

Θεσσαλονίκη 18 Μαρτίου 2020

Αριθ. Πρωτ.: 626

**Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για προμήθεια υπηρεσιών οικονομικού συμβούλου –
Λογιστή Α' Τάξης για ένα έτος**

Η Δημοτική Εταιρεία Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (ΔΕΠΘΕ) του Δήμου Θεσσαλονίκης με βάση την α/α 85 ΑΑΥ προτίθεται να προχωρήσει στην προμήθεια υπηρεσιών οικονομικού συμβούλου – Λογιστή Α' Τάξης για ένα έτος για την κάλυψη των αναγκών της, με βάση την οικονομικότερη προσφορά. Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των είκοσι ένα χιλιάδων ευρώ (21.000,00€) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α., για ένα έτος, ως εξής:

- Μηχανογραφημένη τήρηση των λογιστικών βιβλίων της Επιχείρησης.
- Επίβλεψη τήρησης μηχανογραφικά και εποπτεία της ορθότητας των προς καταχώρηση Λογιστικών Στοιχείων και Αρχείων Εμπορικής Διαχείρισης, Γενικής Λογιστικής και Μητρώου Παγίων. Έγκαιρη και ένομη απεικόνιση της συναλλακτικής κίνησης της Εταιρείας.
- Την επίβλεψη σύνταξης μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων (Ισοζύγια).
- Σύνταξη και παράδοση των δηλώσεων ΦΠΑ.
- Σύνταξη και παράδοση των συγκεντρωτικών καταστάσεων Πελατών Προμηθευτών.
- Σύνταξη και παράδοση των δηλώσεων του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, ελεύθερων επαγγελματιών και κάθε λογής παρακρατούμενου φόρου.
- Υπολογισμός της μισθοδοσίας των υπαλλήλων, ασφαλιστικών εισφορών, την έκδοση μισθολογικών καταστάσεων και αποδείξεων πληρωμής, την συμπλήρωση των εντύπων για την πρόσληψη, αποχώρηση και απόλυση των εργαζομένων στις υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, ΙΚΑ, ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ. (Απεριόριστος αριθμός εργαζομένων).
- Την έκδοση των ατομικών βεβαιώσεων εισοδήματος για όλους τους εργαζομένους και προμηθευτές.
- Την συμπλήρωση της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης του ΙΚΑ (ΑΠΔ) και την αποστολή παράδοσης στις ημερομηνίες που προβλέπονται.
- Φορολογικές συμβουλές και λύσεις κατά την διάρκεια της χρήσης, συνεχής παρακολούθηση της πορείας της Επιχείρησης όσον αφορά τον προϋπολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσης.
- Διαδικασίες μεταβολών στην αρμόδια ΔΟΥ, ΙΚΑ.
- Σύνταξη προϋπολογισμού έτους
- Σύνταξη απολογισμού χρήσης και την σύνταξη δήλωσης εισοδήματος του αντίστοιχου έτους.
- Όλες οι εργασίες που χρειάζονται για το κλείσιμο των βιβλίων της χρήσης και συγκεκριμένα υπολογισμός αποσβέσεων, φύλλου μερισμού δαπανών, εγγραφές κλεισίματος, σύνταξη Ισολογισμού, Αποτελεσμάτων Χρήσης, Φορολογικής Δήλωσης και παράδοσης αυτής, και υποστήριξης διαδικασιών φορολογικών ελέγχων της τρέχουσας και παρελθόντων χρήσεων.
- Έλεγχος και ευθύνη όλων των υποχρεώσεων φορολογικής φύσης του Νομικού προσώπου (βάση δεδομένων -gsis, επαφή με ΔΟΥ)
- Έλεγχος κρατήσεων μισθοδοσίας και δαπανών και τακτοποίηση εκκρεμοτήτων με ταμεία
- Υπολογισμός και ενημέρωση υπολοίπων προμηθευτών – πιστωτών. Υπόδειξη διαδικασιών σε περιπτώσεις εκκρεμοτήτων
- Αποστολή στατιστικών στοιχείων, μητρώου δεσμεύσεων κλπ προς Υπ. Οικονομικών και ΓΓΑ.
- Προσαρμογές μισθοδοσίας με τροποποιήσεις μισθολογίου
- Έλεγχος παραστατικών για την ορθή εκτέλεση των δαπανών
- Έλεγχο και υποστήριξη στην κατάρτιση κανονισμού οικονομικής διαχείρισης και εσωτερικού ελέγχου.

