



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΕΥΡΩΤΑ
Ν.Π.Ι.Δ. ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΕΥΡΩΤΑ
«ΕΥΡΩΤΕΙΟΣ ΠΟΛΙΤΕΙΑ»**

Ταχ. Δ/ση: Βλαχιώτη Λακωνίας
Ταχ. Κώδικας: 23 051 – Βλαχιώτη
Τηλέφωνο: 2735360226
Αριθμ. Fax: 2735023326
E-mail: kdeskalas@gmail.com

ΕΡΓΑΣΙΑ

« ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ»

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
12.000,00 Ευρώ (με Φ.Π.Α 24%)**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

- 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**
- 2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**
- 3. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**
- 4. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

Βλαχιώτη 23/3 /2020
Ο Συντάξας

Μιμηκόπουλος Βασίλειος
Π.Ε. Διοικητικού

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Έχοντας υπόψη την αρ. 34/2020 Απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Δήμου Ευρώτα, σύμφωνα με την οποία βεβαιώνεται η αδυναμία της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών Δήμου Ευρώτα να παράσχει υπηρεσίες Διπλογραφικού συστήματος γενικής και αναλυτικής λογιστικής στην Κ.Δ.Ε.Δ.Ε. «Ευρώτειος Πολιτεία», το Νομικό Πρόσωπο θα πρέπει να αναθέσει σε εξωτερικό συνεργάτη τη διεκπεραίωση των ως άνω εξειδικευμένων λογιστικών υπηρεσιών που απαιτούνται, προκειμένου να είναι δυνατή η οργάνωση και υποστήριξη των λογιστικών και οικονομικών υπηρεσιών, η σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και η διεξαγωγή κάθε εργασίας απαραίτητης για την εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της (εφαρμογή του π.δ. 315/1999).

Οι παρούσες τεχνικές προδιαγραφές αφορούν την παροχή υπηρεσιών λογιστικής και διαχειριστικού ελέγχου στην Κ.Δ.Ε.Δ.Ε «Ευρώτειος Πολιτεία» για το οικονομικό έτος 2020.

Αντικείμενο παρεχόμενων υπηρεσιών

1. Ταξινόμηση και χαρακτηρισμός όλων των παραλαμβανομένων παραστατικών σύμφωνα με το υφιστάμενο Λογιστικό Σχέδιο της Κ.Δ.Ε.Δ.Ε.
2. Καθημερινός έλεγχος όλων των καταχωρημένων παραστατικών – μεταφορά στην γενική λογιστική, έλεγχος υπολοίπων προμηθευτών, ταμείου, τραπεζών κ.λ.π.
3. Εκτύπωση των βιβλίων καθώς και των λοιπών εκτυπώσεων που επιβάλλουν οι φορολογικές διατάξεις.
4. Μηνιαία ενημέρωση και συμφωνία γενικής λογιστικής από στοιχεία δημόσιας λογιστικής λόγω του κόμβου λειτουργικότητας του ΥΠ.ΕΣ.
5. Παροχή φορολογικών συμβουλών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση των καθημερινών δραστηριοτήτων της Κ.Δ.Ε.Δ.Ε.
6. Σύνταξη και αποστολή των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ. και λοιπών παρακρατούμενων φόρων.
7. Σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα για μεγάλες επιχειρήσεις.
8. Συμμετοχή στην σύνταξη των προϋπολογισμών και απολογισμών.
9. Σύνταξη και αποστολή όλων των ετήσιων φορολογικών δηλώσεων και καταστάσεων.
10. Έκδοση μισθοδοσίας και αποστολή των XML μέσω ΕΑΠ καθώς και αποστολή των Α.Π.Δ.
11. Διαρκής εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα Λογιστικού και Οικονομικού περιεχομένου που αφορούν τα Ν.Π.Ι.Δ.
12. Παροχή οικονομικών συμβουλών και καθοδήγηση σε τυχόν προγράμματα ΕΣΠΑ που αφορούν την επιχείρηση.
13. Συμμετοχή στην οργάνωση των καλοκαιρινών εκδηλώσεων και συναυλιών.
14. Καθημερινή παρουσία στα γραφεία της επιχείρησης.

Βλαχιώτη 23/3/2019
Ο Συντάξας

Μιμηκόπουλος Βασίλειος
Π.Ε. Διοικητικού

Θεωρήθηκε
Βλαχιώτη 23/3/2020
Ο Πρόεδρος

Μπούτσαλης Ζαχαρίας

2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Υπηρεσίες λογιστικής και διαχειριστικού ελέγχου

Κωδικός CPV	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
79210000-9	Υπηρεσίες Λογιστικής και διαχειριστικού ελέγχου	
	ΣΥΝΟΛΟ	<i>9.677,42 €</i>
	ΦΠΑ 24%	<i>2.322,58 €</i>
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	<i>12.000,00 €</i>

Η αναφερόμενη τιμή διαμορφώθηκε μετά από έρευνα που έκανε το τμήμα στις τρέχουσες τιμές εμπορίου για αντίστοιχες υπηρεσίες λογιστικής και διαχειριστικού ελέγχου, της Κοινοφελούς Επιχείρησης.

