

ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΑΛΙΜΟΥ
 ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
 Α.ΔΗ.Π.ΑΛ Α.Ε
 ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 25 & ΑΥΞΕΝΤΙΟΥ 12 ΑΛΙΜΟΣ 174 55
 ΤΗΛ: 210 - 9850311, 210 - 9850313 FAX: 210 - 9859761
 ΓΕΜΗ: 128036801000

Άλιμος, 9-1-2024
 Αρ. Πρωτ. 10

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε ΣΕ ΛΟΓΙΣΤΗ

Προς τον κ. **Παναγιώτη Ράγγο** του Δημητρίου, Λογιστή Α' Τάξεως- Φοροτεχνικό, κάτοικο Αθηνών, οδός Θεοτόκη Κ. αρ. 9 (Πατήσια Τ.Κ 111 41), κάτοχο του ΑΔΤ με αριθμό : ΑΒ 225880/ 7-3-2006, εκδοθέντος από το Τ.Α Πατησίων, με ΑΦΜ : 054320652, ΔΟΥ : ΙΓ' Αθηνών

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία :

«Αξιοποίηση Δημοτικής Περιουσίας Αλίμου Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία» και το διακριτικό τίτλο : «**ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε**» κ. **Ανδρέας Κονδύλης, Δήμαρχος Αλίμου**, σύμφωνα με το άρθρο 120 ΠΑΡ.3 Ν.4412/2016 και έχοντας λάβει υπόψη :

- α)** Τις διατάξεις των άρθρων του Ν. 3463/2006 (Φ.Ε.Κ. 114 Α/2006).
β) Τις διατάξεις του Ν. 3852/ 2010 (Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης).
γ) Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ τ. Α' αρ.φύλ. 147/ 8-8-2016),
δ) Τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον Κ.Α.Ε με αριθμό 61.00.06 και τίτλο : αμοιβές λογιστών, του προϋπολογισμού εξόδων της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε του έτους 2024, σύμφωνα με τις οποίες το ποσό της δεσμευόμενης με την παρούσα πίστωσης είναι εντός του εγκεκριμένου ποσού.
ε) Την απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε με αριθμό 9/9-1-2024, με την οποία εγκρίθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές, η αναγκαιότητα της υπηρεσίας και η δέσμευση της πίστωσης.
στ) Την από Ιανουαρίου 2024 έκθεση-μελέτη της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε για την υπηρεσία της λογιστικής κάλυψης αυτής.

Προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες της η ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε προβαίνει σε πρόσκληση οικονομοτεχνικής προσφοράς και **καλεί** τον **Παναγιώτη Ράγγο** του Δημητρίου, Λογιστή Α' Τάξεως- Φοροτεχνικό, κάτοικο Αθηνών, οδός Θεοτόκη Κ. αρ. 9 (Πατήσια Τ.Κ 111 41), κάτοχο του ΑΔΤ με αριθμό : ΑΒ 225880/ 7-3-2006, εκδοθέντος από το Τ.Α Πατησίων, με ΑΦΜ : 054320652, ΔΟΥ : ΙΓ' Αθηνών, να υποβάλλει μέχρι τις 18-1-2023 προσφορά για την παροχή λογιστικών υπηρεσιών του έτους 2024 προς την ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε, που περιγράφονται καθ' είδος και ενδεικτικό προϋπολογισμό στην από Ιανουαρίου 2024 τεχνική περιγραφή της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε. Ειδικότερα :

1. ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ : Παροχή υπηρεσιών Λογιστή - Λογιστική και Φοροτεχνική Υποστήριξη έτους 2023 της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε

2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΣΥΝΟΛΟ	11.904,00 €
ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ :	9.600,00 €
ΦΠΑ (24%)	2.304,00 €

3. ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : Απευθείας Ανάθεση

4. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ : Από *ιδίους πόρους από τον ΚΑΕ 61.00.06 με τίτλο : «Αμοιβές λογιστών»*

5. ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ: 1-1-2024 έως 31-12-2024

6. ΠΤΥΧΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗ : Πτυχίο Λογιστή Α' τάξεως με δεκαετή τουλάχιστον επαγγελματική ενασχόληση σχετική με το αντικείμενο.

7. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**Α' μέρος : Λογιστική Υποστήριξη**

- Η παροχή υπηρεσιών λογιστή – φοροτεχνικού στην έδρα της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε. Ο ελάχιστος χρόνος παρουσίας του λογιστή στα γραφεία της έδρας της εταιρείας δεν μπορεί να είναι λιγότερος από δύο (2) ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα, ή Τετάρτη, ή Παρασκευή) και από τρεις ώρες ανά ημέρα, ευθυνόμενος για τη σύννομη τήρηση των λογιστικών βιβλίων της εταιρείας, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται περί συνυπευθυνότητας των λογιστών- φοροτεχνικών στις διατάξεις του Ν. 3842/ 2010.
- Η πλήρης και σύννομη εφαρμογή του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου Π.Δ 1123/1980 και ΕΛΠ.
- Η σύννομη σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων Στοιχείων, τήρηση όλων των προβλεπομένων βιβλίων και στοιχείων.
- Η μηνιαία και ετήσια εκκαθάριση του ΦΠΑ καθώς και η εκκαθάριση κάθε άλλου έμμεσου φόρου σχετικού με τη λειτουργία της εταιρείας.
- Η μηνιαία εκτύπωση όλων των θεωρημένων ημερολογίων, ισοζυγίων και καθολικών της εταιρείας. Η ενημέρωση του βιβλίου απογραφών Ισολογισμών και η τήρηση μητρώου παγίων για τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας.
- Η έκδοση στατιστικών, οικονομικών (τριμηνιαίων, μηνιαίων, ετησίων) στοιχείων βάσει της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας και των υπ' αριθμ. 74712/2010, 74713/2010 αποφάσεων του Υπουργού Εσωτερικών και του υπ' αριθμ.πρωτ.17007/16-5-2016 εγγράφου της Προϊσταμένης της Δ/σης Οικονομικών Πόρων ΟΤΑ του Υπουργείου Εσωτερικών.
- Εποπτεία και έλεγχος όλων των δικαιολογητικών που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις για την έκδοση χρηματικού εντάλματος.
- Έκδοση όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και υποβολή των χρηματικών ενταλμάτων στον προληπτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, όπου απαιτείται.
- Συνεργασία με ορκωτούς λογιστές για την ολοκλήρωση του ετήσιου ελέγχου χρήσης.
- Εκπροσώπηση της εταιρείας σε όλους του ελεγκτικούς μηχανισμούς που αφορούν λογιστική διαχείριση.
- Συνεργασία με το Δ.Σ, τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο – Αντιπρόεδρο για την ανάλυση των οικονομικών δεδομένων της πορείας της εταιρείας.
- Παρακολούθηση διαδικασιών της ανώνυμης εταιρείας (Γ.Σ, ΓΕΜΗ, κλπ)
- Παρακολούθηση των προγραμμάτων του ΟΑΕΔ και η τήρηση των προβλεπόμενων καταστάσεων – βεβαιώσεων για τα επιχορηγούμενα προγράμματα στα οποία συμμετέχει η εταιρεία.

