

Σπ. Μουστακλή αρ. 23 – ΤΚ 13 122 Ίλιον  
τηλ. 210-2323163, 210-2323453  
email: [contact@parkotritsis.gr](mailto:contact@parkotritsis.gr)  
Πληροφορίες: Παναγιώτης Τσαρμπόπουλος

Αριθμός πρωτ. 289

Ίλιον 01/02/2018

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ  
ΤΗΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ  
ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2018 ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗ  
(Κωδικός CPV: 79211000-6)**

**Ο Πρόεδρος του Φορέα Διαχείρισης,**

Έχοντας υπόψη:

**1)** Τις διατάξεις των άρθρων 51 έως 60 νόμου 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149/9-8-2016), και ειδικότερα το άρθρο 56 εδάφιο α', **2)** Την υπ' αρ. 48112 κ.υ.α. Οικονομικών - ΠΕΝ (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 538/11-10-2016), **3)** Την υπ' αρ. 5711 κ.υ.α. Εσωτερικών - Οικονομικών - ΠΕΝ (ΦΕΚ Β' 767/10-03-2017), **4)** Την υπ' αρ. 9451/24-3-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΑΔΑ ΩΨ4Φ465ΥΘ7- ΦΒ2), **5)** Την υπ' αρ. 962/15.01.2018 απόφαση ΥΠΕΝ «Έγκριση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018» (ΑΔΑ 6ΑΨΠ4653Π8-Ρ0Ν), **6)** Το με αριθμό πρωτ. 245/2017 πρωτογενές αίτημα για την ανάθεση της τήρησης του λογιστικού συστήματος του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2018 σε εξωτερικό λογιστή (ΑΔΑΜ 17REQ002284877), **7)** Την με αριθμό 148/2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης με την οποία εγκρίθηκε το πρωτογενές αίτημα και αναλήφθηκε η σχετική υποχρέωση (ΑΔΑ 6ΒΡΚ465ΧΕΚ-ΠΙ6, ΑΔΑΜ 17REQ002455326), **8)** Την υπ' αριθ. 156/20.12.2017 απόφαση ΔΣ, με την οποία εγκρίθηκε το περιεχόμενο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και των συνημμένων αυτής εγγράφων, για την ανάθεση Λογιστικών Υπηρεσιών σε εξωτερικό λογιστή για το έτος 2018 (ΑΔΑ: Ω2Γ1465ΧΕΚ-2ΓΜ), **9)** Τις διατάξεις του ν. 4412/2016, **10)** Τις διατάξεις του ν. 4308/2014. **11)** Το γεγονός ότι ο Φορέας Διαχείρισης δεν διαθέτει συγκροτημένες διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες, **12)** Τις ανάγκες λογιστικής υποστήριξης του Φορέα Διαχείρισης κατά το έτος 2018 για την απρόσκοπτη και σύννομη λειτουργία του, **13)** Τα συνημμένα στην παρούσα έγγραφα της σύμβασης, ήτοι: α) Τεχνικές Προδιαγραφές, β) Συγγραφή Υποχρεώσεων, γ) τους Όρους Πρόσκλησης – Υποβολής Προσφοράς, δ) το Σχέδιο Σύμβασης, ε) τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό, στ) το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς,

**ΠΡΟΣΚΑΛΩ**

Κάθε ενδιαφερόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο να υποβάλλει εγγράφως προσφορά, για την ανάθεση των Λογιστικών Υπηρεσιών του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2018, όπως ορίζεται στα συνημμένα έγγραφα της σύμβασης. Η εκτιμώμενη δαπάνη ανέρχεται στις δεκατέσσερις χιλιάδες (14.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, και θα βαρύνει τον Κ.Α. 61 του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έτους 2018.

Οι προσφορές θα γίνουν σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα έγγραφα, ήτοι: α) τις Τεχνικές Προδιαγραφές, β) την Συγγραφή Υποχρεώσεων, γ) τους Όρους Πρόσκλησης – Υποβολής Προσφοράς, δ) το Σχέδιο Σύμβασης, ε) τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό, στ) το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς,

Κριτήρια ανάθεσης θα είναι συνδυαστικά: 1) Η οικονομικότερη προσφορά, 2) Η επάρκεια, εμπειρία και τεχνογνωσία του αναδόχου, 3) Η παροχή επαρκών στοιχείων εγγύησης καλής και πρόσφορης παροχής της αιτούμενης υπηρεσίας, 4) Η αξιολόγηση και μέσω προσωπικής συνέντευξης.

