již nejsou součástí nabídkové ceny a uchazeč předloží jejich seznam společně s ceníkem.

Jde zejména o tyto služby:

- komunikace s Finančním úřadem, ČSSZ, PSSZ, zdravotními pojišťovnami a jinými úřady v rozsahu pověření zadavatele
- přítomnost na vyžádání u kontrol úřadů (např. FÚ, ČSSZ, zdravotních pojišťoven, apod.)
- případně další služby
- u těchto služeb budou individuálně sjednané termíny –zadavatel bez zbytečných odkladů sdělí zhotoviteli termín jednání s příslušným orgánem

S m l o u v a o poskytování služeb
(dále jen "smlouva")

Číslo smlouvy:

Smluvní strany:

<u>Odběratel:</u>	Česká republika - Státní ústav pro kontrolu léčiv, organizační složka
Adresa:	Šrobárova 48, Praha 10
IČO:	00023 817
DIČ:	
Zastoupený:	PharmDr. Martinem Benešem, ředitelem
Bankovní spojení:	č.ú.: 623 -101/0710

Dodavatel:
Adresa:
IČO
DIČ:
Bankovní spojení:
Obchodní rejstřík:
Zastoupený:

I. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se dodavatel zavazuje:

- zajišťovat pro odběratele měsíčně komplexní zpracování a vedení agendy mzdového účetnictví a souvisejících agend v rozsahu 350 fyzických osob, s možností navýšení kapacity až o 20 %, (vč. dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) za podmínek stanovených touto smlouvou a odběratel se zavazuje za tuto službu zaplatit smlouvou stanovenou cenu.

2. Komplexní zpracování a vedení agendy zahrnuje:

a) vedení mzdového účetnictví v celém rozsahu a řádných termínech, které jsou uvedeny v příloze č. 4.

b) poskytování konzultační a poradenské činnosti týkající se:

- o platů, odměňování, kalkulací (např. nákladů na odměňování),
- o aplikace daňových právních předpisů, právních předpisů upravujících sociální a zdravotní pojištění.

3. Softwarové nástroje, které budou použity při zpracování, musí být stejné či

kompatibilní se softwarovými nástroji používanými odběratelem (personální informační systém TARGET 2100 vč. mzdové agendy, ekonomický informační systém RIS2000) tak, aby odběratel měl ve svých informačních systémech stále k dispozici všechny mzdové údaje.

4. Zpracování výplat a odměn za práci dodavatel provede do 2. pracovního dne v měsíci a zpracování souhrnných sestav a zaúčtování výplat v ekonomickém informačním systému do 3. pracovního dne v měsíci, tj. předání příkazů k provedení výplat a ostatních plateb (pojistné, odvody, penzijní připojištění srážky apod.). Zpracování další agendy bude probíhat v termínech dle přílohy č. 4. Oddělení účetnictví odběratele realizuje příkazy nejpozději následující pracovní den.

II. Povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel se zavazuje:

- a) dodržovat veškeré právní předpisy týkající se předmětu plnění této smlouvy
- b) zpracovávat měsíčně v písemně dohodnutých termínech a zajišťovat:
 - výpočet platů zaměstnanců a odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr včetně odvodů na zdravotní a sociální pojištění, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, ostatní platby zaměstnavatele, a připravovat příslušné převodní příkazy pro odběratele,
 - skryté výplatní pásky zaměstnanců dle evidence odpracované doby a v souladu s vnitřními mzdovými předpisy odběratele ve vzájemně odsouhlaseném tvaru a s požadovanými údaji. Minimální požadavky na obsah výplatní pásky tvoří přílohu č. 3 smlouvy.
 - rekapitulaci mezd a účetní doklad pro zaúčtování mezd do ekonomického software RIS2000
 - přehled o platbách pojistného (zdravotní pojištění, pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti) a o inkasu nemocenských dávek
 - zajišťovat styk se zdravotními pojišťovnami, tzn. přihlášení a odhlášení zaměstnance u příslušných zdravotních pojišťoven, předávat zdravotním pojišťovnám přehledy vyměřovacích základů a povinných odvodů zdravotního pojištění

- zajišťovat styk s příslušnou PSSZ, připravovat přihlášky a odhlášky zaměstnanců a přehled o vyměřovacích základech a odvodech pojistného za zúčtovací období.
- vyhotovovat a předávat odběrateli platební příkazy pro převod platů zaměstnanců na jejich účty a výplaty v hotovosti, odvody pojistného a daní
- vyhotovovat tištěné a elektronické převodní příkazy k platbám zaměstnanců a povinných odvodů a předává je smluvenou formou odběrateli k realizaci
- vést mzdové listy zaměstnanců
- zpracovávat podklady pro měsíční statistické výkazy
- předávat podklady pro povinný odvod pojistného za účelem úhrady zákonného úrazového pojištění za zaměstnance dle platné právní úpravy.

c) zpracovávat čtvrtletně a pololetně :

- podklady pro čtvrtletní statistické výkazy.

d) zpracovávat a vyhotovovat ročně:

- evidenční listy důchodového zabezpečení
- roční vyúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti a Potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách na daň z příjmu
- podklady pro roční statistické výkazy

e) u povinností dodavatele uvedených v bodě c) až d) se dodavatel zavazuje plnit stanovené povinnosti v termínech písemně dohodnutých termínech. Dohoda o termínech bude mít vždy podobu písemného zápisu o jednání a tento zápis bude potvrzen podpisy kontaktních osob.

f) vracet podklady předané odběratelem ke zpracování bez zbytečného prodlení v termínu dohodnutém při předání těchto podkladů. V pochybnostech se má dle dohody smluvních stran za to, že platí termín určený dodavatelem.

g) postupovat při zpracování mzdové problematiky v souladu s pokyny odběratele, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy České republiky. Bude-li požadavek odběratele v rozporu s platnými právními předpisy, má dodavatel právo splnění takového požadavku odmítnout. O odmítnutí se dodavatel zavazuje informovat neprodleně odběratele písemnou formou s uvedením přesného důvodu.

