



ΔΗΜΟΣ ΚΩ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
 ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
 ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
 & ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
 ΔΗΜΟΥ ΚΩ

Κως, 11-03-2020
 Αριθ. Πρωτ.: 818

Ταχ. Δ/ση : Άγιος Ελευθέριος, Νέο Στάδιο Ανταγόρας
 Ταχ. Κώδικας : 85300 Κως
 Τηλ. : 22420-25316.
 Τηλ/τυπία : 22420-28655.
 Ηλεκτρον. δ/ση: emastrogiorgi@kos.gr

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
 ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
 ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ 2020, ΤΗΝ
 ΣΥΝΤΑΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΗΣ 31-12-2020 ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ
 ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΟΡΚΩΤΟ ΛΟΓΙΣΤΗ ΤΟΥ Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ΚΩ,
 με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης.**

Ο Δημοτικός Οργανισμός Πολιτισμού, Αθλητισμού και Βρεφονηπιακών Σταθμών Κω, (Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ.), ενδιαφέρεται να αναθέσει την παροχή υπηρεσίας για την οργάνωση και υποστήριξη της εφαρμογής του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος για τη χρήση 2020, την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της 31/12/2020, την υποστήριξη του ελέγχου από ορκωτό λογιστή, του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ΚΩ με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής, επί του συνόλου της δαπάνης, συνολικού εκτιμώμενου προϋπολογισμού 16.146,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 17% και διάρκεια σύμβασης μέχρι την 30 Σεπτεμβρίου 2021, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 763/06-03-2020 εισηγητική έκθεση. Παρακαλούμε να μας αποστείλετε σχετική προσφορά για την ανωτέρω παροχή υπηρεσίας, μέχρι την ημέρα **Παρασκευή 20 Μαρτίου 2020 και ώρα 10:00**, στα γραφεία του Αθλητικού Πολύκεντρου, Άγιος Ελευθέριος, 1ος Όροφος (έναντι νέου δημοτικού σταδίου "Ανταγόρας"). Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πληροφορηθούν σχετικά με τους όρους της πρόσκλησης ενδιαφέροντος από το τμήμα Προμηθειών του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω, στο τηλέφωνο **2242025316**, E-mail: **emastrogiorgi@kos.gr**, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Για τις Τεχνικές Προδιαγραφές, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πληροφορηθούν από το γραφείο του αυτοτελούς τμήματος Διοίκησης του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω και στο τηλέφωνο **22420-25316**, E-mail : **l.tsesmezi@kos.gr**.

Για την άσκηση ένστασης κατά της πρόσκλησης, υποβάλλεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο **127 του Ν. 4412/2016**.

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος σε διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης, πρέπει να υποβάλλουν, **επί αποδείξει προσφορά.** **Η προσφορά υποβάλλεται σ'**

έναν (1) κύριο εξωτερικό φάκελο και τρεις (3) εσωτερικούς σφραγισμένους φακέλους όπου:

Στον εξωτερικό φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί την παροχή υπηρεσίας.
- Τα στοιχεία του Αποστολέα.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά Κατάθεσης Προσφοράς :

A): Κλειστό φάκελο με την ένδειξη “ Δικαιολογητικά Συμμετοχής», και θα περιέχουν.

Σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ.2 και 3 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016 ως δικαιολογητικά για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων του άρθρου 73 παρ.1 και 2, προσκομίζονται τα παρακάτω επικαιροποιημένα δικαιολογητικά, πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (Α'74):

1). Υπεύθυνη Δήλωση αντί Ποινικού Μητρώου η οποία υποβάλλεται από τον οικονομικό φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ή σε περίπτωση νομικού προσώπου εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου όπως αυτός ορίζεται στην περίπτ. 79α του Ν.4412/2016, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 ήτοι : *Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.*

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να προσκομίσουν τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις. **Οι υπεύθυνες δηλώσεις συντάσσονται μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.**

2). Πιστοποιητικά, περί του ότι **έχουν** εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις σας, όσον αφορά στην καταβολή φόρων (**φορολογική ενημερότητα**) και στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (**ασφαλιστική ενημερότητα**), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία :

- **Φορολογική Ενημερότητα** που εκδίδεται από το Υπουργείο Οικονομικών για τον οικονομικό φορέα,
- **Ασφαλιστική Ενημερότητα** που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή του Ελληνικού κράτους, **για την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**, περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις του φορέα, όσον αφορά στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, (**θα αφορά την κύρια και την επικουρική ασφάλιση**). Τα πιστοποιητικά της φορολογικής και της ασφαλιστικής ενημερότητας θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημέρα υποβολής τους, ή εάν δεν

αναφέρεται σε αυτά χρόνος ισχύος, θα πρέπει να φέρουν ημερομηνία έκδοσης εντός των τριών μηνών που προηγούνται της ημερομηνίας υποβολής τους.

3). Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 Ν.1599/1986) σε περίπτωση που ο υποψήφιος οικονομικός φορέας δεν είναι φυσικό πρόσωπο αλλά, Νομικό Πρόσωπο, εταιρία ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΑΕ, που να δηλώνει τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρίας, και το παραστατικό εκπροσώπησης, αν οι οικονομικοί φορείς συμμετέχουν με αντιπρόσωπο τους.

Β): Κλειστό φάκελο με την ένδειξη: «Τεχνική Προσφορά», ο οποίος περιέχει τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς και ειδικότερα αυτά που περιγράφονται στην εισηγητική έκθεση και ειδικότερα τα προσόντα και τα δικαιολογητικά συμμετοχής - υποβολή των προσφορών σύμφωνα με τον αριθμό τρία (3) της υπ' αριθ. 763/06-03-2020 εισηγητικής έκθεσης του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω. Στις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς περιέχει ιδίως τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την τεχνική επάρκεια, χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση των προσφορών και περιγράφονται στα έγγραφα της σύμβασης, (άρθρο 94 παρ.4 Ν.4412/16).

Γ): Κλειστό φάκελο με την ένδειξη: Οικονομική Προσφορά, σύμφωνα με τον ενδεικτικό προϋπολογισμό και το τιμολόγιο προσφοράς της παρούσας πρόσκλησης ενδιαφέροντος. Κάθε υποψήφιος οικονομικός φορέας υποβάλλει οικονομική προσφορά για το σύνολο της δαπάνης, όπως αναφέρεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό της μελέτης. Προσφορές που δεν καλύπτουν την συνολική παροχή υπηρεσιών, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ &
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΚΩ**

Χατζηχριστοφής Παναγιώτης

Συνημμένα:

Η υπ' αρ. 763/06-03-2020 εισηγητική έκθεση του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ΚΩ .
Τιμολόγιο προσφοράς.

Κως, 06 /03 /2020

Αρ. πρωτ.: 763

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
&ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΚΩ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΤΟΥΣ 2020

ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:
ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο άρθρο 33 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93^Α) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» αναφέρεται ότι:

Οι διατάξεις του π.δ. 315/1999 (Α' 302) που ισχύουν για τους δήμους, περί του Διπλογραφικού Συστήματος Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής – Κοστολόγησης, εφαρμόζονται κατ' αναλογία και για τα δημοτικά ιδρύματα, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και τους συνδέσμους αυτών, εξαιρουμένων των σχολικών επιτροπών. Ομοίως, εφαρμόζονται κατ' αναλογία από τους ανωτέρω φορείς, οι διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 209 του ν. 3463/2006 (Α' 114), στην περίπτωση που η ταμειακή τους λειτουργία δεν διεξάγεται από τους δήμους που τους έχουν συστήσει.

Στη συνέχεια το Υπουργείο Εσωτερικών με την εγκύκλιο 37 Αρ. Πρωτ. 23362/6.6.2014 «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4257/2014 επί οικονομικών θεμάτων ΟΤΑ πρώτου και δευτέρου βαθμού» επισημαίνει:

Σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 33, οι ρυθμίσεις του π.δ. 315/1999 (Α' 302) περί εφαρμογής της διπλογραφικής μεθόδου, εφαρμόζονται κατ' αναλογία και για τα δημοτικά ιδρύματα, τα νομικά πρόσωπα των δήμων και τους συνδέσμους αυτών, με εξαίρεση τις νομικές επιτροπές. Η εφαρμογή της εν λόγω ρύθμισης θα εξασφαλίσει την άμεση και καλύτερη οικονομική πληροφόρηση, τη δυνατότητα μέτρησης οικονομικών αποτελεσμάτων και κοστολόγησης έργων, υπηρεσιών και επί μέρους υπηρεσιών, την κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων για κάθε οικονομικό έτος και θα συντελέσει στην αποτελεσματικότερη άσκηση ελέγχου από κάθε αρμόδια για το σκοπό αυτό αρχή.