Οι έγγραφες προσφορές, σε κλειστούς φακέλους, θα κατατίθενται ή θα αποστέλλονται στα γραφεία του Φορέα Διαχείρισης, επί της οδού Σπ. Μουστακλή αρ. 23 – 131 22 Ίλιον, έως την **12<sup>η</sup> μεσημβρινή της 12<sup>ης</sup> Φεβρουαρίου 2018, ημέρα Δευτέρα**, σε εκπρόσωπο του Φορέα Διαχείρισης, επί αποδείξει, και θα ισχύουν για τέσσερις (4) μήνες.

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την 14<sup>η</sup> Φεβρουαρίου 2018 ημέρα Τετάρτη και ώρα 16:00 μ.μ. από την ορισθείσα με την υπ' αριθμό 148/2017 απόφαση Δ.Σ. επιτροπή (ΑΔΑ: 6ΒΡΚ465ΧΞΚ-ΠΙ6) και θα συνταχθεί σχετικό πρακτικό. Ενώπιον της ίδιας επιτροπής οι υποψήφιοι θα δώσουν προφορική συνέντευξη σε ημέρα και ώρα που θα οριστεί με το ίδιο πρακτικό και θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς με ηλεκτρονικό μήνυμα. Οι προσφορές και συνεντεύξεις θα αξιολογηθούν από την επιτροπή και θα συνταχθεί πρακτικό αξιολόγησης επί του οποίου θα αποφασίσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα Διαχείρισης.

Η διαδικασία θα είναι αυτή της απευθείας ανάθεσης, κατά τις διατάξεις των άρθρων 118 και 328 του ν. 4412/2016.

Η παρούσα να αναρτηθεί στο «ΚΗΜΔΗΣ», στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του Φορέα Διαχείρισης, απ' όπου οι ενδιαφερόμενοι θα λαμβάνουν γνώση και των συνημμένων εγγράφων.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΟΛΥΖΟΣ**

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Για την ανάθεση της τήρησης του λογιστικού συστήματος του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2018

#### Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ:

Ο «Φορέας Διαχείρισης Μητροπολιτικού Πάρκου Περιβαλλοντικών και Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων και Ανάπτυξης Κοινωνικής Οικονομίας «Αντώνης Τρίτσης»», εφεξής ΦΔ, είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, που έχει συσταθεί με το Ν. 4414/2016, έχει κοινωφελή χαρακτήρα, είναι μη κερδοσκοπικός και εποπτεύεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Ο ΦΔ ανήκει στους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, ενώ βρίσκεται σε εξέλιξη η διαδικασία ένταξής του στους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.

Δεδομένου ότι ο ΦΔ, στερείται ακόμη διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών, και προκειμένου να διασφαλισθεί, η σύννομη λειτουργία του, απαιτείται η ανάθεση της τήρησης του λογιστικού του συστήματος σε εξωτερικό λογιστή, όπως προβλέπει η διάταξη του άρθρου 5 παρ. 18 του νόμου 4308/2014.

Ο ΦΔ τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας και εφαρμόζει το λογιστικό σύστημα που προβλέπουν οι διατάξεις του νόμου 4308/2014 (ΦΕΚ Α' 251) «Ελληνικά λογιστικά πρότυπα συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις».

#### Β. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ:

1) Ο ανάδοχος εξωτερικός λογιστής, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, απαιτείται να έχει τα κατάλληλα τυπικά προσόντα για την τήρηση βιβλίων Γ' κατηγορίας, όπως και την κατάλληλη επαγγελματική εμπειρία και ειδικές γνώσεις λογιστικής και φοροτεχνικής παρακολούθησης φορέων του δημοσίου τομέα, κατά το λογιστικό σύστημα του νόμου 4308/2014, όπως και συμβουλευτικής υποστήριξης σε ζητήματα σύναψης δημοσίων συμβάσεων κατά τις διατάξεις του νόμου 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147).

