



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝ. ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ & ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
 Ταχ. Δ/ση: Χώρα Άνδρου, 84500
 Τηλ.: +30 22823-60220
 Fax.: +30 22820-23766

Άνδρος, 13/ 12/2021
 Αριθ. Πρωτ.: 14420

ΠΡΟΣ
 ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΙΚΕ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο Δήμος Άνδρου συμμετέχει στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα LIFE16 NAT/GR/000606 – ANDROS PARK και σύμφωνα με αυτό, πρέπει να καλυφθεί η θέση του βοηθού υπεύθυνου οικονομικών μέχρι την προβλεπόμενη λήξη του προγράμματος (30/9/2022).

Ο ανάδοχος θα συμβάλλει στην ομαλή εξέλιξη του προγράμματος με την οικονομική παρακολούθηση και διαχείρισή του, όσον αφορά την συμμετοχή του Δήμου Ανδρου. Είναι μέλος της Ομάδας Διοίκησης του προγράμματος, συμμετέχοντας στις συναντήσεις και διαβουλεύσεις της, συμμετέχει ενεργά στην εκτέλεση της δράσης F1 (Διοίκηση και συντονισμός του έργου) και συνεργάζεται στενά με τον Οικονομικό Υπεύθυνο του προγράμματος.

Περιγραφή καθηκόντων:

Σε συνεργασία με τον συντονιστή του Δήμου και την Οικονομική Υπηρεσία, συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό του προγράμματος για ενσωμάτωση στον προϋπολογισμό του Δήμου και φροντίζει για την πιστή τήρησή του, σε συμφωνία με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, τις ανάγκες και το χρονοδιάγραμμα του προγράμματος. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες σε περιπτώσεις που απαιτείται διαφοροποίηση ή/και αναμόρφωση του προϋπολογισμού και τροποποιεί αναλόγως τις οικονομικές καταστάσεις.

Παρακολουθεί τις χρηματοροές, τηρεί ανελλιπώς όλα τα απαραίτητα λογιστικά στοιχεία/έντυπα/αρχεία που απαιτούνται από την ΕΕ και τον Δήμο.

Παρακολουθεί τις διαδικασίες που απαιτούνται μέχρι την αποπληρωμή κάθε δαπάνης του προγράμματος και ενημερώνει τον συντονιστή του Δήμου για κάθε δυσλειτουργία που παρατηρείται. Τηρεί πλήρη αρχεία για το σύνολο των δαπανών (προμήθειες, υπηρεσίες, αναλώσιμα, κλπ), περιλαμβανομένων όλων των σχετικών εγγράφων και παραστατικών, φροντίζοντας αυτά να είναι σε συμφωνία με τις απαιτήσεις του προγράμματος.

Ενημερώνει και τηρεί σε μηνιαία βάση τα πάσης φύσης απαραίτητα αρχεία/φόρμες/στοιχεία για το απασχολούμενο προσωπικό του Δήμου για το πρόγραμμα σχετικά με φόρους & εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, πληρωμές, κλπ. Επίσης τηρεί αρχείο (σε συνεργασία με τον συντονιστή του Δήμου) με τα στοιχεία ημερήσιας απασχόλησης του προσωπικού (time-sheets).

Τηρεί τα αρχεία (τραπεζών, Δήμου, κλπ) που αφορούν τις χρηματοδοτήσεις του έργου από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τους συγχρηματοδότες.

Ενημερώνει και τηρεί σε μηνιαία βάση το λογιστικό φύλλο της οικονομικής παρακολούθησης του προγράμματος (Financial Statement).

Συμβάλει στην προετοιμασία των αναφορών και της λοιπής επικοινωνίας με την ΕΕ και συμμετέχει στους επιτόπιους ελέγχους, παρουσιάζοντας θέματα αρμοδιότητάς του.

Οι υπηρεσίες του παρέχονται τηρώντας τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές, την εγκεκριμένη πρόταση του έργου, τις προδιαγραφές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής όσο αφορά την οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων LIFE (Κοινές Διατάξεις και λοιπές έγγραφες οδηγίες), την ισχύουσα νομοθεσία, και τις οδηγίες των υπεύθυνων του προγράμματος.

Όλα τα τηρούμενα οικονομικά λογιστικά βιβλία και κλειστά βιβλία έγγραφα και αρχεία τηρούνται τόσο σε έντυπη, όσο και σε ηλεκτρονική μορφή και πρέπει να είναι ενημερωμένα και διαθέσιμα σε μηνιαία βάση.