h) být přítomen a poskytovat služby uvedené v této smlouvě v sídle odběratele, a to minimálně 1 x týdně na dobu 4 hodin, zejména poskytovat konzultace ke zpracovávané mzdové agendě (celkem 2 pracovní směny v měsíci).

ch) místem předání plnění předmětu smlouvy je sídlo odběratele v termínech uvedených v příloze č. 4 a dále v termínech dle platných právních předpisů. Výplatní termín je 12. den v měsíci, proto musí být výplatní pásky doručeny personálně vzdělávacímu odd. PVO tak, aby byly k dispozici nejpozději v den výplatního termínu. V případě, že na tento den připadá den pracovního volna je výplatním termínem nejbližší předcházející pracovní den, a proto musí být výplatní pásky doručeny nejméně 2 pracovní dny před výplatním termínem. Převodní příkazy doručí dodavatel oddělení účetnictví odběratele tak, aby byly k dispozici nejpozději 2. den v měsíci.

i) dále se dodavatel zavazuje zastupovat odběratele na jeho žádost při jednáních a kontrolách souvisejících s agendou mzdového účetnictví, a to zejména vůči finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám a poskytovat další služby na vyžádání. V takových případech bude dodavatel zastupovat odběratele v rozsahu uvedeném v písemné plné moci vystavené odběratelem ad hoc. Pokud nebude plná moc vystavena, není dodavatel oprávněn za odběratele jednat.

2. Zachovávaní mlčenlivosti a ochrana informací

a) Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při poskytování plnění dle této smlouvy a zavazuje se neposkytovat informace získané od odběratele třetím osobám či je jinak zneužívat.

b) Odběratel i dodavatel prohlašují veškeré informace, které dodavateli poskytne za účelem plnění této smlouvy, za předmět obchodního tajemství objednatele. Jedná se zejména o informace personálního, ekonomického, obchodního, metodického, technologického, analytického, vývojového a organizačního charakteru. Dodavatel se zavazuje použít tyto informace výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy. V případě prokazatelné škody budou uplatňovány odpovídající sankce.

c) Dodavatel se zavazuje rovněž nezveřejňovat obsahy databází objednatele a při manipulaci s nimi zamezit jejich zpřístupnění třetím osobám.

d) Umožní-li dodavatel úmyslně či pouhou nedbalostí zpřístupnění informací získaných, které jsou předmětem zpracování (osobní údaje o zaměstnancích, údaje o platech, sociální a daňové údaje, výše srážek, dále pak celkové údaje o vyplacených mzdových prostředcích a prostředcích na OON) od odběratele třetím osobám, je povinen zaplatit odběrateli smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč (slovy: Jednostotisíc korun českých).

Omezení se netýká údajů obecně známých, které lze získat z veřejných zdrojů.

V případě potřeby zveřejnění vybraných údajů dodavatel písemně požádá ředitele ústavu o souhlas ke zveřejnění údajů. SÚKL vydá písemné stanovisko s uvedením rozsahu zveřejňovaných informací a osoby po kterou se tyto údaje poskytují.

e) V případě, že dodavatel bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných materiálů neoprávněné osobě, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat odběratele a učinit veškerá opatření vedoucí k tomu, aby bylo zabráněno dalšímu šíření či opakovanému úniku.

f) Dodavatel je povinen předat bez zbytečného odkladu dodavateli veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po ukončení platnosti smlouvy. Důvěrné materiály uložené v elektronické podobě je dodavatel povinen natrvalo odstranit.

g) Závazek zachovávaní mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací zůstává v platnosti i po splnění všech závazků plynoucích ze smlouvy.

e) Dodavatel se zavazuje poskytnout informace o platových údajích pouze pověřeným zaměstnancům odběratele. Písemný seznam podepsaný odpovědnou osobou bude předán při podpisu smlouvy.

- zaměstnancům smluvních stran a osob činných ve prospěch některé ze smluvních stran, pokud je znalost takové informace potřebná pro plnění úkolů takové osoby v rámci realizace smlouvy.

- osoby, kterým je smluvní strana povinna informace sdělit v případě zákonem uložené povinnosti přikazít nebo oznámit spáchání trestného činu anebo jiné zákonem stanovené informační povinnosti. Smluvní strana je v takovém případě

povinna označit poskytnuté informace jako obchodní tajemství a bez zbytečného odkladu vyrozumět o jejich poskytnutí druhou smluvní stranu.

3. Odběratel se zavazuje:

- a) Poskytovat dodavateli potřebnou součinnost pro plnění předmětu smlouvy.
- b) Předávat průběžně, resp. v dohodnutých termínech všechny doklady a podklady potřebné k měsíčnímu, resp. ročnímu zpracování mezd, styku s PSSZ a ZP a to v rozsahu a způsobem stanoveným v příloze č. 2 této smlouvy. Data, doklady a podklady nezbytné pro řádné zpracování mezd se odběratel zavazuje poskytovat tak, aby je měl dodavatel k dispozici nejpozději 2. den kalendářního měsíce. Data, doklady a podklady potřebné pro styk s PSSZ a ZP (případně dalšími institucemi v rámci pověření dodavatele) se odběratel zavazuje předat tak, aby byly kompletně k dispozici nejpozději 5 kalendářní dnů před vypršením zákonné lhůty pro realizaci daného jednání či činnosti. Odběratel pořídí písemné seznamy dokladů a podkladů, které bude poskytovat dodavateli za účelem úplného a správného vedení mzdové agendy. Způsob a technika předávání budou stanoveny v příloze č.2 této smlouvy. Smluvní strany se zavazují realizovat předávání potřebných dat v maximální možné míře elektronickou formou (přenášena data budou chráněna odpovídající technologií) tak, aby bylo zamezeno duplicitnímu pořizování a modifikaci dat v systému a zejména aby nedošlo k úniku dat či jejich zpřístupnění třetím osobám. Soupis předaných podkladů a dokladů bude potvrzen oběma smluvními stranami.
- c) Zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti předložených dokladů z hlediska platné daňové legislativy, sociálního a zdravotního pojištění. Odběratel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů a podkladů.
- d) Dodat včas a dohodnutým způsobem měsíční podklady pro zpracování mzdové agendy odběratele.
- e) Na vyzvání dodavatele zajistit a předat požadované podklady pro roční vyúčtování příjmů zaměstnanců ze závislé činnosti (§ 6 zákona o daních z příjmů).

