



ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ

ΑΝΔΡΟΣ,08/12/2022

ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΟΥ

**ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
ΕΤΟΥΣ 2022-2023**

(συνολικού ποσού 22.096,80 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.)

Στην Άνδρο, σήμερα στη 08^η του μηνός Δεκεμβρίου, του έτους 2022, ημέρα της εβδομάδας Πέμπτη μεταξύ:

- Του Δήμου Άνδρου, ο οποίος νόμιμα εκπροσωπείται από τον κ. Λοτσάρη, Δήμαρχο Άνδρου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», που για λόγους συντομίας στο παρόν συμφωνητικό θα αναφέρεται ως “εργοδότης” και
- Της εταιρείας «ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΑΕ» που εδρεύει στη Λεωφόρο Βουλιαγμένης 512 με Α.Φ.Μ. 095725334, υπάγεται στη Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ και εκπροσωπείται νομίμως από τον κ. Καραγιλάνη Στυλιανό με την ιδιότητα του ως διαχειριστής του ανωτέρω φορέα, που για λόγους συντομίας στο παρόν συμφωνητικό θα αναφέρεται ως “ανάδοχος”,

και έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του Ν.4412/16 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»,
2. τις διατάξεις του Ν.3463/06 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και ιδίως του άρθρου 209,
3. τις διατάξεις του Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
4. τις διατάξεις του Ν.4555/18 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] -Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του

πλαίσιου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις.»

5. τις διατάξεις του Ν.4270/14 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
6. τις διατάξεις της Υ.Α. 57654/17 «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»,
7. τις διατάξεις του Π.Δ. 80/16 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»,
8. τις διατάξεις της παραγράφου Ζ' του άρθρου 1 του Ν.4152/13 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013»,
9. Την υπ' αρ. 1/2022 (ΑΔΑ:Ψ46ΛΩΨΙ-ΜΑΞ) Απόφαση Δ.Σ. Δήμου Άνδρου περί ψήφισης του Προϋπολογισμού οικ. έτους 2022 όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθ.: 7295/2022 Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.
10. Την ανάγκη για την υπηρεσία παρακολούθησης εφαρμογής διπλογραφικού συστήματος και σύνταξη οικονομικών καταστάσεων για τα έτη 2022-2023».
11. Το με ΑΔΑΜ: 22REQ011664338 2022-11-24 Πρωτογενές αίτημα του τμήματος Προμηθειών.
12. Την αριθμ. πρωτοκ. 12375-24/11/22 (ΑΔΑ: 9Ζ8ΘΩΨΙ-Β22) Βεβαίωση Π.Ο.Υ για ανάληψη πολυετούς δέσμευσης.
13. Την υπ' αριθμ. 425 και ΑΔΑ: 6ΞΑΜΩΨΙ-9ΒΝ απόφαση Δημάρχου για ανάληψη υποχρέωσης πολυετών δαπανών.
14. Η απόφαση Ανάληψης υποχρέωσης για το έτος 2022 δεν έχει εκδοθεί διότι αφορά μηδενικό (0 ευρώ) ποσό.
15. Την υπ' αριθμ.: 12717-02/12/2022 (22PROC011721973 2022-12-02) Πρόσκληση περί υποβολής προσφοράς του Δήμου μας.
16. Την προσφορά με Α.Π.: 12789-05/12/2022 Δήμου Άνδρου, της ενδιαφερόμενης εταιρείας «**ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΑΕ**», με έδρα Λ. Βουλιαγμένης 512Β- Άλιμος, Τ.Κ 17456, τηλ.:210-9483223/ 210-9926941/ 210-9409938, ΑΦΜ 095725334 και ΔΟΥ: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ.
e-mail logistirio@karagilanis.gr
18. την υπ' αριθ. 453/2022 απόφαση ανάθεσης του Δημάρχου .

Συμφωνήθηκαν, συνομολογήθηκαν και έγιναν αμοιβαίως αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1^ο: Αντικείμενο συμφωνητικού

Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αφορά στην παροχή υπηρεσιών για την εφαρμογή διπλογραφικής λογιστικής έτους 2022 και 2023, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές.

Το κόστος για την εκτέλεση των ανωτέρω παρεχόμενων υπηρεσιών δεν μπορεί να ξεπεράσει το ποσό των 22.096,80 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. ποσοστού 24%. Συγκεκριμένα το ύψος της δαπάνης για την εργασία παρουσιάζεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΕΚΤΙΜΩΜ. ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧ/ΣΗΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ /ΩΡΑ	ΣΥΝΟΛΟ (€)
Ομάδα Α. Παρακολούθηση της εφαρμογής της διπλογραφικής λογιστικής για το έτος 2022.	Έλεγχος των διαδικασιών (λειτουργικών και μηχανογραφικών) οικονομικής διαχείρισης και μεταφορά των οικονομικών πράξεων εκτέλεσης Π/Υ στη γενική λογιστική για το οικονομικό έτος 2022	18	49,50	891,00
	Έκδοση μηνιαίων και περιοδικών (3 μηνιαίων) ισοζυγίων της γενικής λογιστικής και έλεγχος των οικονομικών δεδομένων που μεταφέρονται στη γενική λογιστική ανά μήνα για το οικονομικό έτος 2022	144 (12/μήνα)	49,50	7.128,00
	Πραγματοποίηση όλων των απαραίτητων εγγραφών που αδυνατεί να δημιουργήσει το μηχ/κό σύστημα κατά την μεταφορά των δεδομένων από το Δημόσιο λογιστικό στην γενική λογιστική.	18	49,50	891,00
Ομάδα Β. Παρακολούθηση της εφαρμογής της διπλογραφικής λογιστικής για το έτος 2023.	Έλεγχος των διαδικασιών (λειτουργικών και μηχανογραφικών) οικονομικής διαχείρισης και μεταφορά των οικονομικών πράξεων εκτέλεσης Π/Υ στη γενική λογιστική για το οικονομικό έτος 2023	18	49,50	891,00
	Έκδοση μηνιαίων και περιοδικών (3 μηνιαίων) ισοζυγίων της γενικής λογιστικής και έλεγχος των οικονομικών δεδομένων που μεταφέρονται στη γενική λογιστική ανά μήνα για το οικονομικό έτος 2023	144 (12/μήνα)	49,50	7.128,00
	Πραγματοποίηση όλων των απαραίτητων εγγραφών που αδυνατεί να δημιουργήσει το μηχ/κό σύστημα κατά την μεταφορά των δεδομένων από το Δημόσιο λογιστικό στην γενική λογιστική.	18	49,50	891,00
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛ/ΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ				17.820,00
Φ.Π.Α. 24 %				4.276,80
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				22.096,80

ΑΡΘΡΟ 2^ο: Συμβατικό ποσό – Σταθερότητα τιμών

Το συμβατικό ποσό ανέρχεται σε 22.096,80 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%. Στο ανωτέρω ποσό ο ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλάβει όλα τα έξοδα που μπορεί να απαιτηθούν για την ορθή και έγκαιρη εκτέλεση των ανωτέρω υπηρεσιών στον Δήμο, συμπεριλαμβανομένων και των τυχόν εξόδων ασφάλισης, αμοιβής, μετακίνησης, διαμονής και σίτισης του προσωπικού ή/και των συνεργατών που θα απασχολήσει κ.ά.

Η τιμή μονάδας θα είναι σταθερή και αμετάβλητη κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης και για κανένα λόγο και σε καμία αναθεώρηση δεν υπόκειται.

ΑΡΘΡΟ 3^ο: Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της σύμβασης, κατά σειρά ισχύος, είναι:

- Το συμφωνητικό
- Η απόφαση ανάθεσης
- Η προσφορά του αναδόχου συμπεριλαμβανομένων των αποδεικτικών μέσων

ΑΡΘΡΟ 4^ο: Ισχύς σύμβασης

Η σύμβαση τίθεται σε ισχύ από την υπογραφή του παρόντος και θα διαρκέσει έως το έτος 2023 με την σύνταξη της πολυετούς δέσμευσης ως εξής:

Οικονομικό έτος	2022	Ποσό	00,00€
Οικονομικό έτος	2023	Ποσό	22.096,80€

σε βάρος του Κ.Α.Ε. 10.6117.0004 «Υπηρεσία εφαρμογής διπλογραφικής μεθόδου διπλογραφικού συστήματος και σύνταξη οικονομικών καταστάσεων για τα έτη 2022-2023.

ΑΡΘΡΟ 6^ο: Τόπος Εκτέλεσης - Παραλαβή υπηρεσιών

Οι ανωτέρω υπηρεσίες θα παρασχεθούν με επιτόπιες επίσκεψης του ανάδοχου στην έδρα του Ν.Π.Δ.Δ.. Παράλληλα θα μπορούν να παρασχεθούν και τηλεφωνικά ή και με την χρήση του διαδικτύου (email-teamviewer κ.α.). Για την εκτέλεση των εργασιών, θα παρέχεται από τον εργοδότη υπολογιστής με εγκατεστημένο το πληροφοριακό σύστημα οικονομικής διαχείρισης του φορέα, για χρήση από τον ανάδοχο.

Για την εκτέλεση της υπηρεσίας εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4412/16 και ιδίως των άρθρων 200 – 205 και 216 – 220. Η παραλαβή των υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί από την κατά νόμο αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 7^ο: Πληρωμή αναδόχου

Η πληρωμή θα γίνεται σταδιακά από την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου, κατόπιν έκδοσης χρηματικού εντάλματος πληρωμής από την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου στο όνομα του αναδόχου, βάσει της αναληφθείσας υποχρέωσης σε βάρος του οικείου κωδικού αριθμού του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023, μετά την έκδοση των σχετικών τιμολογίων και την υπογραφή των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής από την επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών στο 100% της αξίας των εκτελεσθέντων υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 8^ο: Ζημιές – Ατυχήματα

Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση και ευθύνη να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού που απασχολεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης και για την πρόληψη ζημιών – ατυχημάτων σε οποιαδήποτε πρόσωπα ή πράγματα. Για ατυχήματα ή ζημιές που τυχόν θα συμβούν στο προσωπικό του αναδόχου ή οποιονδήποτε τρίτο, ο Δήμος δεν έχει καμιά ευθύνη και ο ανάδοχος έχει αποκλειστικά τις ευθύνες, τόσο τις αστικές όσο και τις ποινικές, σύμφωνα με τις διατάξεις των οικείων νόμων για τις περιπτώσεις αυτές.

ΑΡΘΡΟ 9^ο: Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί βάσει των οριζόμενων στο άρθρο 132 του Ν.4412/16.

ΑΡΘΡΟ 10^ο: Κρατήσεις

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις, πλην του Φ.Π.Α. ο οποίος βαρύνει τον εργοδότη.

ΑΡΘΡΟ 11^ο :Εμπιστευτικότητα - Γενικές υποχρεώσεις

Ο ανάδοχος, καθ' όλη την διάρκεια του παρόντος συμφωνητικού, θα τηρεί αυστηρά το απόρρητο σχετικά με οποιαδήποτε πληροφορία, γεγονός, υπηρεσιακή πρακτική, σχεδιασμό και μεθόδους εργασίας, κλπ που αφορούν τον φορέα και/ή τους πελάτες του, των οποίων έλαβε γνώση εξαιτίας ή με αφορμή το παρόν. Κατά την λήξη του παρόντος οφείλει να επιστρέψει αμέσως στον φορέα οποιοδήποτε έγγραφο ή άλλο στοιχείο, τέθηκε στην διάθεσή του εξαιτίας ή επ' ευκαιρία του παρόντος.

Ο ανάδοχος, οφείλει να τηρεί όλες τις δεσμεύσεις που προβλέπονται κατά την εφαρμογή του άρθρου 24 παρ. 3 Ν. 2472/1997, της υπ. αριθμ.408/30.11.1998 απόφασης, της υπ. αριθμ.1/29.4.1999 Κανονιστικής Πράξης του κ. Προέδρου της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και του Ν. 4624/19 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις».

Ο ρόλος του αναδόχου είναι συμβουλευτικός και η όποια απόφαση λαμβάνεται από τον εργοδότη, μετά από την συμβουλή ή εισήγησή του ή και χωρίς αυτή, βαρύνει αποκλειστικά την τελευταία και τους νόμιμους εκπροσώπους της.

Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη για την μεταφορά των οικονομικών πράξεων που αποτυπώνονται στα βιβλία του δημοσίου λογιστικού σε εκείνα της γενικής λογιστικής και στην ορθή απεικόνισή τους στις οικονομικές καταστάσεις της γενικής λογιστικής, ενεργώντας έχοντας ως δεδομένο ότι οι οικονομικές πράξεις που αποτυπώνονται στο δημόσιο λογιστικό αποτελούν το σύνολο των οικονομικών πράξεων του φορέα και είναι πλήρης, ορθές και νόμιμες. Ο ανάδοχος δεν φέρει

ευθύνη για την μη εμφάνιση στις οικονομικές καταστάσεις του εργοδότη ενεργειών ή/και οικονομικών πράξεων οι οποίες δεν έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία του δημοσίου λογιστικού ή έχουν καταχωρηθεί σε αυτά μερικώς ή λάθος.

