



Θεσσαλονίκη 20.08.2024

Αρ. Πρωτ. : 3206

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε. (ΟΣΕΘ ΑΕ)
Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου

ΠΡΟΣ: κ. Πέτρο Βασιλακίδη
E-mail : petrosvasila@outlook.com

Πρόσκληση

ΘΕΜΑ: Ανάθεση παροχής υπηρεσιών διοικητικής & λογιστικής υποστήριξης της ΟΣΕΘ ΑΕ
Υποβολή προσφοράς -

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.4412/2016, Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Υπηρεσιών και Προμηθειών.
2. Την υπ' αρ. 52445/12.04.2023 ΚΥΑ με θέμα «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς.» (Β' 2385).
3. Την υπ' αρ. εσωτ. πρωτ. 0513/20.08.2024 απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου με την οποία εγκρίθηκε: α) η ανάθεση παροχής υπηρεσιών υποστήριξης της ΟΣΕΘ Α.Ε. σε θέματα υπηρεσιών διοικητικής & λογιστικής υποστήριξης της ΟΣΕΘ ΑΕ (CPV 79500000-9) συνολικού ύψους κατά μέγιστο 8.640 € (πλέον ΦΠΑ) στον κ. Πέτρο Βασιλακίδη (ΑΦΜ, 137313064), σύμφωνα με το συνημμένο αντικείμενο υπηρεσιών και διάρκειας έξι (6) μηνών κατά τα διαλαμβανόμενα του άρθρου 328 του ν. 4412/2016 (Α' 147) και β) η αποστολή πρόσκλησης υποβολής προσφοράς κατά τα διαλαμβανόμενα της παρ. 3 του άρθρου 330 του Ν. 4412/16 (Α' 147), όπως τροποποιημένος ισχύει.
4. Την υπ αρ. εσωτ. πρωτ.0515/20.08.2024 ΑΑΥ (ΑΔΑΜ 24REQ015303826)

Σας καλούμε όπως υποβάλετε την προσφορά σας για την ανάληψη των εν λόγω υπηρεσιών εντός πέντε ημερών από την ανάρτηση της παρούσας στο ΚΗΜΔΗΣ.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Γιάννης Τόσκας

Συνημμένα :

Αντικείμενο υπηρεσιών

Εσωτερική διανομή :

Τμήμα Οικονομική Διαχείρισης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****Ανάθεσης υπηρεσιών διοικητικής & λογιστικής υποστήριξης της ΟΣΕΘ ΑΕ****1. Αντικείμενο**

Βασικό αντικείμενο είναι η αρμοδιότητα όλων των καθηκόντων και πράξεων λογιστικής που θα προκύψουν από την έλευση του Ενιαίου Εισιτηρίου στην ΟΣΕΘ Α.Ε., ήτοι:

- Παραμετροποίηση ERP
- Καταχώριση Εσόδων
- Συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών με τη Λογιστική μετά από την καθημερινή εισροή εσόδων
- Διαχείριση εξ λογιστικών καταστάσεων διαμερισμού εσόδων προς τρίτους.

Στο πλαίσιο της παρακολούθηση τιμολόγησης και εύρυθμης λειτουργίας του Λογιστηρίου, λόγω έλευσης του ηλεκτρονικού τιμολογίου, περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Καθημερινή παρακολούθηση προμηθευτών -ηλεκτρονικής τιμολόγησης
- Καταχώριση και παρακολούθηση ηλεκτρονικής τιμολόγησης
- Επικοινωνία με τους προμηθευτές

Επιπρόσθετα θα συνεχιστεί η καθημερινή παροχή υπηρεσιών ως εξής:

- 1) Παραλαμβάνει, καταχωρεί στο λογισμικό σύστημα, γνωστοποιεί στους επιβλέποντας / επόπτες, τα παραλαμβανόμενα παραστατικά.
- 2) Ανοίγει καρτέλες προμηθευτών / πελατών.
- 3) Συγκεντρώνει πιστοποιήσεις, εκδίδει εντάλματα πληρωμής.
- 4) Ψηφιοποιεί τα αρχεία και μεριμνά για την αρχειοθέτησή τους.
- 5) Τηρεί και ενημερώνει μητρώο παγίων
- 6) Ενεργεί πράξεις ηλεκτρονικής τιμολόγησης και διαβίβασης .
- 7) Παρακολουθεί και διαχειρίζεται θέματα οχημάτων, κίνησης, μετακινήσεων εργαζομένων
- 8) Επιλαμβάνεται θεμάτων διοικητικής μέριμνας.
- 9) Διεκπεραιώνει φορολογικές υποχρεώσεις του φορέα εν γένει
- 10) Χειρίζεται τις σχετικές ηλεκτρονικές φορολογικές βάσεις (καταχωρήσεις, υποβολές κλπ)
- 11) Υποστηρίζει τις πράξεις του τμήματος Ταμείου
- 12) Καταχώριση οικονομικών πράξεων στα λογιστικά βιβλία,
- 13) Διαβίβαση τιμολογίων my data
- 14) Συμμετοχή στην παραμετροποίηση ηλεκτρονικού τιμολογίου
- 15) Καταχώριση Μητρώου Παγίων
- 16) Καταχώριση εσόδων ΑΣΣΚ

2. Παροχή υπηρεσιών

Η παροχή των προαναφερόμενων υπηρεσιών θα γίνεται είτε με φυσική παρουσία στην έδρα της εταιρείας ή απομακρυσμένα αναλόγως των αναγκών.

3. Διάρκεια

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε έξι (6) μήνες και άρχεται με την υπογραφή της.

4. Πληρωμή

Η αποπληρωμή της σύμβασης θα γίνεται σε 6 ισόποσες μηνιαίες δόσεις, με την προσκόμιση των σχετικών παραστατικών και βάσει της υπ' αρ. 52445/12.04.2023 ΚΥΑ με θέμα «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς.» (Β' 2385).

Ημερομηνία, 20.08.2024

Η συντάξασα

Ζωή Γεροθανασίου
Προϊσταμένη Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης