



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΟΖΑΝΗΣ

Αναρτητέο στο Διαδίκτυο:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☒

Ταχ. Δνση : Πλατεία 28ης Οκτωβρίου
501 32 Κοζάνη
Πληροφορίες : Δημήτριος Μυλωνάς
Τηλέφωνο : 2461 350 435
Fax : 24610 49319
e-mail : dimitris.milonas@kozlib.gr

Κοζάνη, 13 – 09 – 2017
Αρ. Πρωτ.: 782

Προς: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

- Θέμα :** Ανοιχτή Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υλοποίηση του έργου: «Λογιστική Υποστήριξη Κοβενταρείου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης», με τη συνοπτική διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για το έτος 2017-2018 (12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης) προϋπολογισμού 14.000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%
- Σχετ.** 1. Την αριθμ. 8/2017 απόφαση του ΔΣ ΚΔΒΚ
2. Την αριθμ. 357/2017 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Κοζάνης (ΑΔΑ: Ω2Ν7ΩΛΠ-Β09)

1. Γενικοί Όροι

Η Κοβεντάρειος Δημοτική βιβλιοθήκη Κοζάνης (ΚΔΒΚ), μετά από την 8/2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 6Β6Α46Ψ844-Ω), προσκαλεί κάθε ενδιαφερόμενο να καταθέσει προσφορά για την υλοποίηση του έργου: «'Λογιστική Υποστήριξη Κοβενταρείου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης' με τη συνοπτική διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για το έτος 2017-2018 (12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης) προϋπολογισμού 14.000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%», σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016. Για την κάλυψη της δαπάνης του παραπάνω έργου έχει εκδοθεί η αριθμ. 8/2017 απόφαση Δ.Σ. ανάληψης υποχρέωσης, με εξασφαλισμένη πίστωση μέσω του προϋπολογισμού της ΚΔΒΚ για το συγκεκριμένο έργο: ΚΑΕ 10.6117.0014 «Αμοιβές για λογιστική υποστήριξη της ΚΔΒΚ» και ΑΔΥ 38.

2. Περιγραφή εργασιών

Αναλυτική περιγραφή εργασιών λογιστικής υποστήριξης αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας πρόσκλησης.

3. Χρόνος και Τόπος Διεξαγωγής

Χρονική διάρκεια υλοποίησης: από την υπογραφή της σύμβασης και για δώδεκα μήνες.

4. Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στην παρούσα έχουν όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα καθώς και κοινοπραξίες φυσικών προσώπων. Τα φυσικά πρόσωπα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίου άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτέχνη Α΄ Τάξης, τα Νομικά Πρόσωπα άδεια λειτουργίας γραφείου παροχής Λογιστικών – Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος βάσει του ν. 2515/1997 και του Π.Δ. 340/1998 και να παρέχουν εχέγγυα άρτια εκτέλεσης της σύμβασης.

5. Δικαιολογητικά

Οι συμμετέχοντες στην παρούσα Πρόσκληση πρέπει να πληρούν τις παρακάτω «προϋποθέσεις συμμετοχής»:

1. Πτυχίο (Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.) Οικονομικών Σχολών, ή οποιοδήποτε συναφές πτυχίο σχολών Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή άλλος ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής.
2. Άδεια Λογιστή – Φοροτεχνικού Α΄ τάξης (αποδεικνύεται με προσκόμιση επικυρωμένου αντιγράφου της άδειας αυτής).
3. Διαχείριση βιβλίων Γ΄ κατηγορίας με αναλυτική λογιστική σύμφωνα με το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο και σύνταξη Ισολογισμών κατά τα τρία (3) τελευταία χρόνια (αποδεικνύεται με την προσκόμιση αντιγράφων υπογεγραμμένων Ισολογισμών τα τρία (3) τελευταία χρόνια).
4. Γνώση προγραμμάτων μηχανογραφημένης λογιστικής (βλ. Δικαιολογητικά, περ. 2).
5. Γνώση συμπλήρωσης και υποβολής ερωτηματολογίων και πινάκων (Στατιστικά δελτία μητρώου δεσμεύσεων –μηνιαία δελτία ΝΠΔΔ) Φορέων Γενικής Κυβέρνησης (βλ. Δικαιολογητικά, περ. 2).

και να καταθέσουν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Οικονομική προσφορά σύμφωνα με το Παράρτημα II.
2. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρουν ότι (α) ασκούν επάγγελμα συναφές με το αντικείμενο της σύμβασης, (β) μελέτησαν και αποδέχτηκαν πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης μελέτησαν και αποδέχονται την περιγραφή των εργασιών λογιστικής υποστήριξης του Παραρτήματος I και ότι οι υπηρεσίες που προσφέρουν είναι σύμφωνες με την περιγραφή εργασιών, (γ) δεν έχει αποκλειστεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμό του Δημοσίου ή των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ), (δ) έχουν γνώση προγραμμάτων μηχανογραφημένης λογιστικής και (ε) γνώση συμπλήρωσης και υποβολής ερωτηματολογίων και πινάκων.
3. Βεβαίωση οικείου επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου.
4. Βεβαίωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση.
5. Άδεια Α΄ Τάξης Λογιστή-Φοροτέχνη από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, βάσει του ν. 2515/1997 και του Π.Δ. 340/1998 για τους συμμετέχοντες – φυσικά πρόσωπα ή του υπεύθυνου Ομάδας Έργου για τους συμμετέχοντες – νομικά πρόσωπα.
6. Άδεια λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών-Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, βάσει του ν. 2515/1997 και του Π.Δ. 340/1998 για τα συμμετέχοντα νομικά πρόσωπα.

Μαζί με τα παραπάνω προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016:

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου (η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου),
- Φορολογική ενημερότητα,
- Ασφαλιστική ενημερότητα. Το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν.4412/2016) θα αφορά σε όλους τους οργανισμούς κύριας ασφάλισης στους οποίους είναι ασφαλισμένο το προσωπικό της επιχείρησης, συμπεριλαμβανομένων των εταίρων ή των μελών της διοίκησης που έχουν σύμβαση εργασίας με την επιχείρηση. Εάν πρόκειται για ατομική επιχείρηση, ασφαλιστική ενημερότητα απαιτείται και για τον ασφαλιστικό φορέα στον οποίο υπάγεται ο εργοδότης.

6. Κατάθεση προσφορών

Η κατάθεση των προσφορών θα γίνεται μέχρι 21.09.2017 και ώρα 12.00 π.μ. στη γραμματεία της Κοβενταρείου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης, Πλατεία 28ης Οκτωβρίου 7, 2ος όροφος (Πληροφορίες: κ. Μ. Μανεδάκη, 2461 350 434).

Οι προσφορές θα κατατίθενται σε κλειστό, σφραγισμένο φάκελο πάνω στον οποίο θα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα κάτωθι:

- Η φράση ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ: «ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΚΔΒΚ» με κεφαλαία γράμματα,
- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας (ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΟΖΑΝΗΣ),
- Ο αριθμός της παρούσας πρόσκλησης (.....),
- Η ημερομηνία αξιολόγησης των προσφορών (.....)
- Τα στοιχεία του αποστολέα – προσφέροντος

Η παρούσα πρόσκληση ενδιαφέροντος θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων της ΚΔΒΚ, στον δικτυακό τόπο www.et.diangeia.gov.gr και στο ΚΗΜΔΗΣ, στον δικτυακό τόπο της ΚΔΒΚ: www.kozlib.gr, του Δήμου Κοζάνης www.kozanh.gr και θα κοινοποιηθεί στο Οικονομικό Επιμελητήριο, 5ο Περιφερειακό Τμήμα Δυτικής Μακεδονίας.



Ο Πρόεδρος Δ.Σ.

Παναγιώτης Δημόπουλος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**Περιγραφή εργασιών λογιστικής υποστήριξης**

Για τις υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για τη λογιστική και την οικονομοτεχνική υποστήριξη της ΚΔΒΚ είναι αναγκαία η καθημερινή παρουσία (κατά τις ώρες λειτουργίας της υπηρεσίας) ενός (1) λογιστή από την ομάδα έργου τουλάχιστον Β΄ Τάξης, με ανάλογη αποδεδειγμένη εμπειρία στο διπλογραφικό σύστημα τήρησης βιβλίων, στο χώρο όπου βρίσκεται η βάση δεδομένων και το αρχείο του Νομικού Προσώπου. Οι υπηρεσίες που θα προσφέρονται είναι οι παρακάτω:

