



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ
ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΛΙΜΕΝΑΡΧΕΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΠΛΟΗΓΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ**

Πειραιάς 27/06/2024
Αριθ. Πρωτ. : 3438.2.1/85/2024

Ταχ.Δ/ση : Κεντρικός Λιμένας Πειραιά
Θέση Παλατάκι- Πύλη Ε11
Ταχ. Κώδικας : 185 38 Πειραιάς
Πληροφορίες : Υποπλοίαρχος Λ.Σ.
Βενετικάκη Δέσποινα
Τηλέφωνο : 210 4512721
Email : piraeus.pilots@yna.gov.gr

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

ΘΕΜΑ: «Ανακοίνωση – Πρόσκληση Εκδήλωση Ενδιαφέροντος».

ΣΧΕΤ.: Α) Οι διατάξεις του Ν.4412/2016(ΦΕΚ Α'147), όπως ισχύουν.

Β)Οι διατάξεις του Ν.4601/2019 «Εταιρικοί μετασηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α'44), όπως ισχύουν.

Γ)Η αριθ. 63446/31-5-2021 Κ.Υ.Α. « Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ Β'2338), όπως ισχύει.

Δ)Η αριθ. Οικ. 98979 ΕΞ 2021/10-08-2021 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών – Ανάπτυξης και Επενδύσεων– Επικρατείας – Υποδομών και Μεταφορών – Εθνικής Άμυνας – Εσωτερικών με θέμα: «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019 (Α'44)» (ΦΕΚ Β'3766), όπως ισχύει.

Ε) Η αριθ. 52445 ΕΞ 2023/04-04-2023 Κ.Υ.Α. «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς» (ΦΕΚ Β'2385).

ΣΤ)Η αριθμ. οικ. 78366 ΕΞ 2023/19-05-2023 Εγκύκλιο «Κοινοποίηση διατάξεων σχετικά με την υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς» (ΑΔΑ:6ΑΒΡΗ-Ι08).

Ζ) Το Α.Π.: 3438.1/26/2024/11-04-2024 Α.Ε.Π. έγγραφό μας (ΑΔΑΜ: 24REQ014572616).

Η) Η υπ' αριθμ. 296/30-05-2024 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης ΥΝΑΝΠ/ΓΓΛΛΠΝΕ/ΔΠΥ/ΤΜ. Β' . (ΑΔΑ:9ΨΥΜ4653ΠΩ-Π4Ε – ΑΔΑΜ:24REQ014847213).

1. Έχοντας υπόψη τις ανωτέρω σχετικές, το Κεντρικό Λιμεναρχείο Πειραιά ανακοινώνει ότι προτίθεται να προβεί στη **διενέργεια διαγωνισμού για την παροχή λογιστικών υπηρεσιών της Διεύθυνσης Πλοηγικής Υπηρεσίας.**

2. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των **δεκαοκτώ χιλιάδων διακοσίων είκοσι οκτώ ευρώ (18.228,00€)**, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων και του Φ.Π.Α. .

3. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λαμβάνουν σχετικές πληροφορίες από τον Πλοηγικό Σταθμό Πειραιά στο τηλέφωνο 210 4512721, προκειμένου να καταθέσουν την προσφορά τους εντός σφραγισμένου φακέλου με την ένδειξη : **«Προσφορά παροχής λογιστικών υπηρεσιών Διεύθυνσης Πλοηγικής Υπηρεσίας» μέχρι και την 03/07/2024 και ώρα 10:00 π.μ.** κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες στην Γενική Γραμματεία του Κεντρικού Λιμεναρχείου Πειραιά (δ/ση Ακτή Μιαούλη 50, Πειραιάς).