Περαιτέρω, στα εν λόγω νομικά πρόσωπα, που δεν εξυπηρετούνται ταμειακά από τους δήμους που τα έχουν συστήσει, οι οποίοι εφαρμόζουν το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ, εφαρμόζονται αναλογικά και οι διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 209 του ν. 3463/2006. Παρέχεται έτσι η δυνατότητα, όταν δεν υπηρετεί σε αυτά

υπάλληλος με την απαιτούμενη άδεια λογιστή, ή όταν ο αριθμός των λοιπών υπαλλήλων δεν καλύπτει τις αντίστοιχες οργανικές θέσεις της οικείας υπηρεσίας, να αναθέτουν σε εξωτερικούς συνεργάτες που διαθέτουν τα αντίστοιχα προσόντα ή σε λογιστικά γραφεία που πληρούν τις οικείες προϋποθέσεις, την οργάνωση και υποστήριξη των λογιστικών και οικονομικών υπηρεσιών τους, τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεών τους, καθώς και τη διεξαγωγή κάθε εργασίας απαραίτητης για την εφαρμογή του π. δ/τος 315/1999.»

Στον Δημοτικό Οργανισμό Πολιτισμού, Αθλητισμού και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Κω υπηρετεί μία εργαζόμενη ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, χωρίς άδεια λογιστή φοροτεχνικού Α΄ τάξης. Η συγκεκριμένη εργαζόμενη είναι πτυχιούχος του Παντείου Πανεπιστημίου, τμήματος κοινωνικής πολιτικής, κατεύθυνση δημόσιας διοίκησης και δεν έχει δικαίωμα εγγραφής στο οικονομικό επιμελητήριο, ούτε λήψης άδειας λογιστή φοροτεχνικού.

Οι Οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου Κω δήλωσαν αδυναμία στην υποστήριξη της εφαρμογής του 315/1999 στο Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω, όπως προκύπτει από το 4309/28.02.2020 έγγραφό τους.

Τέλος σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως αυτές συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν. 3536/07, οι μελέτες παροχής υπηρεσιών για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία μπορούν να συντάσσονται από έναν υπάλληλο της υπηρεσίας που διαχειρίζεται την πίστωση και να θεωρούνται από τον προϊστάμενο της αντίστοιχης υπηρεσίας.

Κατά συνέπεια και λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, τις ανάγκες του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου, εισηγούμαστε:

- Την έγκριση της ανάθεσης α) της οργάνωσης και υποστήριξης της εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος για τη χρήση 2020, β) τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της 31/12/2020 και γ) την υποστήριξη του ελέγχου από ορκωτό λογιστή.

- Η δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑ 00.6115 Αμοιβές λογιστών-Διπλογραφικό σύστημα- λοιπές συμβουλευτικές υπηρεσίες, ποσού **16.146,00 € για το έτος 2020.**

2.ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΡΟ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

2.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

α. Το Λογιστικό Γραφείο αναλαμβάνει να υποστηρίξει πλήρως τη λογιστική εργασία που συνδέεται με την εφαρμογή στα Νομικά Πρόσωπα των ΟΤΑ του διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος σύμφωνα με το ΚΛΑΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ για τους ΟΤΑ, όπως αυτό δημοσιεύτηκε στο Π.Δ. 315/99.

Η λογιστική εργασία αφορά :

Στη λογιστικοποίηση των λογιστικών γεγονότων του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω για τη χρήση 2020 (1/1/2020 – 31/12/2020) καλύπτει δε και τα δύο λογιστικά κυκλώματα (Γενική Λογιστική, Λογιστική του Δημοσίου Λογιστικού).

Ειδικότερα δε το Λογιστικό γραφείο θα παρέχει:

Υποστήριξη λογιστικοποίησης της όλης διαδικασίας του κυκλώματος των εσόδων με ενημέρωση των λογαριασμών ουσίας (Γ.Λ.) και των λογαριασμών τάξεως (Δ.Λ.) για το έτος 2020 και με το πρόγραμμα που έχει προμηθευτεί ο ΔΟΠΑΒΣ ΚΩ της εταιρείας UNISYSTEMS μέσω της εφαρμογής λογισμικού με την επωνυμία προγράμματος Q-PRIME ERP .

- Βεβαίωση εσόδου.
- Διαγραφή εσόδου.
- Είσπραξη εσόδου.