2) Να είναι μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (Ο.Ε.Ε.) και κάτοχος άδειας επαγγέλματος Α' τάξεως.

3) Ο ανάδοχος δεν μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο τμήμα αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, χωρίς προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του ΦΔ.

#### Γ. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ / ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει: α) Την τήρηση των βιβλίων του Φ.Δ. (τρίτης (Γ') κατηγορίας), β) Τη σύνταξη και παρακολούθηση του προϋπολογισμού της χρήσης και των αναμορφώσεών του, γ) Την έγκαιρη ενημέρωση του ΔΣ για αναμόρφωση του Προϋπολογισμού, δ) Την τήρηση αρχείου συναλλαγών και των σχετικών γεγονότων, ε) Τη μηνιαία παρακολούθηση του ΦΠΑ και την εμπρόθεσμη υποβολή των σχετικών δηλώσεων, στ) Την εκκαθάριση κάθε έμμεσου φόρου σχετικά με τη λειτουργία του νομικού προσώπου ζ) Την παρακολούθηση των λοιπών παρακρατούμενων φόρων, την υποβολή των σχετικών δηλώσεων και την έγκαιρη ενημέρωση του ταμιά για την πληρωμή τους, η) Το κλείσιμο του ετήσιου Ισολογισμού και τη σύνταξη των μηνιαίων - ετήσιων Οικονομικών καταστάσεων όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις, θ) Την παρακολούθηση της συμφωνίας των λογαριασμών ΕΓΛΣ (ταμείο, λογαριασμοί σε τράπεζες κλπ), ι) Τη σύνταξη της ετήσιας Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος και γενικά κάθε άλλης Δήλωσης που προβλέπεται από τη Φορολογία Νομικών Προσώπων, ια) Τη σύνταξη και την υποβολή των ετήσιων Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πελατών – Προμηθευτών, ιβ) Τη σύνταξη Περιοδικής Δήλωσης απόδοσης Παρακρατούμενων Φόρων, ιγ) Την παρακολούθηση της πορείας των εσόδων, την ορθή και έγκαιρη έκδοση των τιμολογίων, τον έλεγχο των λογαριασμών προμηθευτών και την έγκαιρη ενημέρωση του ταμιά για την πληρωμή τους, ιδ)



**ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ  
ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ «ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ»**

Την παρακολούθηση της μισθοδοσίας, τη σύνταξη και υποβολή των δηλώσεων που προβλέπει η φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία (ΑΠΔ, καταστάσεις εργασίας, ΦΜΥ, καταστάσεις πληρωμών, δηλώσεων ΕΑΠ κλπ), ιε) Την τήρηση αρχείου περιουσιακών στοιχείων, αποθεμάτων και όσων προβλέπει το άρθρο 4 ν. 4308/2014, ιστ) Τη συμμετοχή – υποβολή του ΦΔ στη διαχείριση δαπανών και εσόδων (αναθέσεις προμήθειες –εργασίες –παρακολούθηση βεβαίωση εσόδων) και στην έκδοση των δικαιολογητικών που απαιτούνται για τη σύνταξη των χρηματικών ενταλμάτων, ιζ) Την παρουσία του σε κρίσιμα Διοικητικά Συμβούλια και ειδικότερα στις συνεδριάσεις που αποφασίζονται ζητήματα που άπτονται του αντικειμένου των εργασιών του, ιη) Την ενημέρωση και τεχνική υποστήριξη σε εργασιακά και ασφαλιστικά θέματα, την εκπροσώπηση του ΦΔ για θέματα σχετικά με λογιστικές εργασίες ενώπιον κάθε αρμόδιας αρχής, ιθ) Την υποβοήθηση του ΦΔ στην τήρηση των προβλεπόμενων στο άρθρο 57 του Ν. 4414/2017 λογιστικών και οικονομικών βιβλίων κλπ, κ) Την υποβολή του Διοικητικού Συμβουλίου για την είσπραξη τυχόν επιχορηγήσεων και γενικά για την αποστολή στις εποπτεύουσες αρχές πληροφοριακών και στατιστικών στοιχείων που ζητούνται και κα) Την διασφάλιση της αξιοπιστίας του λογιστικού συστήματος του ΦΔ γενικά, και ότι άλλο απαιτείται για τη σύννομη λειτουργία του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του νόμου 4308/2014. και τις λοιπές διατάξεις της φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.