f) Uhradit dodavateli náklady spojené s opravami chybného zpracování vedené agendy, pokud tyto chyby vznikly dodáním neúplných či chybných podkladů či dokladů pro zpracování.

g) Odběratel určí písemnou formou oprávněné osoby pro styk s dodavatelem, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem jménem odběratele a rozsah jejich pověření.

h) Předat všechny legislativní změny v odměňování (tarifní tabulku apod.), změny v interních předpisech organizace.

4. Dodavatel:

a) Odpovídá odběrateli za škodu, která odběrateli v souvislosti s plněním předmětu smlouvy vznikla, pokud ji dodavatel prokazatelně způsobil, a to zejména za škody způsobené chybným výpočtem platů, daní a pojistného.

b) Neodpovídá za škodu vzniklou předáním nesprávných či neúplných podkladů nebo za škodu vzniklou z důvodu jejich zpožděného předání. Dále dodavatel neodpovídá za škodu způsobenou pozdní výplatou z důvodu nedostatku finančních prostředků na účtu odběratele .

III. Záruka za poskytované služby

1. Dodavatel prohlašuje, že je pojištěn na odpovědnost za škody na částku min. 10 mil. Kč. (slovy: Deset milionů korun českých) pro případ vzniku škody v příčinné souvislosti s porušením smluvních povinností dodavatelem po celou dobu platnosti smlouvy.

2. Dodavatel po dobu účinnosti této smlouvy poskytuje odběrateli záruku za věcnou správnost a kompletní zpracování vedené mzdové a související personální agendy dle platných znění příslušných právních předpisů. Tato záruka se nevztahuje na chyby vzniklé v důsledku dodání neúplných či nesprávných dokladů či podkladů pro zpracování. V rámci záruky se dodavatel zavazuje bezplatně odstranit veškeré chyby ve zpracování vedené agendy do 3 dnů ode dne, kdy mu byly odběratelem vytknuty, nebo kdy chyby sám odhalil a ve vazbě na stanovisko příslušné pojišťovny

uhradit škody, které prokazatelně vznikly v důsledku věcných chyb dodavatele při zpracování. Chyby v plnění smlouvy vzniklé v důsledku dodání neúplných či nesprávných podkladů odběratelem se dodavatel zavazuje odstranit do 3 dnů ode dne, kdy obdržel od odběratele opravené či doplněné podklady.

3. Za škodu se považuje zejména pokuta, penále a zvýšení daně.

IV. Cena poskytovaných služeb

a) Ceny jednotlivých poskytovaných služeb specifikovaných v článku I., odst. 1, písm. a) až ch) jsou uvedeny v příloze č.1 této smlouvy. V uvedených cenách jsou zahrnuty veškeré režijní náklady (zejm. náklady na spotřební materiál - formuláře, tiskopisy, výkazy, kancelářský a tabulační papír aj., náklady na poštovné, související náklady na dopravu a cestovní režie apod.), související s realizací služeb.

b) Cestovní náhrady budou dodavatelem účtovány dle přílohy č. 1 této smlouvy pouze po jejich odsouhlasení odběratelem a budou uplatňovány pouze pro cesty realizované v rámci plnění článku I., odstavce 1. písm. i) této smlouvy.

c) Cena bude odběratelem placena na základě faktury vystavené dodavatelem vždy za období jednoho měsíce, a to dle úkonů skutečně provedených, odsouhlasených odběratelem za fakturované období.

d) Cena za kalendářní měsíc je splatná měsíčně pozadu. Faktura je účetním a daňovým dokladem a proto musí mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Smluvními stranami sjednaná lhůta splatnosti faktury je 30 dnů ode dne jejího doručení odběrateli.

e) V případě mimořádného požadavku odběratele (např. zajištění dřívějšího výplatního termínu) na zkrácený termín plnění předmětu smlouvy nebo v případě požadavku na činnost dodavatele v období svátků nebo pracovního klidu (soboty, neděle) může dodavatel zvýšit dohodnutou cenu dle bodu IV. a) až o 20%.

f) Pro případ, že odběratel bude v prodlení s placením faktury, zaplatí dodavateli

úrok z prodlení ve výši 0,1% z fakturované částky za každý i jen započatý pracovní den prodlení s placením faktury. V případě opakovaného neplacení faktur nebo prodlení s placením, může dodavatel odstoupit od smlouvy dle pravidel uvedených v závěrečných ustanoveních smlouvy. Ustanovení tohoto odstavce se nepoužije, je-li odběratel v prodlení s platbou faktury z důvodu vadného plnění poskytnutého dodavatelem. V takovém případě začíná běžet lhůta splatnosti faktury ode dne odstranění vad dodavatelem.

g) Dodavatel se zavazuje zaplatit odběrateli smluvní pokutu pokud nesplní některou svou povinnost uvedenou ve smlouvě řádně ze závazných částí plnění jako je:

- měsíční zpracování platů,
- závěrky, roční zúčtování daně apod.

Za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč (slovy Dvacet tisíc Kč), nejvýše však celkové výši 100 000,-Kč (slovy Jednosta tisíc korun českých)..

V. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou a to na 36 měsíců ode dne podpisu smlouvy smluvními stranami.