Υποστήριξη λογιστικοποίησης της όλης διαδικασίας του κυκλώματος των εξόδων με ενημέρωση των λογαριασμών ουσίας (Γ.Λ.) και των λογαριασμών τάξεως (Δ.Λ.) για το έτος 2020 με το νέο πρόγραμμα που έχει προμηθευτεί ο ΔΟΠΑΒΣ ΚΩ της εταιρείας UNISYSTEMS μέσω της εφαρμογής λογισμικού με την επωνυμία προγράμματος Q-PRIME ERP.

- Δέσμευση πίστωσης
- Διενέργεια εξόδου (έκδοση παραστατικού).
- Ενταλματοποίηση εξόδου.
- Πληρωμή εντάλματος.

β. Το Λογιστικό Γραφείο αναλαμβάνει τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της 31/12/2020

- *Ισολογισμός.*
- Κατάσταση του Λογαριασμού Αποτελεσμάτων χρήσεως
- Πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων.
- Προσάρτημα.
- Συνεργασία με τον ορκωτό λογιστή για τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων.

γ. Η λογιστική εργασία θα εκτελείται από το προσωπικό του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω, με την υποστήριξη του Λογιστικού γραφείου και στα γραφεία της έδρας του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω. Για το σκοπό αυτό απαιτείται η φυσική παρουσία του εκπροσώπου αναδόχου παρόχου του λογιστικού γραφείου τουλάχιστον μία (1) φορά την εβδομάδα (η ημέρα θα ορισθεί κατόπιν συνεννοήσεως), στα γραφεία του ΔΟΠΑΒΣ Κω, από τις 08:00 έως τις 14:00. Η λογιστικοποίηση των Λογιστικών γεγονότων και η ενημέρωση των λογαριασμών του Λογιστικού Σχεδίου θα γίνεται μηχανογραφικά με τη χρήση του υπάρχοντος λογισμικού. Μηχανογραφικά επίσης θα εκδίδονται οι πάσης φύσεως και μορφής Λογιστικές καταστάσεις, όπως: τα Ισοζύγια, οι καρτέλες της κίνησης των λογαριασμών, οι καταστάσεις Ισολογισμού, Αποτελεσμάτων, Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού κ.λ.π.

δ. Διαδικασία Λογιστικοποίησης των λογιστικών γεγονότων.

Όλα τα παραστατικά που φτάνουν στο Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. και αφορούν την οικονομική υπηρεσία όπως: τιμολόγια, δελτία παροχής υπηρεσιών, φορτωτικές, δελτία αποστολής, λογ/σμοί ΔΕΗ, ΟΤΕ, ύδρευσης, μισθώματα, ασφάλιστρα κ.λ.π. παραλαμβάνονται από την Οικονομική Υπηρεσία και αφού ελεγχθούν παραδίδονται στο Λογιστήριο.

Ο αρμόδιος υπάλληλος, αφού χαρακτηρίσει κάθε παραστατικό με την υποστήριξη του Λογιστικού Γραφείου, το λογιστικοποιεί με εισαγωγή των δεδομένων του στο σύστημα. Κατά την Λογιστικοποίηση εκδίδεται μηχανογραφικά για κάθε παραστατικό Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής που επισυνάπτεται στα λογιστικοποιημένα παραστατικά. Κάθε παραστατικό, ανεξάρτητα από την κατηγορία στην οποία ανήκει συνοδεύεται από το αντίγραφο του Δελτίου Συμψηφιστικής Εγγραφής. Τα λογιστικοποιημένα παραστατικά κατά κατηγορία παραδίδονται στην Οικονομική Υπηρεσία για περαιτέρω επεξεργασία (έλεγχο κ.λ.π.) με σκοπό την ενταλματοποίηση τους.

ε. Διαδικασία Ενταλματοποίησης

Τα λογιστικοποιημένα γεγονότα (παραστατικά) των δαπανών και γενικά των πληρωμών ελέγχονται από την Οικονομική Υπηρεσία όσον αφορά στην πληρότητα, την νομιμότητα και τις αριθμητικές πράξεις εκκαθαρίζονται και στη συνέχεια ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ μηχανογραφικά.

στ. Η Λογιστικοποίηση των ΕΝΤΑΛΜΑΤΩΝ

Η Λογιστικοποίηση των ΕΝΤΑΛΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ γίνεται αυτόματα με την έκδοσή τους, ο δε έλεγχος της ορθότητας του άρθρου γίνεται από το προσωπικό του Λογιστηρίου. Για το σκοπό αυτό η ταμιακή υπηρεσία διαβιβάζει στο λογιστήριο αντίγραφο ή φωτοτυπία του εκδοθέντος ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ, το οποίο έχει προηγουμένως, νόμιμα υπογράψει από τα αρμόδια πρόσωπα, καθώς και φωτοαντίγραφο της εκδοθείσας επιταγής ή της αποσταλείσας στην Τράπεζα σχετικής Εντολής. Η διαβίβαση γίνεται την ίδια ημέρα που εκδίδεται η επιταγή ή εντολή πληρωμής από την τράπεζα ή το αργότερο το πρωί της επομένης.

Με βάση τα παραπάνω παραστατικά το λογιστήριο χρεοπιστώνει στους οικείους λογαριασμούς του Δημοσίου Λογιστικού και τους λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής με την υποστήριξη - επίβλεψη του λογιστικού γραφείου.

Η διπλογραφική καταχώρηση των δεδομένων του εκδιδόμενου εντάλματος πληρωμής στους λογαριασμούς του Δημοσίου Λογιστικού γίνεται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το Π.Δ. 315/1999.

ζ. Διαδικασίες Λογιστικοποίησης Εσόδων

1. Τα έσοδα του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. παρακολουθούνται αναλυτικά στους υπολογαριασμούς της Ομάδας 7.
 2. Τα έσοδα λογιστικοποιούνται μόλις καταστούν βέβαια και εκκαθαρισμένα, ανεξάρτητα από τον χρόνο είσπραξής τους. Το βέβαιο της ύπαρξης του εσόδου πρέπει να προκύπτει από σχετικό βεβαιωτικό τίτλο είτε αυτός αφορά στην βεβαίωση της είσπραξης του εσόδου (π.χ. ειδοποίηση ή Extrait λογαριασμού Τράπεζας) ή τη βεβαίωση της δημιουργίας της απαίτησης που απορρέει από το έσοδο με βάση έγγραφο του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ή ακόμα έγγραφο του οφειλέτη που αποδέχεται οφειλή και κοινοποιείται στο Ταμείο.
 3. Για όλες τις περιπτώσεις διενεργούνται συμψηφιστικές εγγραφές, με χρέωση του οφειλέτη και πίστωση του εσόδου, ανεξάρτητα αν συγχρόνως με τη βεβαίωση γίνεται και η εξόφληση της οφειλής. Σε αυτή τη δεύτερη περίπτωση θα διενεργείται και δεύτερη εγγραφή πίστωσης του οφειλέτη με χρέωση των διαθεσίμων.
 4. Η λογιστικοποίηση των εσόδων γίνεται από το προσωπικό του Λογιστηρίου του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω με την υποστήριξη - επίβλεψη του Συμβούλου.
- η. Οι πιο πάνω λογιστικές διαδικασίες θα διενεργούνται εντός του νέου μηχανογραφικού συστήματος της UniSystems που χρησιμοποιεί ο ΔΟΠΑΒΣ Κω.

ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η διαδικασία ολοκλήρωσης της υπηρεσίας από το λογιστικό γραφείο δεν φέρει κατεπείγοντα χαρακτήρα και ο λογιστικός σύμβουλος – ανάδοχος του έργου θα εργάζεται όπως αυτός κρίνει σκόπιμο με την παράλληλη όμως υποχρέωσή του να παραβρίσκεται μία ημέρα κάθε εβδομάδα στα γραφεία του Οργανισμού. Οι

δηλώσεις ΦΠΑ, καθώς και οι λογιστικές καταστάσεις θα υποβληθούν στις προβλεπόμενες ημερομηνίες με τελευταία τον Μάιο του 2021 όταν και θα υποβληθεί η δήλωση εισοδήματος φορολογικής χρήσης 2020.

Περαιτέρω, θα υπάρξει υποστήριξη κατά τον αναγκαίο έλεγχο από τον ορκωτό ελεγκτή για την χρήση 2020, καθώς και απασχόλησή του για την παρουσία του στα διοικητικά συμβούλια (του Οργανισμού και του Δημοτικού Συμβουλίου). Η τελική ημερομηνία ολοκλήρωσης του ελέγχου θα είναι η 30/9/2021.

ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ (μετά από έρευνα αγοράς):

Η έρευνα αγοράς έδειξε ότι η ωριαία αποζημίωση λογιστή – φοροτέχνη κυμαίνεται μεταξύ 25 έως 30 ευρώ.

i. Λογιστική υποστήριξη έτους 2020, που αφορά την ελεγκτική διαδικασία της ενταλματοποίησης και την λογιστικοποίηση των ενταλμάτων, την καταχωρητική διαδικασία των παραστατικών σε λογαριασμούς λογιστικής, την υποβολή δηλώσεων ΦΠΑ και οικονομικών καταστάσεων, εισήγηση στο Δ.Σ. του Οργανισμού και στα Δημοτικά Συμβούλια. Με βάση τη διακήρυξη, ο ανάδοχος λογιστής υποχρεούται να παραβρίσκεται τουλάχιστον μία ημέρα ανά εβδομάδα, δηλαδή περίπου 410 ώρες ετήσιας απασχόλησης. Οι επιπλέον αναμενόμενες ώρες απασχόλησης υπολογίζονται σε περίπου 100 και αφορούν την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης, την υποχρεωτική εισήγηση και παρουσία του αναδόχου κατά την συζήτηση των οικονομικών καταστάσεων στα δύο διοικητικά συμβούλια (Οργανισμού και Δήμου) για την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων της χρήσης 2020, την υποστήριξη κατά τον έλεγχο των λογιστικών καταστάσεων και υποβολής ετήσιας έκθεσης από τον ορκωτό ελεγκτή.

Συνεπώς το σύνολο των αναμενόμενων ανθρωποωρών απασχόλησης του αναδόχου για την λογιστική υποστήριξη χρήσης 2020, εκτιμάται σε 410 ώρες, με κόστος 10.700,00 € μετά την αναμενόμενη έκπτωση, ήτοι 410 ώρες X 28,00 € = 11.480,00 € και με την αναμενόμενη έκπτωση 11.000,00 € πλέον ΦΠΑ.

ii. Υποστήριξη στον έλεγχο ορκωτού ελεγκτή, ο οποίος με βάση την μέχρι σήμερα εμπειρία μας διαρκεί περίπου 2 εβδομάδες, αναμενόμενες ανθρωποώρες 100, κόστος 2.800,00 € πλέον ΦΠΑ.

Συνολικό κόστος 13.800,00 € πλέον ΦΠΑ, με συνολικές ανθρωποώρες απασχόλησης 510.

ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

1η Τμηματική Προθεσμία

Μέχρι την 30η Απριλίου 2020 υποχρεούται να ολοκληρώσει:

A) Τη λογιστικοποίηση των λογιστικών γεγονότων του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω για την περίοδο από την 1η Ιανουαρίου 2020 μέχρι και την 31η Μαρτίου 2020, που καλύπτει και τα δύο λογιστικά κυκλώματα, ήτοι:

1. Τη Γενική Λογιστική
2. Την Λογιστική του Δημοσίου Λογιστικού, και την έκδοση του σχετικού παραστατικού.

2η Τμηματική Προθεσμία

Μέχρι την 31η Ιουλίου 2020 υποχρεούται να ολοκληρώσει:

Τη λογιστικοποίηση των λογιστικών γεγονότων του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω για την περίοδο από την 1η Απριλίου 2020 μέχρι και την 30η Ιουνίου 2020 που καλύπτει και τα δύο λογιστικά κυκλώματα, ήτοι:

1. Τη Γενική Λογιστική
2. Την Λογιστική του Δημοσίου Λογιστικού, και την έκδοση του σχετικού παραστατικού.

3η Τμηματική Προθεσμία

Μέχρι την 31η Οκτωβρίου 2020 υποχρεούται να ολοκληρώσει:

Τη λογιστικοποίηση των λογιστικών γεγονότων του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω για την περίοδο από την 1η Ιουλίου 2020 μέχρι και την 30η Σεπτεμβρίου 2020, που καλύπτει και τα δύο λογιστικά κυκλώματα, ήτοι:

1. Τη Γενική Λογιστική
2. Την Λογιστική του Δημοσίου Λογιστικού, και την έκδοση του σχετικού παραστατικού.

4η Τμηματική Προθεσμία

Μέχρι την 31η Ιανουαρίου 2021 υποχρεούται να ολοκληρώσει:

Τη λογιστικοποίηση των λογιστικών γεγονότων του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω για την περίοδο από την 1η Οκτωβρίου 2020 μέχρι και την 31η Δεκεμβρίου 2020, που καλύπτει και τα δύο λογιστικά κυκλώματα, ήτοι:

1. Τη Γενική Λογιστική
2. Την Λογιστική του Δημοσίου Λογιστικού, και την έκδοση του σχετικού παραστατικού.