Ο ανάδοχος δεν έχει την αρμοδιότητα ή/και την ευθύνη να διενεργήσει οποιονδήποτε έλεγχο (εσωτερικό, εξωτερικό, νομιμότητας, διαχειριστικό, φορολογικό κ.α.) στις οικονομικές πράξεις του φορέα αποτυπώνονται στις οικονομικές καταστάσεις του διπλογραφικού συστήματος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαφυλάττει κάθε στοιχείο που του παραδίδεται προς επεξεργασία ή διεκπεραίωση από τον εργοδότη.

Όλες οι εργασίες που θα αναλάβει να παρέχει ο ανάδοχος θα πρέπει να γίνονται σύμφωνα:

-με όσα ορίζονται από τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές της λογιστικής επιστήμης

-τους γενικούς και ειδικούς κανόνες και αρχές που προβλέπονται στον Κώδικα Δεοντολογίας Λογιστών και Φοροτεχνικών

-τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την φορολογική και κοινωνικοασφαλιστική νομοθεσία όπως εκάστοτε ισχύει.

Τόσο ο εργοδότης όσο και ο ανάδοχος, έχουν υποχρέωση την μεταξύ τους συνεργασία με σκοπό την έγκαιρη και σύννομη διεκπεραίωση των υποθέσεων.

Ο ανάδοχος δεν έχει την ευθύνη για την αποτύπωση στις οικονομικές καταστάσεις πράξεων που έχει διενεργήσει ο εργοδότης και οι οποίες έχουν κριθεί ή μπορεί να κριθούν στο μέλλον ως παράνομες ή παράτυπες από οποιαδήποτε ιδιωτική ή δημόσια αρχή.

Ο ανάδοχος δεν έχει ευθύνη για την μη παράδοση – ολοκλήρωση του έργου που του έχει ανατεθεί για λόγους που οφείλονται σε υπαιτιότητα του εργοδότη, όπως χαρακτηριστικά είναι η μη συνεργασία των υπηρεσιών ή της διοίκησης του φορέα, η μη αποστολή των αιτούμενων στοιχείων και δικαιολογητικών, η μη συνεργασία της εταιρείας μηχανογραφικής υποστήριξης του εργοδότη κ.α.

Ο ρόλος του αναδόχου πέραν των πάσης φύσεως εγγράφων (οικονομικές καταστάσεις, δηλώσεις κ.λ.π.), τα οποία βάσει νόμου, είναι υποχρεωμένος να υπογράφει, είναι συμβουλευτικός και η όποια απόφαση λαμβάνεται από τον εργοδότη, μετά από την συμβουλή ή εισήγησή του ή και χωρίς αυτή, βαρύνει αποκλειστικά την τελευταία και τους νόμιμους εκπροσώπους της.

Οποιαδήποτε έγγραφα, τα οποία δεν φέρουν την ιδιόχειρη υπογραφή του αναδόχου, δεν τον δεσμεύουν, ούτε φέρει αυτός καμία ευθύνη ακόμα και αν αυτά τα έγγραφα έχουν συνταχθεί από τον ίδιο.

ΑΡΘΡΟ 12^ο : Επίλυση διαφορών

Τα μέρη θα προσπαθούν να επιλύουν οποιαδήποτε διαφορά τους που θα προκύψει από την παρούσα ή εξ αφορμής αυτής με βάση την καλή πίστη.

Τυχόν διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του αναδόχου, επιλύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν.4412/16 καθώς και τυχόν παράλληλης σχετικής νομοθεσίας που είναι σε ισχύ. Αποκλειστικά αρμόδια για κάθε διαφορά μεταξύ των μερών από και εξ αφορμής της παρούσας σύμβασης ορίζονται τα δικαστήρια του αντίστοιχου Δήμου που ανήκει το Νομικό Πρόσωπο και εφαρμοστέο το ελληνικό δίκαιο.

Αυτά δήλωσαν, συνομολόγησαν και συναποδέχτηκαν οι δύο συμβαλλόμενοι και για τον λόγο αυτό συνέταξαν το παρόν συμφωνητικό σε τρία (3) αντίγραφα που υπογράφεται ως ακολούθως:

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για τον Δήμο

Για την «ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΑΕ»

.....

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

**Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ
ΚΑΡΑΓΙΛΑΝΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ**