



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ 7^{ης} ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΡΗΤΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Λ.Κ.Ε.Α.)

INFORMATICS
DEVELOPMENT
AGENCY

Digitally signed by
INFORMATICS
DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2014.07.29 12:51:40
EEST
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ:

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ με αριθμ. 9264/29-7-2014

για τη διενέργεια απευθείας ανάθεσης με τη διαδικασία της συλλογής προσφορών για την ανάθεση σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο του έργου Λογιστικής και Διπλογραφικής παρακολούθησης και υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε.Α. για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους, συνολικής δαπάνης 15.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), για τις ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε.Α. της 7^{ης} Δ.Υ.Πε. Κρήτης.
Η κάλυψη της δαπάνης θα γίνει από τις πιστώσεις του Ε.Λ.Κ.Ε.Α. της 7^{ης} Δ.Υ.Πε. Κρήτης

του Ε.Λ.Κ.Ε.Α. της 7^{ης} Υ.Πε. ΚΡΗΤΗΣ, Σμύρνης 26, Τ.Κ. 71201 Ηράκλειο Κρήτης, τηλ.: FAX: 2810-300415

Διαδικασία που επιλέχθηκε για τη σύναψη της σύμβασης:

Διαδικασία της έρευνας-αγοράς με τη συλλογή τριών (3) τουλάχιστον κλειστών προσφορών σύμφωνα με με την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με αριθμ. 35130/739/09-08-2010 ΦΕΚ 1291/11-08-2010 σε συνδιασμό με τις διαταξεις του Π.Δ.118/ 2007.

- **Τύπος σύμβασης:** Σύμβαση με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή.
- **Περιγραφή:**

α) Εργασίες εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού και Απλογραφικού Συστήματος για τα έτη 2014-2015 σύμφωνα με το Π.Δ. 146/2003:

A) Έλεγχος οικονομικών καταστάσεων και σύνταξη ισολογισμού 2014.

B) 1. Έλεγχος και μηνιαία συμφωνία λογαριασμών Γενικής Λογιστικής.

2. Έλεγχος και Σύνταξη μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων (Ισοζύγια).

3. Έλεγχος συμφωνίας Γενικής Λογιστικής – Δημόσιας Λογιστικής.

4. Έλεγχος ενημέρωσης μητρώου παγίων.

5. Εγγραφές προσαρμογής.

6. Σύνταξη φύλλου μερισμού.

7. Εγγραφές γενικής εκμετάλλευσης.

8. Εγγραφές αποτελεσμάτων χρήσης.

9. Εγγραφές κλεισίματος ισολογισμού.

10. Λοιπές εγγραφές λογαριασμών τάξεως.

11. Σύνταξη Ισολογισμού 2014.

12. Έγγραφές ανοίγματος νέας χρήσης 2015.

13. Εγγραφές δημόσιας Λογιστικής

14. Σύνταξη απολογισμού

15. Έκδοση Χ.Ε.

16. Έκδοση Γ.Ε.

17. Συμφωνία ταμειακού υπολοίπου

β) Περιγραφή ζητούμενων εργασιών του Λογιστικού:

-
1. Εγγραφές, παρακολούθηση και υποστήριξη διπλογραφικού
 2. Υπολογισμός και καταθέσεις ΦΠΑ, ΦΜΥ, Φόρου Παρακράτησης Δημοσίου, Χαρτόσημο και ΟΓΑ Δαπανών, ΜΤΠΥ, Α.Π.Δ. ΙΚΑ, κρατήσεις
 3. Θεωρήσεις βιβλίων και στοιχείων στην Εφορία
 4. Έκδοση όλων των παραστατικών (Χ.Ε.-Γ.Ε.-ΤΠΧ)
 5. Εξόφληση κρατήσεων υπέρ τρίτων & προμηθευτών
 6. Παρακολούθηση επιταγών πληρωτέων
 7. Ετήσια οικονομικά απολογιστικά στοιχεία
 8. Η παροχή όλων των απαιτούμενων εφαρμογών στα έγγραφα και εγκυκλίου του Υπουργείου Υγείας και του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με τη φορολογική και λοιπή αντιμετώπιση των δραστηριοτήτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και Ανάπτυξης (Φορολογία Εισοδήματος, ΦΠΑ, Κώδικας Βιβλίων και στοιχείων) κλπ

γ) Ειδικοί όροι

Ο ανάδοχος στον οποίο θα ανατεθεί το έργο, υποχρεούται να διαθέσει το απαιτούμενο προσωπικό, με φυσική παρουσία στα γραφεία του Ε.Λ.Κ.Ε.Α. της 7^{ης} Δ.Υ.Πε. Κρήτης, καθημερινά, κατά την οποία θα συνεργάζεται με τη Γραμματεία του ΕΛΚΕΑ και θα εκτελεί τις εργασίες για τις οποίες θα είναι απαραίτητη η χρήση του αρχείου οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.Α.

❖ **Προϋπολογισμός : 15.000,00 € με Φ.Π.Α.**

- **Προθεσμία υποβολής προσφορών: 29/8/2014**
- **Ημερομηνία Διενέργειας: 1/9/2014**
- **Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν προσφορά με τους εξής όρους:**
- **Παραλαβή της προκήρυξης:** από την Υπηρεσία ή μέσω της ιστοσελίδας της υπηρεσίας: www.hc-crete.gr
- **Γλώσσα στην οποία πρέπει να συνταχθούν οι αιτήσεις:** Ελληνική

Πληροφορίες σχετικά με την υποβολή προσφοράς:

Κάθε προσφορά υποβάλλεται, μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς:

1. Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα.
2. Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, δηλαδή 7^η Δ.Υ.Πε. Κρήτης.
3. Ο αριθμός της προκήρυξης.
4. Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
5. Τα στοιχεία του αποστολέα.

Μέσα στον κυρίως φάκελο τοποθετούνται σε δύο (2) αντίγραφα, τα κάτωθι:

1) «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ»

- **Πιστοποιητικό** που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς:
 - A) τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές Κοινωνικής Ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής) και
 - B) τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.**

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΖΕΤΑΙ ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά *όλους τους απασχολούμενους* με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών που είναι ασφαλισμένοι σε

διαφορετικούς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης και όχι μόνο τους εργαζόμενους με σχέση εξαρτημένης εργασίας.

- Υπεύθυνη δήλωση του αναδόχου, νόμιμα θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, με την οποία θα δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι στην επιχείρησή του.
- Υπεύθυνη δήλωση του αναδόχου στην οποία θα δηλώνεται ο υπεύθυνος ή οι υπεύθυνοι του έργου.
- Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου από το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι.
- Άδεια Α΄ τάξης Λογιστή - Φοροτεχνικού από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, βάσει του Ν. 2515/1997 και του Π.Δ. 340/1998 του υπεύθυνου του γραφείου.
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού του υπεύθυνου ή των υπεύθυνων του έργου και των μελών –εταίρων των εταιρειών. Επί ανώνυμων εταιρειών απαιτείται η κατοχή άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού από τους μετόχους που εκπροσωπούν την πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας.
- Βάσει του Ν. 3470/2006 και σε συνέχεια του Π.Δ. 340/1998 θα πρέπει να υποβληθεί η ανανέωση της επαγγελματικής ταυτότητας του υπεύθυνου του γραφείου και των υπεύθυνων του έργου.
- Άδεια Λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών – Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος βάσει του Ν.2515/ 1997 και Π.Δ. 340/ 1998 και από το Επαγγελματικό Επιμελητήριο.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι πρωτότυπα ή αντίγραφα νομίμως επικυρωμένα.

2) «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», συνταγμένη στην Ελληνική γλώσσα, και θα περιέχει απαραίτητα την **Περιγραφή του Έργου**, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται ανωτέρω.

3) «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», η οποία θα περιέχει τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς.

- **Διεύθυνση που θα αποσταλούν ή θα υποβληθούν οι προσφορές :**

7^η Υ.Πε. Κρήτης, Σμύρνης 26, Τ.Κ. 71201, Ηράκλειο

- **Γλώσσα ή γλώσσες στις οποίες πρέπει να συνταχθούν οι προσφορές :** Ελληνική
- **Διάρκεια ισχύος προσφοράς:** Σαράντα (40) ημέρες από την επομένη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού και μπορεί να παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την Υπηρεσία, πριν από τη λήξη της.
- Η προσφερόμενη τιμή θα δίνεται σε euro (€).
- Η τιμή θα δίνεται με Φ.Π.Α.
- **Τρόπος πληρωμής :** Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κατά μήνα με χρηματικό ένταλμα και με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά και για το σύνολο της αξίας, μείον τις προβλεπόμενες από το νόμο κρατήσεις.
- Αυτός που θα ανακηρυχθεί ανάδοχος του έργου είναι υποχρεωμένος μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση του σχετικού εγγράφου να προσέλθει για υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

-
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης το ύψος της οποίας θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς το Φ.Π.Α.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα κατατεθεί κατά την υπογραφή της σύμβασης και πρέπει να περιλαμβάνει εκτός των άλλων προϋποθέσεων της § 3 του άρθρου 25 του ΠΔ 118/2007 τα ακόλουθα: **α)** τον αριθμό της σχετικής σύμβασης και την περιγραφή του έργου, **β)** την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγυητικής επιστολής που καθορίζεται στους τρεις (3) επιπλέον μήνες μετά τη λήξη των εργασιών.

Η εγγυητική καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των παραδοτέων και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Κατά τη διάρκεια της εγγύησης ο ανάδοχος θα έχει την πλήρη ευθύνη για την επίβλεψη της λειτουργίας του διπλογραφικού συστήματος, καθώς και για την υποστήριξη του προσωπικού της υπηρεσίας, σε προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίσουν κατά τις εργασίες λογιστικής διαχείρισης και κατά τον χειρισμό του συστήματος και χωρίς καμία πρόσθετη επιβάρυνση για την υπηρεσία.

Ο Διοικητής της 7^{ης} Υ.Πε. Κρήτης
και Πρόεδρος της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε.Α.

ΑΝΤΩΝΗΣ Γ. ΓΡΗΓΟΡΑΚΗΣ