5η Τμηματική Προθεσμία

Μέχρι την 31η Μαρτίου 2021 υποχρεούται να ολοκληρώσει:

Τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της 31ης Δεκεμβρίου 2020 του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Δήμου Κω.

6η Τμηματική Προθεσμία

Μέχρι την 30^η Σεπτεμβρίου 2021 υποχρεούται να ολοκληρώσει:

Τη υποστήριξη του ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων έτους 2020 (1/1 – 31/12/2020) από τον ορκωτό ελεγκτή. Η σχετική αμοιβή θα συμπεριληφθεί στο παραστατικό της σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων (5^η τμηματική προθεσμία – καταβολή αμοιβής).

2.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΩ

α. Ο Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. θα διαθέσει τον κατάλληλο για την διεκπεραίωση της λογιστικής εργασίας μηχανογραφικό εξοπλισμό (Hardware και Software). Κατ' εξαίρεση ο Σύμβουλος – Λογιστικό γραφείο υποχρεούται να έχει μόνιμα εγκαταστημένο ένα δικό του Η/Υ για την κάλυψη της ανάγκης του στόχου της γ παραγράφου της ενότητας 2.2 της παρούσης.

β. Ο Δ.Ο.ΠΑ.Β.Σ. θα διαθέτει την αναγκαία γραφική ύλη για την διεκπεραίωση της λογιστικής εργασίας και τον αναγκαίο χώρο για τη φύλαξη του αρχείου, των παραστατικών και λοιπών στοιχείων του Λογιστηρίου.

γ. Ο Δ.Ο.ΠΑ.Β.Σ. , εκτός από την υποστήριξή του με τη φυσική παρουσία του εκπροσώπου του λογιστικού γραφείου στην έδρα του τουλάχιστον μία (1) φορά την εβδομάδα από τις 08:00 έως τις 14:00, θα διαθέτει και τη δυνατότητα πρόσβασης του Λογιστικού Γραφείου στον υπολογιστή του Λογιστηρίου με τη μέθοδο της απομακρυσμένης σύνδεσης.

3. Προσόντα και δικαιολογητικά συμμετοχής - υποβολή των προσφορών

Γίνονται δεκτοί Λογιστές – Οικονομολόγοι, είτε με τη μορφή ατομικών επιχειρήσεων, είτε με οποιαδήποτε εταιρική μορφή ή κοινοπραξία, των οποίων τα μέλη είναι εγγεγραμμένοι στο Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας (Ο.Ε.Ε.) και το ένα μέλος τουλάχιστον είναι κάτοχος άδειας λογιστή – φοροτεχνικού Α΄ τάξης. Επειδή σύμφωνα με την χορηγητική διαδικασία δύναται να χορηγείται άδεια Α΄ τάξης και στους μη έχοντες εμπειρία τήρησης διπλογραφικών βιβλίων και γνώσης του Ε.Γ.Λ.Σ. και των Ε.Λ.Π., απαραίτητη προϋπόθεση είναι να διαθέτουν την κατάλληλη εμπειρία τήρησης του Ελληνικού Λογιστικού Σχεδίου, τουλάχιστον πενταετούς διάρκειας.

Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές μόνο οι προσφορές που έχουν υποβάλλει όλα τα δικαιολογητικά και τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία απαιτούνται στα άρθρα και τα παραρτήματα της παρούσας. Η ανάθεση της παροχής υπηρεσίας θα γίνει σε όποιον προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή, επί του συνόλου της δαπάνης, εφόσον κριθεί από την αρμόδια επιτροπή ότι η προσφορά πληροί τις προδιαγραφές που αναφέρονται στην παρούσα και ο ενδιαφερόμενος έχει προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και αποδεικτικά που απαιτούνται

Εφόσον τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία απαιτούνται στα άρθρα και τα παραρτήματα της παρούσας δεν είναι πλήρη, η προσφορά θεωρείται ελλιπής και