Η παροχή των υπηρεσιών του περιλαμβάνει την αυτοπρόσωπη παρουσία του στα γραφεία του ΦΔ τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα και όποτε παρίσταται ανάγκη και καλείται προς τούτο.

**Δ.** Η διαδικασία θα είναι αυτή της απευθείας ανάθεσης, κατά τις διατάξεις των άρθρων 118 και 328 του ν. 4412/2016, κατόπιν αξιολόγησης των προσφορών και των υποψηφίων μέσω προφορικής συνέντευξης. Ο προϋπολογισμός της δαπάνης, εκτιμώμενος έως το ποσό των δέκα τεσσάρων χιλιάδων (14.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ, θα βαρύνει τον Κ.Α. 61 του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έτους 2018.

**Ε.** Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, στο τέλος κάθε μήνα με την έκδοση του σχετικού παραστατικού και χρηματικού εντάλματος πληρωμής, αφού γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις, με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του αναδόχου. Ο ΦΠΑ επιβαρύνει τον ΦΔ.

**ΣΤ.** Οι ενδιαφερόμενοι θα καταθέσουν τις οικονομικές προσφορές τους, σε κλειστούς φακέλους με την ένδειξη «Προς το Φορέα Διαχείρισης Μητροπολιτικού Πάρκου Αντώνης Τρίτσης» και τον τίτλο των εργασιών, με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Κριτήρια επιλογής του εξωτερικού λογιστή θα είναι συνδυαστικά: 1) Η οικονομικότερη προσφορά, 2) Η επάρκεια, εμπειρία και τεχνογνωσία αυτού, 3) Η παροχή επαρκών στοιχείων εγγύησης καλής και πρόσφορης παροχής των αιτούμενων υπηρεσιών, 4) Η αξιολόγηση μέσω προσωπικής συνέντευξης.

Ο ΦΔ δικαιούται να επιβλέπει την καλή εκτέλεση της σύμβασης μέσω τριμελούς επιτροπής που θα συστήσει για το σκοπό αυτό.

**Πάρκο Τρίτση 17/12/2017**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

## ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

(Κωδικός CPV: 79211000-6)

Έχοντας Υπόψη

**1)** Τις διατάξεις των άρθρων 51 έως 60 νόμου 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149/9-8-2016), και ειδικότερα το άρθρο 56 εδάφιο α', **2)** Την υπ' αρ. 48112 κ.υ.α. Οικονομικών - ΠΕΝ (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 538/11-10-2016), **3)** Την υπ' αρ. 5711 κ.υ.α. Εσωτερικών - Οικονομικών - ΠΕΝ (ΦΕΚ Β' 767/10-03-2017), **4)** Την υπ' αρ. 9451/24-3-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΑΔΑ ΩΨ4Φ465ΥΘ7- ΦΒ2), **5)** Την υπ' αρ. 962/15.01.2018 απόφαση ΥΠΕΝ «Έγκριση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018» (ΑΔΑ 6ΑΨΠ4653Π8-Ρ0Ν), **6)** Το με αριθμό πρωτ. 245/2017 πρωτογενές αίτημα για την ανάθεση της τήρησης του λογιστικού συστήματος του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2018 σε εξωτερικό λογιστή (ΑΔΑΜ 17REQ002284877), **7)** Την με αριθμό 148/2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης με την οποία εγκρίθηκε το πρωτογενές αίτημα και αναλήφθηκε η σχετική υποχρέωση (ΑΔΑ 6ΒΡΚ465ΧΞΚ-ΠΙ6, ΑΔΑΜ 17REQ002455326), **8)** Την υπ' αριθ. 156/20.12.2017 απόφαση ΔΣ, με την οποία εγκρίθηκε το περιεχόμενο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και των συνημμένων αυτής εγγράφων, για την ανάθεση Λογιστικών Υπηρεσιών σε εξωτερικό λογιστή για το έτος 2018 (ΑΔΑ: Ω2Γ1465ΧΞΚ-2ΓΜ), **9)** Τις διατάξεις του ν. 4412/2016, **10)** Τις διατάξεις του ν. 4308/2014. **11)** Το γεγονός ότι ο Φορέας Διαχείρισης δεν διαθέτει συγκροτημένες διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες, **12)** Τις ανάγκες λογιστικής υποστήριξης του Φορέα Διαχείρισης κατά το έτος 2018 για την απρόσκοπτη και σύννομη λειτουργία του, **13)** Τα συνημμένα στην παρούσα έγγραφα της σύμβασης, ήτοι: α) Τεχνικές Προδιαγραφές, β) Συγγραφή Υποχρεώσεων, γ) τους Όρους Πρόσκλησης – Υποβολής Προσφοράς, δ) το Σχέδιο Σύμβασης, ε) τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό, στ) το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς.

