



V Trnave dňa 5. 5. 2021

Podmienky zadávania zákazky 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 „ZVO“)

Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov: Mesto Trnava

Sídlo: Hlavná 1, 917 71 Trnava

IČO: 00313114

Zastúpenie: JUDr. Peter Bročka, LL.M., primátor mesta

Zodpovedná osoba pre predmetnú zákazku: Mgr. Kristína Ščepková, odbor verejného obstarávania

Názov predmetu zákazky:

Daňové a účtovné poradenstvo

Predpokladaná hodnota zákazky:

26 000,00 EUR

Druh zákazky

Služba

Spoločný slovník obstarávania (CPV):

79221000-9 – Daňové poradenstvo

Požadovaná lehota dodania predmetu zákazky:

Do vyčerpania finančného limitu 26 000 eur bez DPH od nadobudnutia účinnosti zmluvy, najdlhšie však štyri roky od nadobudnutia účinnosti zmluvy.

Miesto dodania predmetu zákazky

Trhová 3, Trnava

Typ zmluvy

Zmluva o poskytovaní služieb (Rámcová dohoda)

Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky:

Predmet zákazky bude financovaný z rozpočtu mesta

Opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je poskytovanie daňového a účtovného poradenstva a konzultácií v nasledovnom rozsahu:

- metodická pomoc a odborné konzultácie k dani z príjmov právnických osôb, k zrážkovej dani, k zmluvám o zamedzení dvojitého zdanenia a k zákonu o dani z pridanej hodnoty,
- metodická pomoc a odborné konzultácie k daňovému konaniu,

- metodická pomoc a odborné konzultácie k spracovaniu a k vyhotoveniu daňových priznaní k DPH a k dani z príjmov právnických osôb,
- metodická pomoc a odborné konzultácie v súvislosti s účtovaním, odpisovaním a zdaňovaním majetku mesta, všeobecne v majetkovej oblasti mesta a mestských organizácií,
- metodická pomoc a odborné konzultácie v oblasti odmeňovania, miezd, príjmov zo závislej činnosti a príjmov zo sociálneho fondu,
- rýchle aktuálne telefonické informácie,
- interné seminárne a konzultačné dni k zmenám daňových a účtovných predpisov a k aktuálnym daňovým informáciám,
- písomné informácie o aktuálnych daňových problémoch a o zmenách v daňových a účtovných predpisoch,
- poskytovanie informácií a poradenstva v oblasti zdravotného, nemocenského poistenia a dôchodkového zabezpečenia pokiaľ priamo súvisia s daňovou problematikou a s účtovnou činnosťou verejného obstarávateľa,
- informácie o obchodných, občianskoprávných vzťahoch súvisiacich s daňovou a účtovnou problematikou verejného obstarávateľa,
- posudzovanie obsahu obchodných, občianskoprávných zmlúv a dohôd pre účely daňové a účtovné,
- metodická pomoc a odborné konzultácie k postupom účtovania a zákonu č. 431/2002 Z. z., zákonu č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a zákonu č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.

Požiadavky na uchádzača

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač mal oprávnenie na vykonávanie činnosti v oblasti predmetu zákazky a mal skúsenosti s poskytnutím rovnakých služieb ako je predmet zákazky v nasledovnom rozsahu:

- Za predchádzajúce tri roky od zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk uchádzač musel poskytnúť aspoň dve rovnaké alebo obdobné služby ako je predmet zákazky v oblasti verejnej správy alebo odberateľa služby v sektore verejnej správy, pričom hodnota aspoň jednej poskytnutej služby musí byť najmenej vo výške 7 000,- EUR bez DPH.

Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi:

1. Verejný obstarávateľ pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupuje v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. **Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.**
2. Komunikácia sa medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi uskutočňuje v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.
3. Systém JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. Systém JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne

<https://josephine.proebiz.com>.

4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
 - Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome
 - Microsoft Edge.
5. **Pravidlá pre doručovanie** – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.
6. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému JOSEPHINE a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
7. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému JOSEPHINE a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
8. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
9. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k ďalším doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.
10. **Registrácia.** Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
11. **Autentifikácia.** Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
 - a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme JOSEPHINE je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
 - b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
 - c) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou.

Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.