- Ενημέρωση σε νέα θέματα λογιστικών προτύπων (Ε.Λ.Π.) ν. 4308/2014 φορολογικής νομοθεσίας, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, και Προμηθειών Δημοσίου και Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα και Ν.Π.Δ.Δ.
- Φυσική παρουσία μαζί με τα αρμόδια όργανα της ΚΔΒΚ για θέματα σχετικά με λογιστικές εργασίες προς: α) Τις αρμόδιες δημόσιες αρχές (Δ.Ο.Υ., Ο.Α.Ε.Δ., κλπ), β) τους ελεγκτές διαχείρισης.
- Φυσική παρουσία μαζί με τα αρμόδια όργανα της ΚΔΒΚ για την επίλυση ασφαλιστικών θεμάτων στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς.
- Σύνταξη και αποστολή οικονομικών καταστάσεων προς Δημόσιους Φορείς.
- Φυσική παρουσία 3-4 ωρών στα γραφεία της ΚΔΒΚ, τουλάχιστον (3) φορές την εβδομάδα.
- Έλεγχος και αντιστοίχιση - σύνδεση των λογαριασμών του Δημόσιου Λογιστικού με τους λογαριασμούς του Διπλογραφικού Συστήματος της Γενικής Λογιστικής.
- Λογιστική υποστήριξη για τη συμφωνία και έλεγχο των εγγραφών των δύο λογιστικών συστημάτων, όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 315/1999.
- Έλεγχος και ανάπτυξη των λογαριασμών τάξεως όπως προβλέπεται στο Π.Δ. 315/1999.
- Γενική απογραφή και αποτίμηση, σε τρέχουσες αξίες, των παγίων στοιχείων, των υποχρεώσεων, των απαιτήσεων και τη διαχείριση όλων αυτών.
- Ολοκληρωμένο κύκλωμα εργασιών με σύνταξη του Ισολογισμού έναρξης χρήσης της ΚΔΒΚ, συνδεσμολογία και προσαρμογή των λογαριασμών Διπλογραφικής Λογιστικής.
- Λογιστική υποστήριξη για την τακτοποίηση και απόδοση, μέσω του διπλογραφικού, των υποχρεώσεων σε τρίτους (απόδοση Φ.Π.Α. - Φ.Μ.Υ.) κ.λ.π.
- Λογιστική υποστήριξη για την παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών του κυκλώματος επιταγών κ.λ.π.
- Συμβουλευτική υποστήριξη με παροχή βοήθειας του προσωπικού της ΚΔΒΚ στα προβλήματα που παρουσιάζονται κατά την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος, σε καθημερινή βάση.
- Επί τόπου παροχή εξειδικευμένων λογιστικών γνώσεων καθώς και εκπαίδευση των υπαλλήλων σε λογιστικά – φοροτεχνικά θέματα και οτιδήποτε άλλο προκύπτει σαν υποχρέωση από την εφαρμογή του διπλογραφικού.
- Καταχώρηση δεδομένων - τακτοποίηση και επεξεργασία των λογιστικών γεγονότων.
- Εκτύπωση όλων των προβλεπόμενων βιβλίων στο Δημόσιο Λογιστικό και Γενική Λογιστική.
- Διάθεση συνεργάτη/των για την υποστήριξη των υπηρεσιών.

Επιπλέον, ο ανάδοχος θα παρέχει **οικονομική συμβουλευτική** στο προσωπικό της ΚΔΒΚ για τα παρακάτω θέματα:

Στη σύνταξη διαφόρων στατιστικών και αναφορών:

- Υποστήριξη της οικονομικής υπηρεσίας σχετικά με την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού & συγκέντρωση των στατιστικών δεδομένων που αναφέρονται στην εκτέλεση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού Εσόδων και Δαπανών (Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας).
- Σύνταξη στατιστικών και ειδικών αναφορών προς τη διοίκηση της ΚΔΒΚ.
- Συγκέντρωση, συγκρότηση, οργάνωση του οικονομικού αρχείου, του αρχείου αναθέσεων και συμβάσεων της ΚΔΒΚ και παρακολούθηση ενημέρωσής του.

- Υποστήριξη των υπηρεσιών στην εκτέλεση διοικητικών και οικονομικών εργασιών για την πραγματοποίηση των οικονομικών συναλλαγών της ΚΔΒΚ.
- Υποστήριξη της παρακολούθησης των συμβάσεων, με βάση τον προϋπολογισμό, και ενημέρωση της Διοίκησης.
- Υποστήριξη στον έλεγχο των λογαριασμών του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων σε συνεργασία με τους υπαλλήλους της ΚΔΒΚ.
- Υποστήριξη στη σύνταξη των σχετικών δικαιολογητικών για την κάθε προμήθεια –υπηρεσία- δαπάνη και εναρμόνιση των διαδικασιών υποβολής των προς έλεγχο δαπανών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προληπτικού ελέγχου από τον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Στη Μισθοδοσία

- Υπολογισμός μισθοδοσίας για το προσωπικό της ΚΔΒΚ.
- Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων, υπολογισμός εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και κατάθεση Α.Π.Δ.
- Καταχώρηση προσλήψεων προσωπικού μέσω ηλεκτρονικής μεθόδου.
- Παρακολούθηση συμβάσεων και της εξέλιξης του προσωπικού.
- Υποβολή στοιχείων μισθοδοσίας στην ενιαία αρχή πληρωμών κάθε μήνα και παρακολούθηση εκταμίευσης των ανάλογων ποσών των μισθών και των εισφορών-φόρων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ****ΠΡΟΣ:** Κοινοβουλευτικό Δημοτική Βιβλιοθήκη Κοζάνης**Έργο:** Λογιστική υποστήριξη της ΚΔΒΚ

A/A	Περιγραφή εργασιών	Δαπάνη (χωρίς Φ.Π.Α.) (€)	Τελική δαπάνη (με Φ.Π.Α.) (€)
1	Υπηρεσίες Λογιστικής Υποστήριξης		
	Σύνολο		

Υπογραφή / Σφραγίδα υποψήφιου αναδόχου