2. Smluvní strany se dohodly, že odstoupit od smlouvy je možné jen z důvodů níže uvedených:

a) Na straně odběratele jsou oprávněnými důvody pro odstoupení od smlouvy:

- o opakované (více než 3x za sebou) prokazatelné hrubé chyby ve zpracování mzdové agendy, např. chyba při výpočtu – chyba v desetinné čárce, použita špatná metodika výpočtu
- o porušení zásad diskrétnosti poskytovaných služeb, či únik dat z výpočetní techniky dodavatele
- o nevrácení podkladů pro zpracování výplat

b) Na straně dodavatele jsou oprávněnými důvody pro odstoupení od smlouvy:

- o opakované (více než 5x za sebou) prokazatelné poskytování neúplných či chybných podkladů ke zpracování mzdové problematiky, které brání celkovému zpracování platů,

o neplacení poskytovaných služeb delší než 3 měsíce

c) Smluvní strany se dohodly, že smlouvu je možné vypovědět bez uvedení důvodu s 3 měsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

d) V případě odstoupení od smlouvy, vyrovnají smluvní strany své vzájemné závazky. Dodavatel zejména dokončí plnění dle smlouvy za měsíc v němž byla smlouva vypovězena.

e) Obě smluvní strany se zavazují, že po celou dobu spolupráce budou případné spory řešit cestou smíru, ve smluvním vztahu se budou chovat korektně a budou dbát na etiku vzájemných obchodních vztahů.

f) Tato smlouva je účinná dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami.

g) Jakékoliv změny či dodatky této smlouvy jsou možné pouze formou číslovaných a datovaných písemných dodatků podepsaných osobami oprávněnými za smluvní strany jednat.

h) Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, platí příslušná ustanovení zákona číslo 513/1991 Sb. (obchodní zákoník) ve znění pozdějších předpisů.

i) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

j) Nedílnou součástí smlouvy jsou:

- o příloha číslo 1 - Cenová ustanovení (*zpracuje uchazeč a bude součástí nabídky*)
- o příloha číslo 2 - Doklady a podklady pro výpočet platu
- o příloha číslo 3 - Minimální požadavky na obsah výplatní pásky
- o příloha číslo 4 - Požadovaný rozsah zpracování a termíny pro zpracování mzdové agendy

k) Za objednatele je oprávněn jednat:

- o ve věcech smluvních

**PharmDr. Martin Beneš, ředitel, tel.: 272185834, mail:
martin.benes@sukl.cz**

o ve věcech odborných

**Ing. Anna Pelikánová, vedoucí sekce servisních činností, tel.:
....., mail: anna.pelikanova@sukl.cz**

Za zhotovitel je oprávněn jednat:

o ve věcech smluvních

....., tel., mail:

o ve věcech odborných

....., tel., mail:

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je uzavřena podle jejich pravé, vážné a svobodné vůle, a že ji uzavírají bez nátlaku.

V Praze dne

V

.....

za odběratele

.....

za dodavatele

Příloha číslo 1. - Cenová ustanovení

1. Způsob výpočtu ceny

Ceny poskytovaných služeb – tj. ceny za výpočet platů na software, za související režie a další služby uvedené v příloze č. 4 a v čl. I, odst. 1., písm. b) až ch) jsou určeny jednotkovou cenou za zpracovávaného zaměstnance, jeden pracovní poměr a měsíc. Zpracovávaným zaměstnancem je v tomto smyslu každý zaměstnanec organizace, jehož záznamy jsou předmětem zpracování za příslušný měsíc. V tomto počtu jsou tedy obsaženi:

- o Zaměstnanci v evidenčním stavu nezávisle na typu a způsobu pracovního poměru
- o Zaměstnanci mimo evidenční stav jejichž data byla v příslušném měsíci předmětem vyhodnocení a zpracování (agenturní zaměstnávání, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr zaměstnanců, kteří nemají hlavní pracovní poměr k objednateli, doplatky platu apod.)
- o Zaměstnanci v pracovním poměru k objednateli vykonávající práce za základě dohod konaných mimo pracovní poměr (cena za zpracování je 50% z ceny zpracování zaměstnance v evidenčním stavu).

Má-li zaměstnanec s organizací uzavřeno více pracovních poměrů, je poplatek účtován za zpracování platu pro každý z pracovních poměrů zvlášť. Toto ustanovení se netýká dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

2. Zpracování mezd

Tato cena obsahuje cenu za poskytování veškerých služeb, specifikovaných v příloze č. 4 a v článku I., odst. 1, písm. b) až ch). V pochybnostech se má za to, že služba je obsažena v měsíční částce.

Cena za jednoho zpracovávaného zaměstnance a měsíc činí
Kč (slovy korun českých haléřů)
bez DPH a Kč (slovy korun
českých haléřů) včetně DPH.

3. Další služby, školení a konzultace

Další služby, školení a konzultace poskytované dodavatelem **na vyžádání** objednatele (podle čl. I., odst. 1, bod i)) budou poskytovány v ceně
Kč za hodinu práce. Dopravné spojené s poskytováním těchto služeb bude zúčtováno v sazbě **Kč za 1 km jízdy**, včetně času řidiče a dalších cestovních režii.

4. Tiskové služby

Dodavatel na vyžádání zajistí dodavatelsky na své technice a s použitím svého spotřebního materiálu pro odběratele tisk běžných sestav dostupných v systému Target 2100 (nad rámec služeb poskytovaných dodavatelem dle přílohy č. 4 a čl. I. odst. 1, písm. b) až ch). Součástí níže uvedené ceny je:

- o Použití veškerého potřebného technického a programového vybavení
- o Použití veškerého potřebného spotřebního materiálu
- o Čas obsluhy
- o Kontrola úplnosti sestav, balení a příprava k expedici

Součástí níže uvedené ceny není kontrola věcného obsahu sestav a případné další vyhodnocování a analýza obsahu sestav. Součástí níže uvedené ceny rovněž není doručení sestav na místo určené zákazníkem.