- d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon je obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

Predkladanie ponuky

1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa výzvy na predkladanie ponúk publikovanej vo vestníku verejného obstarávania. Ponuka je vyhotovená elektronicke v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
3. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
4. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčany formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v tomto dokumente (viď bod Obsah ponuky) a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v tomto dokumente.
5. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
6. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, musí byť vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s alebo bez DPH [pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“]. Pre vylúčenie pochybností verejný obstarávateľ uvádza, že v prípade nesúladu hodnoty ponuky podľa položkového elektronického formuláru systému JOSEPHINE, ktorý predstavuje len nevyhnutnú funkcionálnu tohto elektronického systému a návrhu na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 tohto dokumentu, hodnotou, ktorá bude predmetom vyhodnocovania ponúk, bude hodnota ponuky uvedená v návrhu na plnenie kritérií.
7. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
8. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicke neotvorí.
9. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

Obsah ponuky

Uchádzač vloží do systému JOSEPHINE:

1. Doklad o oprávnení na vykonávanie činnosti v oblasti predmetu zákazky (oprávnenie na podnikanie – výpis z obchodného registra, živnostenského registra). **Právnické osoby a fyzické osoby so sídlom, miestom podnikania v Slovenskej republike, zapísané vo vyššie uvedených registroch nemajú povinnosť predkladať výpis z obchodného alebo živnostenského registra**, verejný obstarávateľ overí ich zapísanie prostredníctvom informácií cez portál oversi.gov.sk.
2. Návrh na plnenie kritérií/Krycí list ponuky za vykonanie predmetu zákazky s uvedením údajov v štruktúre podľa prílohy č. 2 tohto dokumentu.
3. Písomné vyhlásenie uchádzača podľa prílohy č. 3 tohto dokumentu, že súhlasí s obsahom návrhu zmluvy o poskytovaní služieb (rámcovej dohody) spolu s čestným vyhlásením, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený končným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte, sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
4. Zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; ak bol odberateľom verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, uchádzač v zozname uvedie aj odkaz na referenciu evidovanú v evidencii referencií podľa § 12 ZVO, a ak odberateľom nebol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, uchádzač v zozname uvedie telefonický a e-mailový kontakt na zodpovednú osobu odberateľa za účelom overenia si poskytnutia daného plnenia.

Lehota na predkladanie ponuky:

Lehota na predkladanie ponúk je uvedená vo výzve na predkladanie ponúk, ktorá je zverejnená vo vestníku verejného obstarávania.

Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

Verejný obstarávateľ vyhodnotí predložené ponuky podľa kritéria, ktorým je najnižšia cena za jednu normohodinu poskytovania služby v EUR s DPH.

Splnenie požiadaviek bude verejný obstarávateľ posudzovať iba u uchádzača, ktorého ponuka sa umiestni na prvom mieste v poradí podľa stanoveného kritéria na vyhodnotenie ponúk.

Ak by uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v poradí a/alebo jeho ponuka nespĺňali požiadavky verejného obstarávateľa podľa požiadaviek uvedených v tomto dokumente, verejný obstarávateľ môže splnenie týchto požiadaviek preskúmať u ďalšieho uchádzača tak, aby uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal požiadavky verejného obstarávateľa podľa tohto dokumentu.

Úspešný uchádzač

Úspešným uchádzačom je ten uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v poradí za predpokladu, že uchádzač spĺňa všetky požiadavky verejného obstarávateľa podľa tohto dokumentu; úspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ oznámi, že uspel.

Neúspešným uchádzačom verejný obstarávateľ zašle informáciu, že neuspeli spolu s uvedením dôvodu. Uchádzači, ktorí predložia svoje ponuky, nemajú nárok na úhradu nákladov, ktoré im vznikli s prípravou a dorúčením ponuky.

Ak úspešný uchádzač neposkytne verejnému obstarávateľovi potrebnú súčinnosť na uzavretie zmluvy, verejný obstarávateľ môže za účelom uzavretia zmluvy osloviť ďalšieho uchádzača v poradí. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo ukončiť tento proces bez zadania zákazky.

Prílohy:

Príloha č. 1 Návrh rámcovej dohody

Príloha č. 2 Návrh na plnenie kritérií/Krycí
list ponuky

Príloha č. 3 Vyhlásenie uchádzača