Β' Μέρος : Εργατικά – Ασφαλιστικά

- Η υποβολή στην Επιθεώρηση Εργασίας των προβλεπόμενων πινάκων ωρών εργασίας, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από την εκάστοτε εργατική νομοθεσία
- Η διμηνιαία σύνταξη της δήλωσης απόδοσης του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, η ετήσια οριστική δήλωση των αμοιβών του προσωπικού καθώς και η έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων ετήσιου εισοδήματος για όλους τους απασχολούμενους στην επιχείρηση.
- Η έκδοση μισθοδοσίας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο ενιαίο μισθολόγιο
- Η έκδοση και η κατάθεση Α.Π.Δ
- Η σύνταξη και κατάθεση αναγγελιών προσλήψεων – λύση συμβάσεων
- Η συνεργασία με τους ελεγκτές του ΙΚΑ, ΕΦΚΑ και του ΟΑΕΔ

Γ' Μέρος : Προϋπολογισμός – Απολογισμός – Λοιπά θέματα

- *Η συνεργασία με τη Διοίκηση της εταιρείας και η υποβοήθησή της στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού.*
- *Η παρουσία του λογιστή σε κρίσιμα Δ.Σ*
- *Η υποβοήθηση του Δ.Σ για την είσπραξη τυχόν επιχορηγήσεων και για την υποβολή αιτημάτων δανειοδότησης της εταιρείας.*

Η εν λόγω εργασία θα εκτελεσθεί κατά τη διάρκεια του έτους 2024 με απευθείας ανάθεση, κατόπιν έκδοσης σχετικής απόφασης του Προέδρου, εφόσον το συνολικό ποσό δεν υπερβαίνει το ύψος των 30.000 € πλέον Φ.Π.Α. (Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/ 8-8-2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων, Προμηθειών και Υπηρεσιών -Προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), αναλογικά δε από τις διατάξεις του Ν.3463/2006 Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων και το Ν.3852/2010 (Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης) και ιδιαίτερος των άρθρων 116, 118 και 120 του ν.4412/2016).

Παρακαλείται ο ως άνω στην προσφορά του να αναγράφει : 1) ότι έχει τη δυνατότητα να παρέχει άμεσα τις εν λόγω υπηρεσίες, άλλως η προσφορά θα απορρίπτεται, 2) ότι η διάρκεια ισχύος της προσφοράς θα είναι τουλάχιστον πέντε (5) μηνών.

Επίσης υποχρεούται να προσκομίσει : α) φορολογική ενημερότητα, β) ασφαλιστική ενημερότητα, γ) πιστοποιητικό ποινικού μητρώου.

Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ :(<https://diavgeia.gov.gr>) και στο ΚΗΜΔΗΣ: (<http://www.eprocurement.gov.gr>)

Για περισσότερες πληροφορίες ο ενδιαφερόμενος μπορεί να απευθύνεται στην ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Επισυνάπτεται η από Ιανουαρίου 2024 μελέτη της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ ΤΗΣ ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε
ΑΝΔΡΕΑΣ ΚΟΝΔΥΛΗΣ**

ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΙΜΟΥ

ΜΕΛΕΤΗ**Παροχής υπηρεσιών Λογιστή –
Λογιστικής και Φοροτεχνικής Υποστήριξης έτους 2024 της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε****Προϋπολογισμός : 9.600,00 € (χωρίς ΦΠΑ)**

Η ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε δεν διαθέτει οργανωμένη οικονομική υπηρεσία. Όλες τις οικονομικές υποθέσεις της εταιρίας, πρέπει να διεκπεραιώνονται από λογιστή Α' τάξεως, καθώς η ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε είναι ανώνυμη εταιρεία και δημοτική επιχείρηση και διέπεται από διφυές καθεστώς. Το προσωπικό, που απασχολείται στην ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε εντάσσονται μόνον στελέχη τα οποία έχουν τις ακόλουθες ειδικότητες:

- Α) μία δικηγόρος με σχέση έμμισθης εντολής
- Β) 2 υπάλληλοι (ΑΜΕΑ) με ειδικότητα υπαλλήλων γραφείου

Η παροχή των εξειδικευμένων λογιστικών υπηρεσιών, που απαιτούνται για τη σωστή λειτουργία της εταιρείας, είναι θεμελιώδης για την προάσπιση των συμφερόντων της και για την προστασία της δημοτικής περιουσίας. Οι εργασίες αυτές δεν εμπίπτουν στα καθήκοντα των απασχολούμενων υπαλλήλων.

Εξαιτίας δε της διαρκούς ανάγκης της παρεχόμενης υπηρεσίας, η ΑΔΗΠΑΛ δεν μπορεί να εξασφαλίσει την έγκριση σύναψης ΣΜΕ (συμβάσεων μίσθωσης έργου) από τον κρατικό προγραμματισμό προσλήψεων, καθώς δεν πρόκειται για αποσπασματικό έργο, αλλά για θεμελιώδη εργασία, που συνδέεται με την καταστατική της λειτουργία και τους σκοπούς για τους οποίους έχει συσταθεί.

Η δε πρόσληψη μόνιμου προσωπικού δεν είναι εφικτή, λόγω αναστολής των προσλήψεων κατά την ισχύουσα νομοθεσία, όπως ορίζεται με την ΠΥΣ (Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου) με αριθμό 33/2006, περί αναστολής διορισμών και προσλήψεων στο δημόσιο τομέα, καθώς και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, όπως ισχύει.

Συνεπώς καθίσταται αναγκαία η ανάθεση των υπηρεσιών αυτών σε λογιστή για το διάστημα του έτους 2024.

Κριτήρια για την επιλογή αυτού θα πρέπει να αποτελέσουν:

1. πολυετής εμπειρία και τεχνογνωσία πλέον της 10ετίας
2. ανταγωνιστικό τιμολόγιο,
3. πολυετής εμπειρία σε ανώνυμες εταιρίες και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, ένας συνδυασμός δηλαδή που είναι αναγκαίος για την λειτουργία της εταιρίας.

Σας θέτω υπόψη το περιεχόμενο της σχετικής μελέτης, που έχει ως εξής:

1. ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ : Παροχή υπηρεσιών Λογιστή – Λογιστική και Φοροτεχνική Υποστήριξη έτους 2024 της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε

2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΣΥΝΟΛΟ	11.904,00 €
ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ :	9.600,00 €
ΦΠΑ (24%)	2.304,00 €

3. ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : Απευθείας Ανάθεση

4. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ : Από ιδίους πόρους από τον ΚΑΕ 61.00.06 με τίτλο : «Αμοιβές λογιστών»

5. ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ: 1-1-2024 έως 31-12-2024

6. ΠΤΥΧΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗ : Πτυχίο Λογιστή Α' τάξεως με δεκαετή τουλάχιστον επαγγελματική ενασχόληση σχετική με το αντικείμενο.

7. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α' μέρος : Λογιστική Υποστήριξη