Tiskové služby budou poskytovány za následující ceny jsou uvedeny za 1 tiskovou stranu sestavy (nezávisle na hustotě tisku):

Kancelářský papír 80g/m2, Formát A4, tisk na laserové tiskárně	 Kč
Kancelářský papír 80g/m2, Formát A4, barevný tisk na inkoustové tiskárně	 Kč
Tabelační papír 1 + 0 – tisk na řádkové tiskárně	 Kč
Tabelační papír 1 + 1 – tisk na řádkové tiskárně (včetně separace kopií)	Kč
Tabelační papír 1 + 2 – tisk na řádkové tiskárně (včetně separace kopií) - výplatní pásky	 Kč

Minimální expedované množství v rámci jedné objednávky je tiskových stran jakéhokoliv druhu (i v rámci více typů sestav).

5. Valorizace cen

Uvedené ceny jsou stanoveny jako ceny stálé a neumožňují žádné jednostranné úpravy ze strany dodavatele a to ani úpravy valorizačního charakteru v souvislosti s cenovým a měnovým vývojem v České republice v budoucích obdobích. Dodavatel je oprávněn vyvolat cenová jednání o případné úpravě cen s odběratelem v situaci, kdy kumulovaná míra inflace dle údajů zveřejňovaných ČSSÚ za období od data poslední cenové dohody smluvních stran překročí 10%. Zahájení a případný negativní výsledek těchto jednání nebude mít vliv na kvalitu, rozsah a obsah poskytovaných služeb.

Příloha číslo 2. - Doklady a podklady pro výpočet platu

I. Způsob předávání dokladů a podkladů

Způsob předávání níže uvedených dokladů a podkladů bude dohodnut smluvními stranami pro jednotlivé kategorie informací písemně, zápisem stvrzeným oběma smluvními stranami. Za prokazatelné předání příslušné informace bude považováno:

- Předání originálu, či kopie dokladu dodavateli ke zpracování
- Předání příslušného tištěného formuláře, na němž odběratel předá příslušné informace ke zpracování a potvrdí jejich věcný obsah. Formulář musí být stvrzen podpisem osoby oprávněné odběratelem k těmto úkonům.
- Předání k tomuto účelu připraveného a schváleného elektronického formuláře, potvrzeného smluvními prostředky, ověřování totožnosti osoby, které formulář na straně odběratele připravila a odeslala.

Informace budou předávány v níže uvedených doporučených termínech. V případě opožděného dodání (tj. po 5. dni v kalendářním měsíci) informací, dokladů a podkladů, nenese v těchto případech dodavatel zodpovědnost za zpoždění, neúplné, či chybné zpracování mzdové agendy. V těchto případech budou opravné kroky a případné další škody takto vzniklé plně hrazeny odběratelem.

Předání dokladů a podkladů bude vždy stvrzeno dodavatelem na příslušné průvodce, která stvrdí počet a druh dodaných dokladů. V případě písemných dokladů budou doklady a podklady předané ke zpracování označeny razítkem dodavatele. Neoznačené doklady budou považovány za nepředané. V případě dokladů a podkladů předávaných elektronicky bude průkazným potvrzením o předání dokladů k tomuto účelu vedený log (na straně dodavatele i odběratele), případně tištěný výpis obsahu souboru stvrzený razítkem dodavatele.

II. Předávané doklady a podklady

1. Podklady a doklady předávané při nástupu zaměstnance – do 4-5 dnů od vzniku pracovního poměru

Osobní dotazník – titul, příjmení, jméno, rodné číslo, rodné příjmení, místo narození, čísla účtu pro výplatu mzdy a srážky, ZP-jaká a číslo pojištěnce, důchodce a typ důchodu, nejvyšší vzdělání,

Pro hlášení na OSSZ(ČID, ID) -vyplněné a podepsané Hlášení je třeba doložit do 4 dnů od nástupu či podpisu Zápočtový list

Pracovní smlouva – hlavně datum nástupu, druh smlouvy, týdenní úvazek, směnnost

Platový výměr – výše a typ platu

Kolektivní smlouva, nebo vnitřní předpisy týkající se nároků zaměstnanců-doložit do 4 dnů od vzniku či změny.

Prohlášení poplatníka daně –doložit do 4 dnů po podepsání pracovního poměru při nástupu zaměstnance a při jakékoli provedené změně, nejdéle do 5.dne měsíce následujícího po měsíci, v kterém je pracovní poměr uzavřen.

Dále je nutné doložit či prokazatelně ověřit:

- o při uplatnění nezdánitelné částky na dítě
 - potvrzení od manžela/ky z práce, že neuplatňuje nezdánitelné částky
 - pokud manžel/ka nepracuje (ÚP)- potvrzení z Úřadu práce o evidenci
 - pokud je manžel/ka OSVČ - čestné prohlášení, že ve svém daňovém přiznání neuplatní odpočty
 - pokud je stav rozvedená/ý - rozvodový list, z kterého je zřejmá stanovená péče o dítě
 - pokud je stav svobodná – čestné prohlášení, že nežije s otcem ve společné domácnosti
 - pokud je dítě zletilé - potvrzení ze školy o studiu
- o při studiu – potvrzení o studiu
- o při ČID, ID
 - rozhodnutí o přidělení důchodu
 - potvrzení o výplatě důchodu
- o při uplatnění nezdánitelné částky na základě smlouvy o úvěru (pokud plátce nechce uplatnit až v ročním zúčtování)
 - kopie úvěrové smlouvy
 - potvrzení o předpokládaných úrocích
 - další specifická potvrzení podle účelu čerpání úvěru
- o údaje o srážkách a exekucích

2. Podklady a doklady pro měsíční zpracování – doložit nejpozději do 1. dne měsíce následujícího měsíce

Podklady pro správný výpočet mezd:

- podklady o docházce (elektronicky, či písemně)
- doklady pro výpočet nemocenských dávek řádně vyplněné a podepsané od zaměstnanců (seznam s názvem tiskopisu – u potvrzení pracovní neschopnosti podrobnější popis, příjmení, jméno, RČ) – zde je možnost předkládat doklady průběžně (například po 10 dnech)
- případné dohody o srážkách ze mzdy, rozhodnutí o srážkách ze mzdy (přednostní i nepřednostní) a příkazy zaměstnanců k platbám (např. spoření, penzijní připojištění, soukromé životní pojištění, účelové příkazy, např. konto Bariéry, ubytování, stravování, osobní konta apod.),
- mimořádná záloha, odměny, příplatky za vedení, zvláštní příplatky, výkonnostní a motivační složky mezd,
- platové změny, změny příplatků, platové postupy, změny tarifů,
- náhrady zdanitelné a nezdánitelné, dary a odměny při životních jubileích z FKSP, náhrady ve veřejném zájmu (např. dárce krve), paušály (cestovné),
- podklady pro výplatu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (OON),
- podklady pro výplatu práce přesčas a pracovní pohotovosti,
- podklady k provedení srážek (stravování, ubytování apod.).