Σημαντικό προαπαιτούμενο αποτελεί η πολύ καλή κατανόηση του κειμένου της εγκεκριμένης πρότασης του προγράμματος, στο οποίο υπάρχει η αναλυτική περιγραφή των απαιτήσεων.

Βάσει του εγκεκριμένου προγράμματος η συνολική απασχόληση του συγκεκριμένου στελέχους ανέρχεται σε 45 ανθρωποημέρες περίπου.

Παραδοτέα:

Τακτικές και έκτακτες λεπτομερείς αναφορές προς τον Δήμο και την Ομάδα Διοίκησης του Έργου, που αποτυπώνουν την πορεία εκτέλεσης του προγράμματος στους τομείς ευθύνης του, εκθέσεις προβλημάτων και ενέργειες επίλυσής τους, καθώς και αναλυτικό ημερολόγιο ενεργειών.

Προσόντα:

- πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ σχετικό με τα οικονομικά/λογιστικά
- γνώση της οικονομικής διαχείρισης ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- οργανωτικές ικανότητες
- πολύ καλή γνώση αγγλικών στον προφορικό και γραπτό λόγο
- μεγάλη ευχέρεια στην ηλεκτρονική επικοινωνία και στη χρήση κειμενογράφου-λογιστικού φύλλου
- ομαδικό πνεύμα συνεργασίας και προηγούμενη εμπειρία στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας

Η παροχή των υπηρεσιών μπορεί να παρασχεθεί και από λογιστική εταιρεία και στην περίπτωση αυτή πρέπει να ορισθεί εκπρόσωπός της που θα πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα και θα έχει την ευθύνη της παροχής των υπηρεσιών, ως ανωτέρω.

Οι πληρωμές μπορούν να γίνονται τμηματικά, κατόπιν κατάθεσης των αντίστοιχων παραδοτέων.

Ενδεικτικός προϋπολογισμός:

Περιγραφή υπηρεσίας	ΠΟΣΟ (€)
LIFE ANDROS PARK - υπηρεσία βοηθού οικονομικών	4.032,26
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	4.032,26
Φ.Π.Α. 24%	967,74
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	5.000,00

Οικονομικά έτη στα οποία εκτείνεται η δαπάνη: 2021: 100,00€

2022: 4.900,00€

Για την κάλυψη της δαπάνης της ανωτέρω υπηρεσίας έχει εκδοθεί α) οι υπ' αριθ.: 884-15/11/21 (ΑΔΑ:ΨΥΧΘΩΨΙ-Υ13) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και β) η βεβαίωση του Προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας, επί των ανωτέρω αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, τη συνδρομή των προϋποθέσεων της παρ 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016 και τη δέσμευση στο οικείο Μητρώο Δεσμεύσεων της αντίστοιχης πίστωσης.

Παρακαλούμε να μας αποστείλετε σχετική προσφορά για την ανωτέρω υπηρεσία, σύμφωνα με το πρωτογενές αίτημα της υπηρεσίας μας με ΑΔΑΜ: 21REQ009432320 2021-10-26 το οποίο θα βρείτε στο κάτωθι link:

<http://www.eprocurement.gov.gr/kimds2/unprotected/searchRequests.htm?execution=e2s1>

μέχρι τις 19/12/2021

21PROC009725272 2021-12-13

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, παρακαλούμε, μαζί με την προσφορά σας, να μας αποστείλετε τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Υπεύθυνη δήλωση εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016. Σε περίπτωση νομικού προσώπου η προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου του, όπως αυτός ορίζεται στην περίπτωση 79Α του Ν.4412/2016 και αφορά ιδίως: 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, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.(άρθρο 80 παρ. 9 του Ν.4412/2016, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 7αγ του άρθρου 43 του Ν.4506/2019)

Η υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή εφόσον έχει συνταχθεί **μετά την κοινοποίηση** της παρούσας πρόσκλησης. (άρθρο 80 παρ.12 του Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ.7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019)

β. Φορολογική ενημερότητα

γ. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016)

Τα ανωτέρω πιστοποιητικά (β και γ) γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι **εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής** τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν από την υποβολή τους. (άρθρο 80 παρ.12 του Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ.7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019).

Ο Δήμαρχος Άνδρου

Δημήτριος Λοτσάρης