



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΕΘΝΙΚΗ ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ**

Ταχ.δ/ση Σταδίου 29

**Αθήνα, 05-02-2026**

Τ.Κ . 101 10

**Αρ.Πρωτ. 98/05-02-2026**

Τηλέφωνο 210 3314100

Email [g.simeonidis@eaa.gr](mailto:g.simeonidis@eaa.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΓΙΑ**

**ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΚΛΑΔΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΤΟΥ ΟΙΚΕΙΟΥ ΝΟΜΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΝΟΣ ΕΤΟΥΣ**

**Προϋπολογισμός δαπάνης : € 13.440 πλέον ΦΠΑ (16.665,6 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)**

**1. Προσφορές / Τρόπος υποβολής προσφορών**

Η Εθνική Αναλογιστική Αρχή στα πλαίσια της έρευνας αγοράς στην οποία συμμετείχατε, σας προσκαλεί να υποβάλλετε προσφορά και δικαιολογητικά για την εν θέματι προμήθεια.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλλουν την προσφορά και δικαιολογητικά, στο συνημμένο email ή στο πρωτόκολλο της Γραμματείας της Αρχής (Σταδίου 29, 2ος όροφος) μέσα σε 5 ημέρες από την ανάρτηση της παρούσας πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ.

**Επιπρόσθετα:**

Η προσφορά θα φέρει υπογραφή και σφραγίδα του νόμιμου εκπροσώπου του αναδόχου.

Η τιμή προσφοράς δεν υπόκειται σε καμία αναπροσαρμογή ή αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, θα ισχύει δε και θα δεσμεύει τον Ανάδοχο μέχρι την πλήρη εκτέλεση της προμήθειας.

Η συμμετοχή στη διαδικασία συνεπάγεται την χωρίς επιφύλαξη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης και θα δεσμεύουν τον ανάδοχο, στην περίπτωση που εκ παραλείψεως δεν θα περιληφθούν στην προσφορά του.

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση ανάθεσης της προμήθειας είναι απαραίτητη η προσκόμιση:

- i. Φορολογικής ενημερότητας
- ii. Ασφαλιστικής ενημερότητας
- iii. Αντίγραφο ποινικού μητρώου ή ΤΕΥΔ

## **2. Τεχνική περιγραφή - Προδιαγραφές**

Η ΕΘΝΙΚΗ ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΑΑ) συστάθηκε με το αρ. 9 του Ν. 3029/2002 και αποτελεί ανεξάρτητη διοικητική αρχή.

Η ΕΑΑ συντάσσει αναλογιστικές εκθέσεις στο πλαίσιο του μακροχρόνιου οικονομικού και χρηματοδοτικού σχεδιασμού για την εξασφάλιση της κοινωνικής ανταποδοτικότητας και βιωσιμότητας του Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης και ελέγχει την οικονομική λειτουργία και βιωσιμότητα των ΝΠΙΔ ταμείων επαγγελματικής ασφάλισης.

Η Εθνική Αναλογιστική Αρχή επιθυμεί να προχωρήσει στην επιλογή αναδόχου για παροχή λογιστικών υπηρεσιών ελλείψει μόνιμου προσωπικού με συνάφεια γνωστικού αντικειμένου και συγκεκριμένα για την **υποστήριξη του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου σύμφωνα με τις επιταγές της οικείας νομοθεσίας καθώς και την λογιστική παρακολούθηση και τη μισθοδοσία.**

### **Αντικείμενο:**

Οι υπηρεσίες που απαιτούνται, οι οποίες αφορούν την υποστήριξη του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου σύμφωνα με τις επιταγές της οικείας νομοθεσίας καθώς και την λογιστική παρακολούθηση και τη μισθοδοσία των υπαλλήλων της ΕΑΑ εξειδικεύονται ως:

Α. Υποστήριξη στην εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου με όλες τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την οικεία νομοθεσία. Ενδεικτικά:

1. Να υποστηρίζει την εφαρμογή του λογιστικού συστήματος της ΕΑΑ.
2. Να τηρεί ορθά τα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία με μηχανογραφικό σύστημα και να καταχωρεί τα απαραίτητα στοιχεία και να τα ενημερώνει,.
3. Να παρακολουθεί/καταχωρεί στοιχεία σχετικά με την καταβολή του πόρου της ΕΑΑ (καταβλητέος, καταβληθείς και απαιτήσεις ανά χρήση) και τυχόν επιχορηγήσεις.
4. Να διενεργεί συμφωνία των λογαριασμών της γενικής λογιστικής με τα αντίστοιχα extraït των τραπεζικών λογαριασμών.
5. Να διενεργεί συμφωνία και διασταύρωση των υποχρεώσεων προς προμηθευτές- τρίτους.
6. Να διενεργεί συμφωνία των λογαριασμών των κρατήσεων υπέρ τρίτων και Δημοσίου, υπολογισμό και συνδρομή στη διαδικασία της εξόφληση αυτών στους αρμόδιους φορείς (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. κλπ.)
7. Να εκδίδει και να συνυπογράφει τα προβλεπόμενα από την οικεία νομοθεσία εντάλματα πληρωμής δαπανών.
8. Να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στην ΕΑΑ σε θέματα λογιστικά, φορολογικά.

9. Να παρέχει γραπτά ή προφορικά, σε τακτά διαστήματα, πληροφόρηση αντλούμενη από τα λογιστικά βιβλία, ενημέρωση για την εξέλιξη των οικονομικών στοιχείων (όπως τα έσοδα-έξοδα), τις πληρωτέες υποχρεώσεις κλπ..
10. Να παρέχει ανά τρίμηνο στοιχεία για την εκτέλεση του προϋπολογισμού της ΕΑΑ και το υπόλοιπο ανά ΚΑΕ.
11. Να συντάσσει και να υποβάλλει τις προβλεπόμενες από τις σχετικές διατάξεις νόμων, καταστάσεις, ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα.
12. Τήρηση βιβλίου μητρώου πάγιων περιουσιακών στοιχείων
13. Να συνδράμει / ενημερώνει την ΕΑΑ σχετικά με τις διαδικασίες των προμηθειών που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία και να συμβουλεύει, για τα όρια όσον αφορά την εκάστοτε δαπάνη.

Πέραν των ανωτέρω αναλαμβάνει και τις κάτωθι εργασίες:

1. Εξαγωγή Στατιστικών Δελτίων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Υπουργείου Οικονομικών, του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και εν γένει της κείμενης νομοθεσίας
2. Ισοζύγιο κάθε μήνα.
3. Εξέλιξη του Π/Υ και εικόνα αυτού ανά πάσα στιγμή.
4. Εξαγωγή του Φ.Ε. (Φόρος Εισοδήματος)
5. Καταχώρηση των κρατήσεων όλων των κατηγοριών και ιδιαιτεροτήτων.
6. Αποφυγή υπέρβασης των Κ.Α.Ε. με ένδειξη στον Η/Υ.
7. Δυνατότητα αναζήτησης των ενταλμάτων κατά Κ.Α.Ε., προμηθευτές και έργο.
8. Απαιτήσεις τρίτων από τον ΕΑΑ.
9. Απαιτήσεις ΕΑΑ από τρίτους.

Β. Ανάλυση ευθύνης λογιστικής παρακολούθησης ήτοι κλείσιμο μηνών και έτους, απολογισμοί, ισολογισμοί, προϋπολογισμοί, δηλώσεις ΦΠΑ, φόρου εισοδήματος. Ενδεικτικά:

1. Να συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό και να συμπληρώνει όλα τα σχετικά έντυπα, υπό τις κατευθυντήριες γραμμές του Προέδρου και του Συμβουλίου της ΕΑΑ.
2. Να καταρτίζει και να συνυπογράφει τους απολογισμούς και τις οικονομικές καταστάσεις.
3. Να συνδράμει και να συνεργάζεται με τους εκάστοτε ορκωτούς ελεγκτές, για την έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών ελέγχων

Γ. Μισθοδοσία

1. Εξαγωγή μισθοδοσίας των απασχολούμενων στην ΕΑΑ που βαραίνουν τον Π/Υ της ΕΑΑ και συνυπογραφή των καταστάσεων μισθοδοσίας.
2. Υποβολή μηνιαίας περιοδικής δήλωσης του e-ΕΦΚΑ με μαγνητικό μέσο ή στο διαδίκτυο.
3. Να παράγει το, κατά νόμο, απαιτούμενο αρχείο της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

Εκτός των ανωτέρω, ο ανάδοχος αναλαμβάνει το σύνολο των υποχρεώσεων που η οικεία νομοθεσία επιβάλλει σχετικά με τις λογιστικές εργασίες και που δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα πρόσκληση και οι οποίες είναι απαραίτητες για τη σύμφωνη προς τη νομοθεσία λειτουργία της ΕΑΑ,

Επίσης ο ανάδοχος παρακολουθεί την εξέλιξη της νομοθεσίας που αφορά στις λογιστικές υπηρεσίες και προβαίνει σε εισηγήσεις/ενέργειες για τη συμμόρφωση της λειτουργίας της Αρχής ως προς αυτές.

Η ανάρτηση εγγράφων στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες πραγματοποιείται από υπάλληλο της ΕΑΑ.

### **Δικαίωμα Συμμετοχής στη συλλογή προσφορών έχουν:**

#### **Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα**

1. Ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει, τα 3 τελευταία έτη , σχετικές υπηρεσίες λογιστικής και οικονομικής υποστήριξης σε 3 τουλάχιστον φορείς/οργανισμούς του Δημοσίου.
2. Να έχει παράσχει κατά τα 3 τελευταία έτη, υπηρεσίες «κλεισίματος» 9 οικονομικών χρήσεων (αθροιστικά) σε περισσότερους από 2 οργανισμούς που εφαρμόζουν το λογιστικό Κλαδικό Λογιστικό σύστημα των ΝΠΔΔ ή Ασφαλιστικών Ταμείων.
3. Να έχει παράσχει κατά τα 3 τελευταία έτη, υπηρεσίες έκδοσης 12μηνιαίας έκδοσης μισθοδοσίας, σε περισσότερους σε 3 ή περισσότερους οργανισμούς ΝΠΔΔ, των οποίων η πληρωμή μισθοδοσίας γίνεται μέσω ΕΑΠ.
4. Να είναι εγγεγραμμένος στο Οικονομικό Επιμελητήριο και να περιλαμβάνεται στην ομάδα έργου που παρέχεται στην Αρχή τουλάχιστον ένα άτομο με άδεια Λογιστή Α' Τάξης.
5. Να γνωρίζει την χρήση σε όλες τις λειτουργίες των εφαρμογών Οικονομικής Διαχείρισης και Ανθρώπινου Δυναμικού που χρησιμοποιεί η ΕΑΑ (eNorisk-Cloud και Payslip\_Cloud αντίστοιχα).

### **Διάρκεια σύμβασης / Αμοιβή:**

Η διάρκεια της σύμβασης με τον ανάδοχο θα είναι για ένα (1) έτος . Η πληρωμή θα γίνεται μηνιαία, στις αρχές κάθε μήνα, και θα αφορά τον προηγούμενο μήνα κατά τον οποίο θα έχουν παρασχεθεί οι υπηρεσίες μετά από σχετική διαδικασία παραλαβής.

Για την Εθνική Αναλογιστική Αρχή

Μαρία Άννα Ι. Παπαμιχαήλ

Πρόεδρος

Πίνακας Αποδεκτών:

DiMicro