3. Nemocenské a ošetřování člena rodiny

Doklady budou předávány jednou za týden, minimálně však do 15. a do 30. v měsíci, resp. 1. dne následujícího měsíce, řádně vyplněné. V případě, že na tento den připadá den pracovního volna nebo svátek, pak v poslední pracovní den předcházející tomuto datu.

- o Žádost o podporu při ošetřování člena rodiny
(pozn.: musí být vyplněno-podpis zaměstnance s datem
 - razítko a podpis organizace
 - vysáno naposledy pracoval a opět nastoupil do práce (pokud nebude k dispozici docházka)
- o Průkaz o trvání pracovní neschopnosti
(pozn.: musí být vyplněno-podpis zaměstnance a zaškrtnut v prohlášení bod I. nebo II.)
- o Potvrzení pracovní neschopnosti
(pozn.: III.Hlášení o počátku pracovní neschopnosti - musí být vyplněno - naposledy pracoval, razítko a podpis organizace)
- o Při zaškrtnutí lékařem některého z bodů v Potvrzení pracovní neschopnosti (jako je např. ostatní úrazy, úraz zaviněný jinou osobou, podezření z vlivu alkoholu nebo ze zneužití jiných omamných látek) doložit s vyplněným Záznamem o nepracovním úrazu.
- o II. Hlášení o ukončení pracovní neschopnosti
(pozn.: - musí být vyplněno - nastoupil do zaměstnání, razítko a podpis organizace, podpis zaměstnance a zaškrtnut v prohlášení bod I. nebo II.)
- o Žádost o peněžitou pomoc v mateřství
(pozn.: musí být vyplněno: celý bod B.-vyplní žadatelka, celý bod C.- vyplní organizace . Žadatelka musí nahlásit skutečný den porodu, doloží kopii RL dítěte. Pokud je žadatelka svobodná, rozvedená či jinak osamělá, doloží čestné prohlášení, že s otcem dítěte nežije ve společné domácnosti)

4. Změny základních evidenčních údajů zaměstnance – v termínu co nejkratším, nejpozději však den před zpracováním mezd, ve kterých změny nabudou platnosti

- o zdravotní pojišťovna
- o plátce ZP je stát – vznik důchodu, mateřská dovolená
- o číslo účtu pro výplatu mzdy
- o exekuce, srážky
- o daňové prohlášení – narození dětí, uplatnění nezdánitelných částek, zánik nároku na nezdánitelné částky, studium – vždy v září doložit další potvrzení o studiu, atd.
- o mzdové podmínky

5. Při výstupu zaměstnance

Doklad o ukončení pracovního poměru (§ ukončení a datum) – nezbytné pro zápočtový list, výpočet náhrad, apod. (elektronicky či písemně dle dohody), alespoň 4 dny před ukončením. Zápočtový list bude předán odběrateli do 4 dnů od předání informací o ukončení pracovního poměru.

Předat zaměstnanci k podpisu ELDP (do jednoho měsíce po konečném vyúčtování příjmů, který se i zasílá na PSSZ).

6. Doklady pro zpracování a uzavření kalendářního roku

Do 15.2. kalendářního roku budou podepsána všechna daňová prohlášení a doložené veškeré doklady potřebné k výpočtu ročního zúčtování daně z příjmů – odběratel zajistí výše uvedené a předloží včetně níže uvedených informací dodavateli pokud možno průběžně, nejpozději však do 18.2. kalendářního roku

- o u ČID vždy do 15.2. doklad o výplatě důchodu
- o u životního pojištění – kopie smlouvy trvale, potvrzení od pojišťovny o zaplaceném pojistném vždy do 15.2., vepsat do DP
- o u penzijního pojištění – kopie smlouvy trvale, potvrzení od pojišťovny o zaplaceném pojistném vždy do 15.2., vepsat do DP
- o u darů – doklad o poskytnutí daru do 15.2., vepsat do DP
- o u úvěrů – doklady při nástupu trvale, potvrzení o zaplacených úrocích pro roční zúčtování a o předpokládaných úrocích pro měsíční odpočet do 15.2., vepsat do DP
- o u žádosti o roční zúčtování daně doložená doba před nástupem (potvrzení o zdanitelných příjmech, doklad o evidenci ÚP, čestné prohlášení)

Dodavatel předloží do 30.4. odběrateli pro zaměstnance k podpisu a převzetí ELDP, tyto budou ztvrzené zaměstnanci vráceny do 5 dnů od podpisu zaměstnance, nejpozději však do 4.5. kalendářního roku. Odeslání ELDP na PSSZ zajistí dodavatel do 8. 5. kalendářního roku.

Příloha číslo 3 - Minimální požadavky na obsah výplatní pásky

1. Skrytá výplatní pásky (vyúčtování mzdy) typ Datacentrum – 3 ks na jednu tiskovou stranu nebo 2 ks na jednu tiskovou stranu

2. Minimální požadavky na údaje uvedené ve výplatní pásce

a) Titulní strana – viditelná část

SÚKL - název instituce

Osobní číslo zaměstnance

Jméno a příjmení zaměstnance

Výplatní místo (číslo oddělení)

Výplatní období

b) Obsah výplatní pásky – skrytá část

SÚKL (název instituce)

Osobní číslo zaměstnance:

Jméno a příjmení zaměstnance:

Výplatní místo (číslo oddělení):

Výplatní období:

Pracovní úvazek

Zdravotní pojišťovna:

Odpracovaná doba (dny/hodiny):

Neodpracovaná doba:

Dovolená nárok:

Dovolená vybráno v měsíci/vybráno od počátku roku:

Platové údaje: základní plat – tarifní plat + třída/stupeň

Příplatek osobní

Příplatek za vedení

Příplatek zvláštní

Vyúčtování platu (mzdy) musí být uvedeny tyto položky

Základní plat

Příplatek osobní

Příplatek za vedení

Zvláštní příplatek

Přesčasy hodiny/plat

Přesčasy – příplatky

Příplatek za práci v SO+NE

Ostatní příplatky

Odměna za pohotovost

Odměny (mimořádné)

 Odměny k životnímu jubileu

 Odměna ostatní

Náhrady:

 Dovolená

 Ostatní náhrady

OON – ostatní osobní náklady (dohody konané mimo pracovní poměr)

Mimoplatové:

 Penzijní připojištění

 Cestovné

 Mimoplatové pojištění

 Ostatní

 Náhrada za použití vozidla

 Náhrada za nemoc

 OČR

 PPM+ ostatní

Úhrn příjmů :

Pojištění: Zdravotní

 Sociální

Daňové zvýhodnění : Základní

 Invalidita

 Student

 Děti

Vypočtená daň:

 Sleva na dani

 Daň zálohová

 Srážková

 Daňový bonus

 Roční zúčtování

Srážky : zákonné (exekuce)

 Penzijní pojištění

Nájemné – ubytování

Ostatní

Spoření

Odborový svaz

FKSP – osobní konto : roční zůstatek/vyčerpáno

Rekapitulace:

Příjem daněný

Pojištění

Daňový základ

Vypočtená daň

Daň

Čistý příjem

Příjem nedaněný

Srážky

Záloha

Nevyplaceno

K výplatě v hotovosti

K výplatě na účet

Poznámka:

Struktura výplatní pásky bude upravena podle legislativních požadavků.

**Příloha číslo 4 – Požadovaný rozsah zpracování a termíny pro zpracování
mzdové agendy**

Číslo	Požadavek	Bližší popis požadavku	Požadovaný termín
1	Zavedení všech předaných údajů v daném měsíci rozhodném pro zpracování platu do mzdového výpočetního systému zadavatele u všech zaměstnanců.	Pořízení základních platových a evidenčních dat zaměstnance do systému, vč. likvidace nemoci, OČR apod. tak, aby bylo možné provést zpracování platů za SÚKL.	Průběžně, nejpozději však do uzávěrky pro výpočet platů (tj. do 2. pracovního dne v následujícím měsíci)
2	Provedení výpočtu platů všech zaměstnanců podle zavedených údajů ve mzdovém SW	Zpracování (výpočet) měsíčních platů všech zaměstnanců z písemných, či elektronických podkladů zadavatele za příslušný měsíc.	Vždy do 2. pracovního dne v následujícím měsíci
3	Výpočet zákonného pojištění a jejich odeslání PSSZ , zdravotním pojišťovnám a zadavateli	Zpracování výpočtu zákonného pojištění a prokazatelné odeslání výstupů příslušným adresátům za příslušný měsíc. Doručení výstupu v kopii (elektronické a tištěné) zadavateli.	Do 2. pracovního dne v následujícím měsíci

4	Vyhotovení tištěných a elektronických platebních příkazů (platy a srážky vč. důchodových a životního pojištění - jejich integrace do modulu platebního manažera v personálním informačním systému zadavatele)	Vyhotovení: - všech příkazů k výplatám a srážkám. - příkazů k platbám fondům pro důchodové a životní pojištění - příkazy k ostatním platbám (např. konto bariéry apod.) - provedení příkazu v automatických režimech plateb pro jednotlivé bankovní ústavy	Do 3. pracovního dne v následujícím měsíci
5	Tisk skrytých výplatních pásek a jejich doručení do sídla zadavatele (personální odd.)	Požadavky: - bude použit formulář skrytých výplatních pásek o velikosti 1/3 nebo 1/2 stránky formátu A4 (formulář např. typu Datacentrum) - kromě standardních údajů na výplatní pásce bude uvedena i skutečná částka, která je zasílána na účet zaměstnance a stav jeho osobního konta FKSP k poslednímu dni v daném měsíci a stav čerpání dovolené	doručení vytištěných skrytých výpl.pásek zadavateli do 7. pracovního dne v měsíci
6	Vypracování , tisk a odeslání veškerých přehledů pro správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny	Požadavky: - sestavy (tiskové, elektronické) budou prokazatelně zaslány přímo PSSZ a zdravotním pojišťovnám - sestavy (tiskové, elektronické) budou předávány zadavateli	odeslání sestav PSSZ a ZP do 3. pracovního dne v měsíci předání sestav zadavateli do 3. pracovního dne v měsíci předání zadavateli dokladu o zaslání PSSZ a ZP do 3. pracovního dne v měsíci

7	Generování podkladů pro zaúčtování mezd	Generování podkladů pro automatické zaúčtování mezd do ekonomického informačního systému RIS 2000 podle dané datové struktury a jejich předání zadavateli (v elektronické a tištěné podobě)	Do 3. pracovního dne následujícího měsíce
8	Vypracování rekapitulací, rozborů a přehledů	Požadavky: • zpracování rekapitulace vyplacených prostředků na platy a ostatní osobní náklady měsíčně za jednotlivá účetní střediska a organizaci celkem - jde o přehledy čerpání mzdového rozpočtu podle jednotlivých položek (bude předáváno v elektronické podobě) • vypracování sestav srážek z platů, výpočtu produktivit apod. • vypracování přehledů nemocnosti, vzdělanosti, přehledů příspěvků na důchodové a životní pojištění pro zadavatele i příslušné fondy, přehledů týkajících se stravování a ubytování pracovníků, apod. (bude předáváno v elektronické podobě)	předání výstupů (v elektronické podobě a tištěné (papírové) do 3. pracovního dne následujícího měsíce
9	Průběžné vedení platových (mzdových) a evidenčních listů Vystavování zápočtových listů a jejich předání zadavateli pravidelně na vyžádání	Požadavky: • vedení mzdových listů a vystavování zápočtových listů všech zaměstnanců, vč. jejich archivace • odesílání evidenčních listů ČSSZ (PSSZ) dle daných termínů • archivace – všechny prvotní podklady, výplatnice, rekapitulace apod.	Průběžné vedení mzdových listů zaměstnanců. Vystavení zápočtového listu a doručení zadavateli – do 3 pracovních dnů před skončením pracovního poměru zaměstnance. • Zaměstnanci podepsané evidenční listy za zaměstnance ve stavu k 31.12. daného roku odeslat nejpozději do 30.4. ČSSZ

			(PSSZ) následujícího roku. U zaměstnanců , kteří ukončili prac. poměr v průběhu roku odeslat ČSSZ (PSSZ) evidenční listy až _po lhůtě, která se minimálně rovná ochranné době.
10	Vystavování veškerých relevantních potvrzení pro pracovníky	Potvrzení o příjmu ze zaměstnání apod. (bude předáváno zadavateli v elektronické podobě)	kdykoli na vyžádání zadavatele do 3 pracovních dnů od doručení požadavku zhotoviteli
11	Zpracování veškerých statistických výkazů a hlášení	Zpracování těchto základních výkazů: • „E(MZ) 1-04“ • „E(MZ) 2-01“ • „E(MZ) 2-04“, • „Práce 2-04“, • „NemÚR 1-02“, • „Trexima“, • „ISP - informační systém o platech podle n.v. 289/2002 Sb.“ • „Vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků MFin 5459, vzor. č.11“ • „Počet zaměstnanců ke dni...MFin 5490/1 vzor č. 5“ • „Vyúčtování daně vybíranou srážkou MFin č. 5466 vzor.č. 9“ • a dalších statistických výkazů, např. vyplývajících z každoročně vyhlášených statistických šetření v „Programu statistických zjišťování stanovených zákonem č. 89/1995 ČSÚ“ a z ročních aktualizací (čtvrtletní, pololetní a roční výkazy). • zadavatel sdělí termíny a předá formuláře zhotoviteli Výkazy budou předávány zadavateli v elektronické nebo tištěné podobě podle	Výkazy budou předávány zadavateli v elektronické nebo tištěné podobě podle termínů povahy stanovených relevantními subjekty (např. ČSÚ, ÚZIS apod.) Např. zákon o statistických šetřeních a vyhlášky MF a MZ

		termínů stanovených relevantními subjekty (např. ČSÚ, ÚZIS apod.).	
12	Roční vyúčtování daně ze závislé činnosti zaměstnanců	Požadavky: - vypracování ročního vyúčtování daně ze závislé činnosti zaměstnanců a zaslání FÚ v zákonné lhůtě - vypracování Potvrzení o zdanitelných příjmech pro zaměstnance	Do 15. února následujícího roku
13	Vyhotovení souborů převodních příkazů pro Českou spořitelnu a.s.	Vyhotovení souboru ve speciálním automatickém formátu vydaném Českou spořitelnou, a. s. – formát předá zadavatel	Do 3. pracovního dne následujícího měsíce
14	Komunikace	- požadavek na fyzickou přítomnost zaměstnance uchazeče v minimálním rozsahu alespoň 1 pracovní den v měsíci (kromě přítomnosti při převzetí podkladů a odevzdání výstupů) v rozsahu běžné pracovní doby (16 hodin měsíčně) při které bude zadavateli poskytovat poradenské, konzultační, administrativní a jiné služby v souvislosti s předmětem plnění - tato služba bude zahrnuta v nabídkové ceně a nebudou za ni zadavateli účtovány žádné další režijní náklady (zejm. náklady na dopravu, apod.)	1 x týdně 4 hodiny podle vzájemně odsouhlaseného harmonogramu
15	Archivace prvotních podkladů u zpracovatele	prvotní podklady dodané zadavatelem po dobu 1 měsíce od zpracování platů pro daný kalendářní měsíc uchovat a pak je následně s ostatní dokumentací, která slouží ke zpracování vrátit, (viz. bod č.1)	Nejpozději do posledního kalendářního dne v měsíci
16	Přihlášky a odhlášky zdravotním pojišťovnám a ČSSZ	Provádět přihlášení a odhlášení zaměstnanců zdravotním pojišťovnám a ČSSZ	Do 3. pracovního dne od doručení požadavku zadavatelem
17	Aktualizace dat v PIS	Zajistit průběžnou aktualizaci platových údajů v personálním informačním systému.	Aktualizovat 1x týdně až do doby uzávěrky

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji a potvrzuji, že jako uchazeč o veřejnou zakázku

Komplexní služby v oblasti zpracování mzdového účetnictví

jsem vázán celým obsahem přiložené nabídky, a to po celou dobu běhu zadávací lhůty.

V

Dne :

.....
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji místopřísežně, že jako uchazeč o veřejnou zakázku

Komplexní služby v oblasti zpracování mzdového účetnictví

jsem se v plném rozsahu seznámil se zadávací dokumentací a soutěžními podmínkami, že jsem si před podáním nabídky vyjasnil veškerá sporná ustanovení nebo technické nejasnosti a že s podmínkami zadání a zadávací dokumentací souhlasím a respektuji je.

V

Dne :

.....
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

Přehled uchazečem realizovaných služeb obdobného rozsahu a charakteru za období posledních 3 let

Číslo	Název a předmět referenční zakázky	Název a sídlo objednatele	Objednatel		Celková celkem realizovaných služeb v tis. Kč za období posledních 3 let
			Kontaktní osoba (titul, jméno, příjmení)	Spojení na kontaktní osobu (tel., e-mail)	

Pozn. : v případě většího počtu realizovaných zakázek použije uchazeč tuto tabulku opakovaně.

Datum:.....
.....

jednat jménem či za uchazeč

podpis osoby oprávněné