- Σύνδεση λογαριασμών Λογιστικής Ο.Τ.Α. με λογαριασμούς διπλογραφικού συστήματος.
- Σχεδιασμός λοιπών πινάκων για την λειτουργία του διπλογραφικού συστήματος.
- Έλεγχος των μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων.
- Τριμηνιαίοι έλεγχοι μεταξύ Λογιστικού των Ο.Τ.Α. και Διπλογραφικού συστήματος.
- Έλεγχος λογαριασμών Γενικής Λογιστικής.
- Σύνταξη αναφορών προς τη διοίκηση.
- Συμμετοχή στο σχεδιασμό και αναθεώρηση διαδικασιών Λογιστηρίου, ορθή παραμετροποίηση των μηχανογραφικών εφαρμογών οικονομικής πληροφόρησης και έλεγχος στη διαδικασία μετάβασης σε νέα χρήση (ανατροπές δεσμεύσεων, πολυετείς κλπ) με σύνταξη των απαραίτητων καταστάσεων.
- Εναρμόνιση της Εταιρείας με την ισχύουσα Νομοθεσία για τα ΝΠΙΔ των ΟΤΑ και Νομολογία σε θέματα φορολογικά, λογιστικά, ασφαλιστικά, παρακρατούμενων φόρων και τελών.

Η εργασία θα εκτελείται στο χώρο στέγασης της ΔΕΠΘΕ. Απαιτείται προσωπική επίσκεψη του αναδόχου τουλάχιστον τρεις φορές την εβδομάδα, σε εργάσιμες ώρες και ημέρες, καθώς και υποστήριξη μέσω απομακρυσμένης βοήθειας εφόσον απαιτείται.

Η αμοιβή του Αναδόχου θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα με χρηματικό ένταλμα μετά την έκδοση του αντίστοιχου μηνιαίου τιμολογίου. Προϋπόθεση για την πραγματοποίηση των πληρωμών είναι η οριστική παραλαβή των υπό προμήθεια κάθε φορά υπηρεσιών και η έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης & Παραλαβής.

Οι πληρωμές θα πραγματοποιηθούν με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις, κατά τον χρόνο πληρωμής.

Τον εξωτερικό συνεργάτη βαρύνουν οι σχετικές κρατήσεις με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι απαραίτητες αμοιβές και δαπάνες για την εκτέλεση του έργου χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής έστω και εξ επιγενόμενης αιτίας.

Δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της αμοιβής κατά τη διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών που θα αναλάβει ο Ανάδοχος σύμφωνα με την σχετική Σύμβαση.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: Οι προσφορές κατατίθενται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή και περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τα παρακάτω:

1. Παραστατικό εκπροσώπησης (εφόσον ο προσφέρων συμμετέχει με αντιπρόσωπό του)
2. Δικαιολογητικά φυσικού προσώπου:
 - Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Οικονομικής Κατεύθυνσης της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής αναγνωρισμένο αρμοδίως.
 - Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή τίτλος εξειδίκευσης στο αντικείμενο θα θεωρηθεί πρόσθετο προσόν.
 - Άδεια Ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή – Φοροτεχνικού με Δικαίωμα Υπογραφής Α' τάξης.
 - Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε καθήκοντα Λογιστή – φοροτέχνη σε μηχανογραφημένα λογιστήρια Ν.Π. των Ο.Τ.Α. και Ανώνυμες Εταιρείες.
3. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, η οποία φέρει ημερομηνία προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ, στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία της πρόσκλησης και να δηλώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος:

- i) Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), καθώς και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις,
- ii) Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης της οποίας έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.
- iii) Δεν υφίσταται λόγος αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 όπως ισχύει.

4. Την οικονομική προσφορά για την προμήθεια υπηρεσιών οικονομικού συμβούλου – Λογιστή Α' Τάξης για ένα έτος, η οποία θα περιλαμβάνει το συνολικό ποσό σε ευρώ (χωρίς και συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) συμπεριλαμβανόμενων όλων των νόμιμων κρατήσεων με αναφορά και στο μηνιαίο κόστος της υπηρεσίας.

Η υποβολή προσφορών είναι δυνατή κάθε μέρα από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας πρόσκλησης μέχρι τη **Δευτέρα 23 Μαρτίου 2020 και ώρα 11:00 πμ.**

Λόγω της λήψης έκτακτων μέτρων αποφυγής και περιορισμού της διάδοσης του κορωνοϊού – COVID 19, οι προσφορές μαζί με τα δικαιολογητικά αποστέλλονται σε ηλεκτρονική μορφή στην ηλεκτρονική διεύθυνση depthe@fm100.gr. Το εμπρόθεσμο των προσφορών κρίνεται με βάση την αναγραφόμενη ημερομηνία εισερχόμενου ηλεκτρονικού μηνύματος.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: Η αξιολόγηση των προσφορών θα διεξαχθεί από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης που ορίστηκε με την υπ' αριθ. 276/15-01-2020 Θ.5 (Ω5ΦΤΟΡΣΔ-9ΜΗ) απόφαση του ΔΣ για την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων/προσφορών. Η απόφαση ανάθεσης θα κοινοποιηθεί εγγράφως στον επιλεγέντα ανάδοχο.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ: Διευκρινήσεις σχετικά με τους όρους της παρούσας παρέχονται στο e-mail depthe@fm100.gr

ΓΙΑ ΤΗ ΔΕΠΘΕ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Νικόλαος Ζεϊμπέκης