δεν λαμβάνεται υπόψη. Στην περίπτωση αυτή επιστρέφεται, χωρίς να ανοιχθεί ο σφραγισμένος φάκελος που περιέχει την κυρίως οικονομική προσφορά. **Ο κάθε διαγωνιζόμενος οφείλει να υποβάλει οικονομική προσφορά για το σύνολο των υπηρεσιών. Η παροχή υπηρεσίας θεωρείται ενιαία και όποιος διαγωνιζόμενος υποβάλει προσφορά για μέρος αυτής, δεν γίνεται δεκτός.**

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποβάλουν μαζί με την προσφορά επί ποινή απαραδέκτου (αποκλεισμού), τα παρακάτω δικαιολογητικά **σε ευκρινή φωτοτυπία:**

<p>1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, χωρίς θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία :</p>
<p>α. Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν</p>
<p>β. Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους: βάσει των προβλεπομένων του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, ότι δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:</p> <p>α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, β) δωροδοκία, γ) απάτη, δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως οι λόγοι αυτοί ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.</p> <p>Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.</p> <p>Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον:</p> <p>αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.</p>
<p>γ. Ότι υποχρεούνται να έχουν μόνιμα εγκαταστημένο ένα δικό τους Η/Υ για την κάλυψη της ανάγκης του στόχου της απομακρυσμένης πρόσβασης - σύνδεσης</p>
<p>2. Πιστοποιητικό του Οικείου Οικονομικού Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό, που θα έχει εκδοθεί (το πιστοποιητικό) το</p>

πολύ έξι μήνες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού
3. (Νόμιμα) Επικυρωμένο Αντίγραφο Άδειας Λογιστή – Φοροτεχνικού Α΄ τάξης.
4. Σε περίπτωση νομικής οντότητας, νομιμοποιητικά στοιχεία της εταιρείας (π.χ. ΦΕΚ εκπροσώπησης, καταστατικό κλπ).
5. Ευκρινή αντίγραφα δημοσίευσης σε ΦΕΚ ή στο ΓΕΜΗ, Ισολογισμών και Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων, τουλάχιστον πέντε (5) ετών.
6. Βεβαίωση ή Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α΄75) περί πιστοποίησης γνώσης στη χρήση του λογισμικού Q-PRIME ERP της UniSystems του μηχανογραφικού προγράμματος, λογισμικό που χρησιμοποιεί ο ΔΟΠΑΒΣ Κω.

Προσφερόμενη τιμή

1. Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ για την παροχή της υπηρεσίας.
 2. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρη την ποσότητα, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
 3. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε προσφέροντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Ισχύς των προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για όσο χρονικό διάστημα ισχύει η σύμβαση και προσμετράται από την επομένη της ημέρας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Ανακήρυξη μειοδότη

Ανάδοχος της παροχής υπηρεσίας ανακηρύσσεται αυτός που θα προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή επί του συνόλου της δαπάνης, σύμφωνα με τον Ενδεικτικό Προϋπολογισμό και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016. Εάν περισσότεροι του ενός προσφέρουν την ίδια τιμή, διενεργείται κλήρωση μεταξύ τους. **Ο κάθε διαγωνιζόμενος οφείλει να υποβάλει οικονομική προσφορά για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών. Δεν θα γίνουν δεκτές οικονομικές προσφορές για επιμέρους υπηρεσίες του ενδεικτικού προϋπολογισμού.**

Για το Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω

Θεωρήθηκε
Ο Πρόεδρος του ΔΟΠΑΒΣ Κω

Τσεσμεζή Ευαγγελία

Χατζηχριστοφής Παναγιώτης

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΞΙΑ
Οργάνωση και υποστήριξη της εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος για τη χρήση 2020	11.000,00 €
Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων της 31/12/2020	2.800,00 €
Συνολική αξία εργασιών (προ ΦΠΑ)	13.800,00 €
Αναλογούν ΦΠΑ 17%	2.346,00 €
Συνολική αξία εργασιών (συμπ. του αναλογούντος ΦΠΑ)	16.146,00 €

Για το Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω

Τσεσμεζή Ευαγγελία

Θεωρήθηκε
Ο Πρόεδρος του ΔΟΠΑΒΣ Κω

Χατζηχριστοφής Παναγιώτης

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΞΙΑ
Οργάνωση και υποστήριξη της εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος για τη χρήση 2020	
Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων της 31/12/2020	
Συνολική αξία εργασιών (προ ΦΠΑ)	
Αναλογούν ΦΠΑ 17%	
Συνολική αξία εργασιών (συμπ. του αναλογούντος ΦΠΑ)	

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ / ΥΠΟΓΡΑΦΗ