Ο ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΛΙΜΕΝΑΡΧΗΣ

ΑΡΧΙΠΛΟΙΑΡΧΟΣ Λ.Σ. ΚΟΥΒΑΡΗΣ ΔΡΑΚΟΥΛΗΣ

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ:
Τεχνικές Απαιτήσεις (Φ.06)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**I. ΓΕΝΙΚΑ**

Στο παρόν έγγραφο περιγράφονται οι τεχνικές απαιτήσεις για την παροχή λογιστικών υπηρεσιών της Διεύθυνσης Πλοηγικής Υπηρεσίας. (CPV:79211000-6)

II. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των δεκαοκτώ χιλιάδων διακοσίων είκοσι οκτώ ευρώ (18.228,00€), συμπεριλαμβανομένων των νομίμων κρατήσεων υπέρ Δημοσίου και του Φ.Π.Α. .

III. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Κριτήριο κατακύρωσης της παρούσης ορίζεται η χαμηλότερη τιμή.

IV. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΟ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**A. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ**

Στα πλαίσια του έργου διενέργειας απογραφής έναρξης του φορέα, απαιτείται η υποστήριξη του από εξειδικευμένο σύμβουλο. Η υλοποίηση του ανωτέρω έργου θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες εργασίες που παρουσιάζονται παρακάτω αναλυτικά:

Δράση A1. Υποστήριξη για την συγκρότηση ομάδας εργασίας

Για τη διενέργεια της απογραφής, θα δοθούν οδηγίες από ομάδα έργου της εταιρείας για τον καθορισμό ομάδας συντονισμού εργασιών και υπευθύνων απογραφής ανά χώρο/εγκατάσταση, τις εργασίες που απαιτείται να συντονίσει και να διεκπεραιωθούν και τα μέλη που προτείνεται να απαρτίσουν την ομάδα.

Δράση A2. Παροχή οδηγιών και συμβουλευτικών υπηρεσιών στην ομάδα εργασίας για την οργάνωση και φυσική απογραφή των ακίνητων και κινητών περιουσιακών στοιχείων

Στα πλαίσια της δράσης αυτής θα παρασχεθούν εργασίες για την οργάνωση και τον συντονισμό των ενεργειών προετοιμασίας και διενέργειας της φυσικής απογραφής των κινητών περιουσιακών στοιχείων, οι οποίες αναλύονται στα εξής :

- Διαμόρφωση των ειδικών απογραφικών δελτίων που θα περιλαμβάνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία, με αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης, οι οποίοι στην συνέχεια θα δοθούν στην ομάδα εργασίας με σκοπό την καταγραφή της ακίνητης και κινητής περιουσίας του φορέα.
- Υποστήριξη στο προσωπικό που θα εμπλακεί στον συντονισμό της απογραφής σε σχέση με τις ενέργειες προετοιμασίας που απαιτούνται, καθώς και στους υπευθύνους που θα οριστούν για την διαδικασία της φυσικής απογραφής σχετικά με τι θα πρέπει να απογραφεί και με ποιο τρόπο, παρέχοντας αναλυτικές οδηγίες καθοδήγησης.

Δράση A3. Επεξεργασία των δεδομένων καταγραφής του Παγίου Εξοπλισμού και παροχή μεθοδολογία αποτίμησης

Κατόπιν ολοκλήρωσης της διαδικασίας της φυσικής απογραφής του Παγίου Εξοπλισμού, θα πραγματοποιηθεί επεξεργασία των δεδομένων και θα υπάρξει καθοδήγηση για την αποτίμηση αυτών, όπως εύρεση των παραστατικών (δικαιολογητικών αγοράς) ή σε περίπτωση μη εύρεσης αυτών, διερεύνηση για πληροφορίες της αξίας των παγίων.

Δράση A4. Ενημέρωση – Παραμετροποίηση του μητρώου παγίων σε συνεργασία με την μηχανογραφική εταιρεία

Στη παρούσα δράση θα πραγματοποιηθεί έλεγχος της παραμετροποίηση του μηχανογραφικού συστήματος του φορέα μέσω συνεργασίας με την μηχανογραφική εταιρεία, με σκοπό να καταστεί έτοιμο για την καταχώρηση των δεδομένων της απογραφής στο μητρώο παγίων σύμφωνα με ενδεδειγμένη κωδικοποίηση όπως προβλέπεται από το ΠΔ 205/98 και θα ακολουθήσει εισαγωγή στο μητρώο παγίων των παγίων που καταγράφηκαν με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες με τις οδηγίες – εργαλεία που θα δοθούν από την μηχανογραφική εταιρεία.

Δράση A5. Υποστήριξη στην απογραφή λοιπών περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

Στη δράση αυτή θα διαμορφωθούν ειδικοί πίνακες και θα δοθούν οδηγίες για την καταγραφή των λοιπών περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων όπως είναι ενδεικτικά:

- χρηματικά διαθέσιμα

- απαιτήσεις
- υποχρεώσεις σε προμηθευτές, λοιπούς δικαιούχων, κρατήσεις κλπ, με τη μορφή αναλυτικών πινάκων
- προβλέψεις από δικαστικές υποθέσεις που πιθανολογείται ότι θα βαρύνουν στο μέλλον το φορέα
- συμμετοχές του φορέα σε άλλους φορείς και χρεόγραφα
- αποθέματα υλικών που έχει στην αποθήκη του

Δράση Α6. Διαμόρφωση έκθεσης απογραφής και ισολογισμού έναρξης

Στη δράση αυτή θα διαμορφωθεί έκθεση στην οποία θα καταγραφεί το σύνολο των στοιχείων και πληροφοριών που θα συλλεχθούν και ισολογισμός έναρξης, προκειμένου να υποβληθεί στο αρμόδιο όργανο προς έγκριση.

B. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Δράση Β.1. Διαμόρφωση και έλεγχος των διαδικασιών (λειτουργικών και μηχανογραφικών) οικονομικής διαχείρισης και μεταφορά των οικονομικών πράξεων εκτέλεσης Π/Υ στη γενική λογιστική για τη χρήση 2024

Στα πλαίσια της ανωτέρω δράσης θα ελεγχθεί ο τρόπος λειτουργίας του οικονομικού κυκλώματος και η απεικόνιση του στο μηχανογραφικό σύστημα σύμφωνα με τις ιδιαίτερες συνθήκες του φορέα. Θα παρασχεθούν οδηγίες για την προσαρμογή των διαδικασιών του διπλογραφικού συστήματος, με στόχο να εξασφαλιστεί η υποδοχή των στοιχείων της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, στο σύστημα του διπλογραφικού και η εγκυρότητα των δεδομένων.

Αναλυτικά οι εργασίες που θα πραγματοποιηθούν είναι :

1. Έλεγχος των διαδικασιών της οικονομικής λειτουργίας ώστε να ενημερώνεται σωστά η διπλογραφική λογιστική.

Στη φάση αυτή θα ελεγχθεί ο τρόπος λειτουργίας του οικονομικού κυκλώματος και οι διαδικασίες που τηρούν οι υπάλληλοι της οικονομικής υπηρεσίας ώστε να εξασφαλιστεί η πλήρη και σύννομη εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου βάσει του ΠΔ 205/98 και θα γίνουν προτάσεις, όπου προκύψει ανάγκη, με ενέργειες που πρέπει να γίνουν στη λειτουργία του φορέα και συσχετίζονται με το Διπλογραφικό σύστημα.

2. Διαμόρφωση και αντιστοίχιση των κωδικών προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων με κωδικούς Γενικής Λογιστικής .

Στη φάση αυτή θα εξεταστούν οι κωδικοί του προϋπολογισμού, που θα χρησιμοποιηθούν για την καταχώρηση των αντίστοιχων κονδυλίων στους λογαριασμούς εσόδων και εξόδων, θα διευκρινισθεί το περιεχόμενό τους και πιθανόν να προταθεί να αναδιαμορφωθούν ή να αναλυθούν περαιτέρω προκειμένου να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του διπλογραφικού συστήματος .

3. Διαμόρφωση και αντιστοίχιση χρηματικών διαθεσίμων, κρατήσεων ασφαλιστικών φορέων, φόρων-τελών, προμηθευτών και λοιπών δικαιούχων με κωδικούς Γενικής Λογιστικής .

4. Έλεγχος παραμετροποίησης παραστατικών εσόδων – εξόδων για την ορθή μεταφορά των δεδομένων του δημοσίου λογιστικού στην γενική λογιστική.

Στη φάση αυτή θα ελεγχθούν οι τύποι των παραστατικών που θα χρησιμοποιηθούν από τον φορέα όπως παραστατικά δαπανών, γραμμάτια είσπραξης, βεβαιώσεις, πληρωμές χρηματικών ενταλμάτων, ώστε να διαπιστωθεί αν έχουν παραμετροποιηθεί ορθά οι γέφυρες για την μεταφορά των δεδομένων της εκτέλεσης του προϋπολογισμού στην γενική λογιστική.

Σε περίπτωση διαπίστωσης λαθών θα υπάρξουν συναντήσεις και συνεργίες με την εταιρεία πληροφορικής και τον φορέα, όπου απαιτείται, για άμεση αντιμετώπιση αυτών.

Δράση Β.2: Έκδοση μηνιαίων ισοζυγίων της γενικής λογιστικής και έλεγχος των οικονομικών δεδομένων που μεταφέρονται στη γενική λογιστική ανά μήνα

Στα πλαίσια της συγκεκριμένης υπηρεσίας, θα γίνεται ανά μήνα εκτύπωση του απαιτούμενου ισοζυγίου και των καθολικών ανά λογαριασμό όπου θα ελέγχεται η ορθότητα των καταχωρήσεων των παραστατικών βάσει των κανόνων της λογιστικής και η συμφωνία με το Δημόσιο λογιστικό.

Αναλυτικά θα πραγματοποιούνται οι εξής εργασίες:

- Εισαγωγή του άρθρου ανοίγματος της χρήσης με τα στοιχεία λογαριασμών ενεργητικού και παθητικού
- Διενέργεια ελέγχου των λογαριασμών εσόδων – εξόδων
- Διενέργεια ελέγχου και συμφωνίας των λογαριασμών υποχρεώσεων (προμηθευτές, κρατήσεις, λοιποί δικαιούχοι κ.λ.π.)
- Διενέργεια ελέγχου και συμφωνίας χρηματικών διαθεσίμων

Στη φάση αυτή διαπιστώνεται η συσχέτιση των κινήσεων εισπράξεων – πληρωμών με τις αντίστοιχες αναλυτικές κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών και πραγματοποιείται μεταφορά ή διόρθωση όπου διαπιστωθεί λανθασμένη απεικόνιση λογ/σμου από τον φορέα ή ετεροχρονισμένη με συμψηφιστικές εγγραφές ανά μήνα, ώστε να υπάρχει απόλυτη ταύτιση με τα δεδομένα των τραπεζών

➤ Διενέργεια ελέγχου και συμφωνίας των λογαριασμών που αφορούν απαιτήσεις- χρεώστες διάφορους με τον απολογιστικό πίνακα και τους χρηματικούς καταλόγους.

Ενημέρωση φορέα σε περίπτωση διαφορών, ώστε να προβεί σε ενέργειες με την εταιρεία μηχανογράφησης.

➤ Έλεγχος σύστασης και αποδόσεων υπόλογων παγίας προκαταβολής

Δράση Β.3: Πραγματοποίηση όλων των απαραίτητων εγγραφών που αδυνατεί να δημιουργήσει το μηχ/κο σύστημα κατά την μεταφορά των δεδομένων από το Δημόσιο λογιστικό στην γενική λογιστική.