Συντάχθηκαν τα παρακάτω άρθρα:

### Άρθρο 1ο : Αντικείμενο συγγραφής

Με την παρούσα προβλέπεται η ανάθεση της τήρησης του λογιστικού συστήματος του «ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ «ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ», για το έτος 2018 (12μηνη χρήση), σε εξωτερικό λογιστή, σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 5 παρ. 18 του ν. 4308/2016.

### Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων 4414/2016, 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147) και του άρθρου 5 παρ. 18 του ν. 4308/2016 (ΦΕΚ Α' 251), όπως ισχύουν.

### Άρθρο 3ο : Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά έγγραφα - στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι: α) Οι τεχνικές προδιαγραφές, β) Η συγγραφή υποχρεώσεων, γ) Το σχέδιο σύμβασης, δ) Οι όροι γνωστοποίησης – πρόσκλησης, ε) Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός,

### Άρθρο 4ο : Χρονικό διάστημα παροχής υπηρεσιών

Η παροχή υπηρεσιών τήρησης του λογιστικού συστήματος του ΦΔ θα διαρκέσει για χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης έως 31/12/2018.

**Άρθρο 5ο : Υποχρεώσεις του αναδόχου**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της απευθείας ανάθεσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας τα νόμιμα και προβλεπόμενα δικαιολογητικά και να προβεί σε άμεση έναρξη παροχής των υπηρεσιών του. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της πρόσκλησης και ευθύνεται για την καλή και προσήκουσα εκτέλεση της σύμβασης.

Το προσωπικό που τυχόν θα απασχολεί θα πρέπει να έχει προσληφθεί νόμιμα, να πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις και να είναι ειδικά εκπαιδευμένο για την εκπλήρωση της συγκεκριμένης σύμβασης.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία. Ο ΦΔ δύναται να ζητεί οποτεδήποτε έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων.

Όλα τα έξοδα χρήσης, βαρύνουν τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την δυνατότητα συνεχούς και άμεσης επικοινωνίας του ΦΔ με τον ίδιο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.

**Άρθρο 6ο : Υποχρεώσεις του Φορέα Διαχείρισης**

Ο ΦΔ είναι υποχρεωμένος να παραχωρήσει στον ανάδοχο γραφείο σε αυτοτελή χώρο με τηλεφωνική σύνδεση για την τήρηση των βιβλίων και των λοιπών εγγράφων και στοιχείων που προβλέπονται από τις τεχνικές προδιαγραφές και το νόμο και γενικά να παρέχει όλα τα μέσα και στοιχεία τα οποία είναι απαραίτητα για την παροχή των υπηρεσιών του.

**Άρθρο 7ο : Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον ΦΔ και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να αντιμετωπισθούν οι συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας. Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον ΦΔ.

**Άρθρο 8ο : Αναθεώρηση τιμών**

Οι συμφωνημένες αμοιβές και ο τρόπος πληρωμής τους δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση.

**Άρθρο 9ο : Τρόπος πληρωμής**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται τμηματικά ανά ημερολογιακό μήνα. Για χρονικό διάστημα υπολειπόμενο του μηνός θα γίνεται στο τέλος του. Για την πληρωμή απαιτούνται: α) Τιμολόγιο του αναδόχου, β) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής ενημερότητας εφόσον απαιτούνται. Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον ανάδοχο φόροι και κρατήσεις.

**Άρθρο 10ο : Φόροι, τέλη, κρατήσεις**

Ο ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων, που ισχύουν κατά την ημέρα της ανάθεσης. Ο ΦΠΑ βαρύνει τον ΦΔ.