- Η παροχή υπηρεσιών λογιστή – φοροτεχνικού στην έδρα της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε. Ο ελάχιστος χρόνος παρουσίας του λογιστή στα γραφεία της έδρας της εταιρείας δεν μπορεί να είναι λιγότερος από δύο (2) ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα ή Τετάρτη ή Παρασκευή) και από τρεις ώρες ανά ημέρα, ευθυνόμενος για τη σύννομη τήρηση των λογιστικών βιβλίων της εταιρείας, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται περι συνυπευθυνότητας των λογιστών- φοροτεχνικών στις διατάξεις του Ν. 3842/ 2010.
- Η πλήρης και σύννομη εφαρμογή του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου Π.Δ 1123/1980 και ΕΛΠ.
- Η σύννομη σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων Στοιχείων, τήρηση όλων των προβλεπομένων βιβλίων και στοιχείων.
- Η μηνιαία και ετήσια εκκαθάριση του ΦΠΑ καθώς και η εκκαθάριση κάθε άλλου έμμεσου φόρου σχετικού με τη λειτουργία της εταιρείας.
- Η μηνιαία εκτύπωση όλων των θεωρημένων ημερολογίων, ισοζυγίων και καθολικών της εταιρείας. Η ενημέρωση του βιβλίου απογραφών Ισολογισμών και η τήρηση μητρώου παγίων για τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας.
- Η υποβολή στατιστικών, οικονομικών (τριμηνιαίων, μηνιαίων, ετησίων) στοιχείων βάσει της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας και των υπ' αριθμ. 74712/2010, 74713/2010 αποφάσεων του Υπουργού Εσωτερικών και του υπ' αριθμ.πρωτ.17007/16-5-2016 εγγράφου της Προϊσταμένης της Δ/σης Οικονομικών Πόρων ΟΤΑ του Υπουργείου Εσωτερικών.
- Εποπτεία και έλεγχος όλων των δικαιολογητικών που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις για την έκδοση χρηματικού εντάλματος.
- Έκδοση όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και υποβολή των χρηματικών ενταλμάτων στον προληπτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, όπου απαιτείται.
- Συνεργασία με ορκωτούς λογιστές για την ολοκλήρωση του ετήσιου ελέγχου χρήσης.
- Εκπροσώπηση της εταιρείας σε όλους του ελεγκτικούς μηχανισμούς που αφορούν λογιστική διαχείριση.
- Συνεργασία με το Δ.Σ, τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο – Αντιπρόεδρο για την ανάλυση των οικονομικών δεδομένων της πορείας της εταιρείας.
- Παρακολούθηση διαδικασιών της ανώνυμης εταιρείας (Γ.Σ, ΓΕΜΗ, κλπ)
- Παρακολούθηση των προγραμμάτων του ΟΑΕΔ και η τήρηση των προβλεπόμενων καταστάσεων – βεβαιώσεων για τα επιχορηγούμενα προγράμματα στα οποία συμμετέχει η εταιρεία.

Β' Μέρος : Εργατικά – Ασφαλιστικά

- Η υποβολή στην Επιθεώρηση Εργασίας των προβλεπόμενων πινάκων ωρών εργασίας, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από την εκάστοτε εργατική νομοθεσία
- Η διμηνιαία σύνταξη της δήλωσης απόδοσης του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, η ετήσια οριστική δήλωση των αμοιβών του προσωπικού καθώς και η έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων ετήσιου εισοδήματος για όλους τους απασχολούμενους στην επιχείρηση.
- Η έκδοση μισθοδοσίας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο ενιαίο μισθολόγιο
- Η έκδοση και η κατάθεση Α.Π.Δ
- Η σύνταξη και κατάθεση αναγγελιών προσλήψεων – λύση συμβάσεων
- Η συνεργασία με τους ελεγκτές του ΙΚΑ, ΕΦΚΑ και του ΟΑΕΔ

Γ' Μέρος : Προϋπολογισμός – Απολογισμός – Λοιπά θέματα

- Η συνεργασία με τη Διοίκηση της εταιρείας και η υποβοήθησή της στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού.
- Η παρουσία του λογιστή σε κρίσιμα Δ.Σ

- *Η υποβοήθηση του Δ.Σ για την είσπραξη τυχόν επιχορηγήσεων και για την υποβολή αιτημάτων δανειοδότησης της εταιρείας.*

Η εν λόγω εργασία θα εκτελεσθεί κατά τη διάρκεια του έτους 2024 με απ'ευθείας ανάθεση, κατόπιν έκδοσης σχετικής απόφασης του Προέδρου, εφόσον το συνολικό ποσόν δεν υπερβαίνει το ύψος των 30.000 € πλέον Φ.Π.Α. (Ν. 4412/2016) (ΦΕΚ Α' 147/ 8-8-2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων, Προμηθειών και Υπηρεσιών -Προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), αναλογικά δε από τις διατάξεις του Ν.3463/2006 Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων και το Ν.3852/2010 (Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης) και ιδιαίτερως των άρθρων 116, 118 και 120 του ν.4412/2016).

Ιανουάριος 2024

Ο συντάξας υπάλληλος της ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε

Γεώργιος Μπουμπούσης