Στα πλαίσια της συγκεκριμένης υπηρεσίας, ο Σύμβουλος θα επεξεργαστεί και καταγράψει τις οικονομικές πράξεις που δεν εμφανίζονται στο Δημόσιο Λογιστικό, βάσει πληροφοριών και στοιχείων που θα προσκομιστούν από τον φορέα και θα πραγματοποιήσει την εισαγωγή αυτών στην γενική λογιστική.

➤ Αποτύπωση τυχόν υποχρεώσεων που δεν εμφανίζονται στο Δημόσιο Λογιστικό (ρυθμίσεις σε Δ.Ο.Υ ασφαλιστικούς φορείς, δικαστικές αποφάσεις κλπ) και διαχωρισμός αυτών σε βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις

Σημειώσεις:

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να καταθέσουν προσφορά για το σύνολο των προαναφερόμενων υπό παροχή υπηρεσιών.

Επισημαίνεται ότι πριν την υποβολή της προσφοράς, κατόπιν προσunenνόησης με την αρμόδια Υπηρεσία, συνιστάται ο επιτόπιος έλεγχος – αυτοψία των υπό παροχή λογιστικών υπηρεσιών της Διεύθυνσης Πλοηγικής Υπηρεσίας .

V. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Ως τόπος παροχής των υπηρεσιών ορίζεται η Διεύθυνση Πλοηγικής Υπηρεσίας, Πύλη Ε2, εντός Κεντρικού Λιμένα Πειραιά. Η μεταφορά και παράδοση των υπό προμήθεια ειδών θα πραγματοποιηθεί με έξοδα και ευθύνη του προμηθευτή.

VI. ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Ο χρόνος παροχής των υπηρεσιών ξεκινά από την επόμενη ημέρα υπογραφής της σχετικής σύμβασης και ισχύει μέχρι την 31/12/2024.

VII. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παρακολούθηση της προσηκούσας εκτέλεσης της σύμβασης και της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του Αναδόχου θα διενεργείται από την Επισπεύδουσα Υπηρεσία ΥΝΑΝΠ/ΓΓΛΛΠΝΕ/ΓΔΛΛΠΝΕ/ΔΠΥ/ΤΜ. Α'. Η ορισθείσα ως Υπηρεσία Παρακολούθησης της σύμβασης ΥΝΑΝΠ/ΓΓΛΛΠΝΕ/ΓΔΛΛΠΝΕ/ΔΠΥ/ΤΜ. Α', θα πρέπει να ελέγχει την καλή εκτέλεση της σύμβασης και των όρων των Τεχνικών Απαιτήσεων σύμφωνα με τους όρους της εκδήλωσης ενδιαφέροντος και με την ολοκλήρωση κάθε σταδίου υπηρεσιών θα συντάσσει βεβαίωση περί ορθής ή μη εκτέλεσης της σύμβασης την οποία και θα αποστέλλει στον Κ.Λ. Πειραιά/ Πλοηγικό Σταθμό Πειραιά. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν αποκλίσεις, στην εν λόγω βεβαίωση θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται με σαφήνεια οι όροι της σύμβασης που δεν τηρήθηκαν.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιείται από την αρμόδια Επιτροπή Ποιοτικής και Ποσοτικής Παραλαβής του Κ.Λ.Π./Πλοηγικού Σταθμού Πειραιά, κατόπιν βεβαίωσης από την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΝΑΝΠ (Δ.Π.Υ.) για την αδιάλειπτη παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και των Τεχνικών Απαιτήσεων της σχετικής ανακοίνωσης, με την σύνταξη πρωτοκόλλου τμηματικής παραλαβής.

VIII. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΜΕΣΩ Ε.Δ.Η.Τ.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0439β του προϋπολογισμού εξόδων του Κεφαλαίου Πλοηγικής Υπηρεσίας

του οικονομικού έτους 2024 και θα εξοφληθεί από το Κεφάλαιο Πλοηγικής Υπηρεσίας .

Η προμήθεια υπόκειται στις παρακάτω κρατήσεις, οι οποίες βαρύνουν την προμηθεύτρια εταιρεία:

- Μ.Τ.Ν. 4%
- ΕΛΟΑΝ 2%
- ΕΑΔΗΣΥ 0,10%
- Χαρτόσημο 2% επί του αθροίσματος κρατήσεων MTN + ΕΛΟΑΝ
- Χαρτόσημο 3% επί της ΕΑΔΗΣΥ
- Χαρτόσημο ΟΓΑ 20% επί του αθροίσματος Τέλος Χαρτοσήμου 2% + Τέλος Χαρτοσήμου 3%

Επί της καθαρής τιμολογιακής αξίας γίνεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος σε ποσοστό τέσσερα τοις εκατό (4%) για τα είδη και οκτώ τοις εκατό (8%) για τις υπηρεσίες.

Οι υπέρ του δημοσίου ή τρίτων κρατήσεις για φόρους, τέλη ή δικαιώματα κλπ αφαιρούνται από την πληρωμή του δικαιούχου.

Η πληρωμή θα γίνει σε Ευρώ και θα πραγματοποιηθεί μετά την έκδοση του σχετικού πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών με την διαδικασία της παραγράφου VII.

Για την διενέργεια της πληρωμής τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' ελάχιστο είναι τα εξής:

- Πρωτόκολλο ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής
- Τιμολόγιο του προμηθευτή
- Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας
- Οτιδήποτε άλλο ζητηθεί κατά το στάδιο ελέγχου των δικαιολογητικών πληρωμής

Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» υποχρεούται στην έκδοση ηλεκτρονικού τιμολογίου (Η.Τ.) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η υποβολή του οποίου δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου οριστικής, ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής των υπό προμήθεια ειδών και παροχής υπηρεσιών και η εξόφληση αυτού θα γίνει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η υποβολή του ηλεκτρονικού τιμολογίου θα πραγματοποιηθεί μέσω της Εφαρμογής Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (Ε.Δ.Η.Τ.) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων σύμφωνα με τις διατάξεις της αριθμ. 52445 ΕΞ 2023/04-04-2023 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ Β' 2385). Τα στοιχεία που κρίνονται απαιτητέα για την έκδοση του περιγράφονται στον πίνακα που ακολουθεί:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΗΤΕΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΤΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ
1	ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Κεντρικό Λιμεναρχείο Πειραιά/ Πλοηγικός Σταθμός Πειραιά Θέση Παλατάκι, Πύλη Ε11, Κεντρικός Λιμένας Πειραιά Τ.Κ. 18538, Πειραιάς Α.Φ.Μ.: 090105851 Δ.Ο.Υ.: Ε' ΠΕΙΡΑΙΑ
2	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	1041.2020000000.0002 ΠΛΟΗΓΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΙΡΑΙΑ
3	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	(3) ΛΟΙΠΟΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ
4	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΗΓΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	02.001.0439β
5	ΑΔΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ	9ΨΥΜ4653ΠΩ-Π4Ε
6	CPV	79211000-6
7	ΑΔΑΜ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Στοιχείο που θα γνωστοποιηθεί μετά την υπογραφή του κειμένου της σύμβασης και την δημοσίευση του στο ΚΗΜΔΗΣ

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφέροντες δύνανται να υποβάλλουν προσφορά σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς (άρθρο 92 του Ν. 4412/16) τα κάτωθι:

- Η λέξη **ΠΡΟΣΦΟΡΑ**,
- Η επωνυμία της Αναθέτουσας Αρχής (**Κ.Λ.ΠΕΙΡΑΙΑ/ΠΛΟΗΓΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ**),
- Ο τίτλος της προμήθειας (**ΠΑΡΟΧΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΟΗΓΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**)

δ) Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών (**03-07-2024**),

ε) Τα στοιχεία του οικονομικού φορέα.

Ο κυρίως φάκελος θα περιλαμβάνει δύο (02) υποφακέλους με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ». Οι υποβληθείσες προσφορές θα είναι σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στον φάκελο των τεχνικών απαιτήσεων και θα περιέχουν τα κάτωθι:

1. ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στο σφραγισμένο φάκελο «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τοποθετούνται κάθε έγγραφο και δικαιολογητικό που τεκμηριώνει την τεχνική επάρκεια του οικονομικού φορέα (του προσφέροντος) σύμφωνα με τις Τεχνικές Απαιτήσεις και σε κάθε περίπτωση:

- Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ Α'75) υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα που επιθυμεί να υποβάλει προσφορά με την οποία ο προσφέρων θα δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται ανεξαιρέτως όλους τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών, **θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής ή εκδοθείσα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr)**.
- Τεχνική περιγραφή των υπό παροχή υπηρεσιών.

2. ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφέροντες στον σφραγισμένο φάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα πρέπει να συμπεριλάβουν τα κάτωθι:

1. Πλήρη και σαφή περιγραφή των υπό παροχή υπηρεσιών.
2. Την προσφερόμενη τιμή σε ευρώ η οποία θα αναγράφεται αριθμητικώς και ολογράφως. Σε περίπτωση διαφοροποίησης μεταξύ της αναγραφόμενης τιμής αριθμητικώς και ολογράφως, λαμβάνεται υπόψη η τιμή ολογράφως. Στην τιμή συμπεριλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση κατά την κείμενη νομοθεσία- **μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ** για παράδοση των υπό προμήθεια ειδών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.
3. Το ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό, στο οποίο υπάγονται τα προσφερόμενα είδη.
4. Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς (τουλάχιστον δέκα μήνες).

Οι προσφέροντες υποχρεούνται να αναλύουν το τίμημα της προσφοράς τους σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί:

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ, ΑΝΕΥ Φ.Π.Α.)	ΠΟΣΟΣΤΟ Φ.Π.Α	ΤΕΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ Φ.Π.Α.)
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ						

Η τεχνική προσφορά αποσφραγίζεται πρώτη και μόνο αν γίνει αυτή αποδεκτή, αποσφραγίζεται και η οικονομική προσφορά.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Ο Προσωρινός Ανάδοχος, ενημερώνεται εγγράφως από την Επιτροπή αξιολόγησης μέσω της επιστεφύδουσας Υπηρεσίας (Κ.Λ.Π./Π.Σ.Π.) για την υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 73 και 74 του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ Α'147), **σε σφραγισμένο φάκελο** εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης του. Ο φάκελος αυτός, ο οποίος θα φέρει την ένδειξη " ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ" και τον τίτλο της προμήθειας, θα περιλαμβάνει, **επί ποινή απόρριψης**, τα κάτωθι:

Α. Απόσπασμα σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. Α' 147).

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά **και** στα πρόσωπα με την

ιδιότητα μέλους του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή προσώπου που έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, ιδίως τους διαχειριστές Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε. και προσωπικών εταιριών Ο.Ε. και Ε.Ε. καθώς και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου Ανώνυμων Εταιριών και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνεταιρισμών.

Εφόσον με την προσκόμιση του ανωτέρω αποσπάσματος προκύπτει εις βάρος του οικονομικού φορέα αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση έστω για έναν από τους λόγους που προβλέπονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. Α' 147), η αναθέτουσα Αρχή, αποκλείει τον οικονομικό φορέα από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Β. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησής είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις (ήτοι φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα).

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, απορρίπτεται εξ ολοκλήρου η προσφορά του υποψηφίου αναδόχου **και η ανάθεση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, εφόσον υπάρχει άλλη αποδεκτή οικονομική προσφορά και εφόσον τα " Δικαιολογητικά Κατακύρωσης" πληρούν τις προϋποθέσεις.**