Η τελική αμοιβή του αναδόχου θα καθοριστεί από τις τιμολογούμενες υπηρεσίες του, κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Η ενδεικτική δαπάνη των υπηρεσιών λογιστικής και διαχειριστικού ελέγχου που ανέρχεται στο ποσό των 12.000,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, θα βαρύνει τον Κ.Α. 15 - 6115.001 με τίτλο «Αμοιβές λογιστών», όπως καθορίζεται από τον προϋπολογισμό εξόδων έτους 2020 της Κ.Δ.Ε.Δ.Ε. «Ευρώτειος Πολιτεία».

Βλαχιώτη 23/3/2019
Ο Συντάξας

Μιμηκόπουλος Βασίλειος
Π.Ε. Διοικητικού

Θεωρήθηκε
Βλαχιώτη 23/3/2020
Ο Πρόεδρος

Μπούτσαλης Ζαχαρίας

3. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1° : Αντικείμενο της σύμβασης

Αντικείμενο της εργασίας που θα εκτελεστεί από τον «ΑΝΑΔΟΧΟ», είναι το έργο που αναφέρεται στον τίτλο της μελέτης. Η εργασία θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν .

Ο «**ΑΝΑΔΟΧΟΣ**» είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες :

- Ταξινόμηση και χαρακτηρισμός όλων των παραλαμβανομένων παραστατικών σύμφωνα με το υφιστάμενο Λογιστικό Σχέδιο της Κ.Δ.Ε.Δ.Ε.
- Καθημερινός έλεγχος όλων των καταχωρημένων παραστατικών – μεταφορά στην γενική λογιστική, έλεγχος υπολοίπων προμηθευτών, ταμείου, τραπεζών κ.λ.π.
- Εκτύπωση των βιβλίων καθώς και των λοιπών εκτυπώσεων που επιβάλλουν οι φορολογικές διατάξεις.
- Μηνιαία ενημέρωση και συμφωνία γενικής λογιστικής από στοιχεία δημόσιας λογιστικής λόγω του κόμβου διαλειτουργικότητας του ΥΠ.ΕΣ.
- Παροχή φορολογικών συμβουλών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση των καθημερινών δραστηριοτήτων της Κ.Δ.Ε.Δ.Ε.
- Σύνταξη και αποστολή των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ. και λοιπών παρακρατούμενων φόρων.
- Σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα για μεγάλες επιχειρήσεις.
- Συμμετοχή στην σύνταξη των προϋπολογισμών και απολογισμών.
- Σύνταξη και αποστολή όλων των ετήσιων φορολογικών δηλώσεων και καταστάσεων.
- Έκδοση μισθοδοσίας και αποστολή των XML μέσω ΕΑΠ καθώς και αποστολή των Α.Π.Δ.
- Διάρκης εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα Λογιστικού και Οικονομικού περιεχομένου που αφορούν τα Ν.Π.Ι.Δ.
- Παροχή οικονομικών συμβουλών και καθοδήγηση σε τυχόν προγράμματα ΕΣΠΑ που αφορούν την επιχείρηση.
- Συμμετοχή στην οργάνωση των καλοκαιρινών εκδηλώσεων και συναυλιών.
- Καθημερινή παρουσία στα γραφεία της επιχείρησης.

Άρθρο 2° : Γενικά τυπικά προσόντα

Ο «**ΑΝΑΔΟΧΟΣ**» θα πρέπει να διαθέτει

- Άδεια Λογιστή Α' Τάξης.
- Τουλάχιστον τρία (3) έτη αποδεδειγμένης προϋπηρεσίας σε ΝΠΙΔ – ΝΠΔΔ, ως εξωτερικός συνεργάτης έχοντας υπογράψει ανάλογους Ισολογισμούς σύμφωνα με τα ΕΛΠ για μεγάλες επιχειρήσεις.

Άρθρο 3° : Προϋπολογισμός

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός που συντάσσεται από την Υπηρεσία ανέρχεται σε **12.000,00** ευρώ Συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 24% και θα καλυφθεί από τον Κ.Α.Ε. 15-6115.001 με τίτλο «Αμοιβές Λογιστών» του προϋπολογισμού του οικ. έτους 2020.

Άρθρο 4° : Διατάξεις που ισχύουν

Για την εκτέλεση της ανωτέρω εργασίας ισχύουν οι διατάξεις:

- Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Φ.Ε.Κ. 87/ Α' /07-06-2010).
- Τις διατάξεις του Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Φ.Ε.Κ. 145/ Α' /05-08-2016).
- Τις διατάξεις του Ν. 4555/18 (Φ.Ε.Κ. 133/Α' /19-07-2018) [Πρόγραμμα «Κλεισθένης»]

Άρθρο 5° : Λογαριασμοί, πληρωμές αναδόχου, χρηματοδότηση της εργασίας

Η παραλαβή θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής.

Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ ύστερα από προσκόμιση τιμολογίου και των αποδεικτικών εξοφλήσεως όλων των κρατήσεων και υποχρεώσεων του αναδόχου και αφού προηγηθεί η παραλαβή και ο έλεγχος από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής. Για την παρακράτηση του φόρου εισοδήματος ισχύουν οι διατάξεις του νόμου 2198/94.

Η πληρωμή στον ανάδοχο, θα πραγματοποιείται κάθε μήνα, ύστερα από την ημέρα υποβολής όλων των απαραίτητων για την πληρωμή δικαιολογητικών.

Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από τις επιτροπές της παραγράφου 5 του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 6° : Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας

Η εκτέλεση της εργασίας θα γίνει σταδιακά και θα ολοκληρωθεί την **31^η Δεκεμβρίου 2020**.

Άρθρο 7° : Αυτοενημέρωση Αναδόχου

Ο ανάδοχος στα πλαίσια της σύμβασης θεωρείται ότι έχει εξετάσει τις καθορισμένες απαιτήσεις και τους παρόντες όρους.

Δεν θα επιτραπεί οποιαδήποτε αξίωση από τον ανάδοχο για πρόσθετη πληρωμή ή χρονική παράταση που θα οφείλονται σε παρερμηνεία οποιουδήποτε θέματος αναφερόμενου στις καθορισμένες απαιτήσεις ή τους όρους θέμα για το οποίο θα μπορούσε ο ανάδοχος να ενημερωθεί πραγματοποιώντας μια επίσκεψη στο Νομικό πρόσωπο και προσφεύγοντας στους αρμόδιους υπαλλήλους.

Βλαχιώτη 23/3/2019
Ο Συντάξας

Μιμηκόπουλος Βασίλειος
Π.Ε. Διοικητικού

Θεωρήθηκε
Βλαχιώτη 23/3/2020
Ο Πρόεδρος

Μπούτσαλης Ζαχαρίας

4. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1° : Αντικείμενο σύμβασης

Αυτή η συγγραφή υποχρεώσεων αφορά σύναψη Σύμβασης εκτέλεσης εργασίας με τίτλο «Υπηρεσίες Λογιστικής και διαχειριστικού ελέγχου» με διαδικασία απευθείας ανάθεσης, συνολικού προϋπολογισμού 12.000,00 ευρώ. (με Φ.Π.Α.)

Άρθρο 2° : Διατάξεις που ισχύουν

Για την εκτέλεση της ανωτέρω εργασίας ισχύουν οι διατάξεις :

- Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Φ.Ε.Κ. 87/ Α' /07-06-2010).
- Τις διατάξεις του Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Φ.Ε.Κ. 145/ Α' /05-08-2016).
- Τις διατάξεις του Ν. 4555/18 (Φ.Ε.Κ. 133/Α' /19-07-2018) [Πρόγραμμα «Κλεισθένης»]

Άρθρο 3° : Συμβατά στοιχεία

Στοιχεία της Σύμβασης που θα προσαρτηθούν σε αυτή κατά σειρά ισχύος είναι :

- A. Η μελέτη
- B. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Γ. Η Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων

Άρθρο 4° : Έγκριση αποτελέσματος – Κατακύρωση

Για την έγκριση του αποτελέσματος αποφασίζει ο Πρόεδρος ύστερα από την αξιολόγηση των προσφορών. Η κατακύρωση στον ανάδοχο θα γίνει με κριτήριο το χαμηλότερο ποσοστό έκπτωσης επί του προϋπολογισμού της μελέτης.

Άρθρο 5° : Υπογραφή Σύμβασης

Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε η υπηρεσία υποχρεούται εντός 5 ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης να προσέλθει για την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης. Ο χρόνος παράδοσης αρχίζει από την εκπνοή αυτής της προθεσμίας. Εάν ο ανάδοχος στον οποίο έγινε η ανακοίνωση δεν προσέλθει να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

Άρθρο 6° : Χρόνος – Τόπος Παράδοσης

Ο χρόνος παράδοσης ορίζεται έως **31/12/2020**.

Τόπος Παράδοσης ορίζεται η Έδρα της Δημοτικής επιχείρησης

Άρθρο 7° : Παραλαβή – Πληρωμή

Η παραλαβή θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής.

Η πληρωμή θα γίνει σε ευρώ ύστερα από την προσκόμιση τιμολογίου και των αποδεικτικών εξοφλήσεως όλων των κρατήσεων και υποχρεώσεων του προμηθευτού και αφού προηγηθεί η παραλαβή και ο έλεγχος από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής. Για την παρακράτηση του φόρου εισοδήματος ισχύουν οι διατάξεις του νόμου 2198/94.

Η πληρωμή στον ανάδοχο, θα γίνει το πολύ εντός 30 (τριάντα) ημερών από την ημέρα υποβολής όλων των απαραίτητων για την πληρωμή δικαιολογητικών.

Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από τις Οικονομικές Υπηρεσίες της επιχείρησης.

Βλαχιώτη 23/3/2019
Ο Συντάξας

Μιμηκόπουλος Βασίλειος
Π.Ε. Διοικητικού

Θεωρήθηκε
Βλαχιώτη 23/3/2020
Ο Πρόεδρος

Μπούτσαλης Ζαχαρίας