**Άρθρο 11ο : Επίλυση διαφορών**

Οι τυχόν διαφορές που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, θα επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Πάρκο Τρίτση 17/12/2017

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

### ΟΡΟΙ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ - ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

(Κωδικός CPV: 79211000-6)

Μπορούν να συμμετέχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κοινοπραξίες φυσικών ή νομικών προσώπων, όπως και Φορείς Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας.

Οι ενδιαφερόμενοι συμμετέχουν με το νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο τους.

Οι προσφορές υποβάλλονται σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο αναγράφονται ευκρινώς:

α) Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ», β) Η επωνυμία του Φορέα Διαχείρισης προς τον οποίο απευθύνεται, γ) Ο τίτλος «Παροχή υπηρεσιών τήρησης λογιστικού συστήματος» δ) Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, όπως αυτή θα αναφέρεται στην πρόσκληση, ε) Τα στοιχεία της επιχείρησης ή του φυσικού προσώπου που υποβάλλει την προσφορά.

Η προσφορά συνίσταται στην συμπλήρωση και υπογραφή του υποδείγματος του ΦΔ, που συνοδεύει τα έγγραφα της σύμβασης. Σε αυτό υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών, των αναλώσιμων, του κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Μαζί με την προσφορά υποβάλλονται τα ακόλουθα:

- 1) Ενημερωτικό βιογραφικό σημείωμα υποψηφίου φυσικού ή νομικού προσώπου, από το οποίο να προκύπτει η εμπειρία του υποψηφίου αναδόχου για την παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών.
- 2) Περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών και παράθεση στοιχείων επάρκειας.
- 3) Αντίγραφο της άδειας άσκησης επαγγέλματος του φυσικού προσώπου ή του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης.
- 4) Αντίγραφο πτυχίου ανωτάτης σχολής του φυσικού προσώπου ή του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης.
- 5) Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο, επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού του και εν γένει αποδεικτικά νομιμοποίησης και, εφόσον πρόκειται για Φορέα Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας και πιστοποιητικό εγγραφής του στα οικεία μητρώα.
- 6) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου,
- 7) Φορολογική Ενημερότητα,
- 8) Ασφαλιστική Ενημερότητα,
- 9) Υπεύθυνη δήλωση ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος ή και ο διαχειριστής τους, ή τα μέλη της εταιρείας ή του φορέα, η το φυσικό πρόσωπο, κατά περίπτωση, δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

Από την υποβολή προσφοράς τεκμαίρεται η ανεπιφύλακτη αποδοχή των ελάχιστων όρων που περιέχονται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ο ΦΔ δικαιούται και μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών να ζητήσει την προσκομιδή και άλλων δικαιολογητικών ή την παροχή διασαφήσεων επί των προσφορών που έχουν ήδη υποβληθεί.

Η ορισθείσα επιτροπή, μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών, καλεί τους υποψηφίους αναδόχους σε προφορική συνέντευξη.

Για την αξιολόγηση των προσφορών και των συνεντεύξεων συντάσσεται πρακτικό αξιολόγησης, το οποίο υποβάλλεται στο Δ.Σ. για έγκριση.

**Πάρκο Τρίτση 17/12/2017**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**



ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔ Α	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
Παροχή υπηρεσιών τήρησης του λογιστικού Συστήματος του Φορέα Διαχείρισης Μητροπολιτικού Πάρκου «Αντώνης Κατά τους όρους της πρόσκλησης και των εγγράφων της σύμβασης				
<b>Σύνολο</b>				<b>14.000,00€</b>
			<b>Φ.Π.Α.24%</b>	<b>3.360,00€</b>
			<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>17.360,00€</b>

Πάρκο Τρίτση 17/12/2017

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Της επιχείρησης .....  
 έδρα ....., Οδός ....., Αριθμός ..... ,  
 Τηλέφωνο ....., FAX : ..... E-mail:.....  
 Στοιχεία νομίμου εκπροσώπου: Ονομα: ..... Επώνυμο .....  
 Ιδιότητα:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ		
	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
1 .6 Νόμμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις:		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΦΠΑ		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ		

**Αθήνα ..... 2018**

Ο προσφέρων

(σφραγίδα-υπογραφή)