



Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.. : 58228604000

Θεσσαλονίκη: 09/07/2024

Αρ. Πρωτ.: 1757

Πληροφορίες :

Γραφείο Προμηθειών

Τηλ.: 2310-764023

2310-703022

Mail : d.liapis@kath.gr i.tsilias@kath.gr

ΠΡΟΣ

Θέμα: «Πρόσκληση υποβολής προσφοράς»

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, η ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΓΟΡΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε. θα προβεί στην προμήθεια/ανάθεση των ακόλουθων ειδών/υπηρεσιών : ΑΝΑΘΕΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΤΗΣ ΚΑΘ Α.Ε. ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού: 29.900,00 €

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ CPV	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ	ΠΡΟΥΠ/ΘΕΙΣΑ ΛΕΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΛΕΟΝ Φ.Π.Α
79631000-6	Υπηρεσίες μισθοδοσίας	1		29.900,00 €
ΣΥΝΟΛΟ				29.900,00 €
ΦΠΑ				7.176,00 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				37.076,00 €

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ:

Μηνιαίως η μισθοδοσία της ΚΑΘ θα πρέπει να περιλαμβάνει:

Αποδοχές δημοσίων υπαλλήλων , αποδοχές εργατικής νομοθεσίας , αμοιβές ελευθέρων επαγγελματιών (μπλοκάκι) με εισφορές και τίτλους κτήσης

1) ΑΡΧΕΙΑ ΧΛΜ

Τρεις (3) υποβολές αρχείων χλμ που απαιτούν την παραμετροποίηση των προγραμμάτων μισθοδοσίας και αντιστοίχιση με τους κωδικούς της Ενιαίας Αρχής.

Όλα τα αρχεία χλμ υποβάλλονται σε συγκεκριμένες ημερομηνίες οι οποίες καθορίζονται κάθε μήνα από την Ενιαία Αρχή Πληρωμών (συνήθως υπάρχει προθεσμία για το αρχείο τύπου 1- είκοσι μέρες, για το αρχείο τύπου 11- τρεις μέρες και για το αρχείο τύπου 15 – πέντε μέρες.

Αρχείο ΕΑΠ τύπου 1 (υποβολή από 01 έως 20 συνήθως) και αφορά επόμενο μήνα

Στο αρχείο τύπου 1 καταχωρείται η μισθοδοσία των τακτικών υπαλλήλων της ΚΑΘ ΑΕ , η οποία ακολουθεί το δημοσιοϋπαλληλικό κώδικα και τους μισθούς του Δημοσίου.

Σε αυτό προβλέπονται καταχωρήσεις όπως οι εργάσιμες ημέρες , οι επιδοτήσεις του ΕΦΚΑ, οι παρακρατήσεις υπερ Ο.Ε.Ε. και ΓΕΩΤΕΕ , τα δάνεια (κεφάλαιο+τόκοι) του προσωπικού, οι πειθαρχικές ποινές και οι επιστροφές στην ΚΑΘ ΑΕ).

Επειδή το αρχείο τύπου 1 , προηγείται χρονικά του πραγματικού χρόνου εργασίες δλδ προπληρώνεται δεν είναι δυνατό να καταχωρηθούν οι ημέρες ασθένειας, τούτο πρακτικά σημαίνει ότι η ΑΠΔ υποβάλλεται χειροκίνητη παρέμβαση.

Αρχείο ΕΑΠ τύπου 11 (υποβολή από 30 έως 2 του επόμενου) και αφορά προηγούμενο μήνα (Δεδουλευμένες)

Στο αρχείο τύπου 11 καταχωρείται η μισθοδοσία των υπαλλήλων της ΚΑΘ ΑΕ που αμείβονται με την εργατική νομοθεσία, οι αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, οι αμοιβές των επιτροπών , η αποζημίωση του Προέδρου του Δ.Σ. και η μισθοδοσία του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Αρχείο ΕΑΠ τύπου 15 (υποβολή συνήθως από 30 έως 05 του επόμενου) και αφορά τον προηγούμενο μήνα (Δεδουλευμένες)

Στο αρχείο τύπου 15 καταχωρείται η μισθοδοσία των προσθέτων αμοιβών και των υπερωριών των υπαλλήλων καθώς και οι ημερήσιες αποζημιώσεις από τις μετακινήσεις βάσει του ενιαίου μισθολογίου.

Ο λόγος που υποβάλλονται δύο αρχεία δεδουλευμένων είναι η πληρωμή αυτών, δηλ το αρχείο τύπου 11 πληρώνεται στις 10 και το αρχείο τύπου 15 στις 13 του επόμενου.

2) ΑΠΔ

Υποβάλλονται δύο ειδών ΑΠΔ, ΑΠΔ ΔΗΜΟΣΙΟΥ και ΑΠΔ κοινών επιχειρήσεων , στις οποίες γίνεται χειροκίνητα παρέμβαση (όπως ανέφερα πιο πάνω) . Οι ΑΠΔ για λόγους λειτουργικότητας του τμήματος υποβάλλεται μέχρι τις 12-15 κάθε μήνα.

- 3) Λογιστικοποίηση κάθε μισθοδοσίας και προσαρμογή στο λογιστικό σχέδιο της εταιρίας (χειροκίνητα) και καθώς δεν προβλέπεται βάσει προγραμμάτων
- 4) Καταχώρηση των άρθρων μισθοδοσίας και αποστολή εγγραφών my data (χειροκίνητα)
- 5) Δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου για τα αρχεία που υποβλήθηκαν
- 6) Δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου χρηματικού Εντάλματος και συμπλήρωση δικαιολογητικών (περίπου 150 ετησίως) για αποδοχές και κρατήσεις (ΕΦΚΑ. Φόροι, Τ.Π.Δ.Υ. κτλ)
- 7) Μεταφορά κονδυλίων στον τραπεζικό λογαριασμό της μισθοδοσίας της εταιρίας σε συνδυασμό με τις λογιστικές εγγραφές τους.

Ετησίως

1)Καταχωρούνται οι δόσεις και οι τόκοι όλων των δανείων των εργαζομένων έτσι ώστε να αντλούνται αυτόματα , αυτό σημαίνει custom πρόγραμμα δανείων.

2) Καταχώρηση και δημιουργία αρχείου ετησίων αποδοχών για την υποβολή αρχείου στην ΑΑΔΕ (Ειδική κατηγορία)

3) Έκδοση βεβαιώσεων δανείων (χειροκίνητα)

4) Δικαιολογητικά συμμετοχής για επιδοτούμενα προγράμματα αυτών- ΟΑΕΔ και παρακολούθηση- απαίτηση επιδοτήσεων.

5) Εργάνη, υποβολή ετήσιου αρχείου Ε4.

6) τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και παρακολούθηση νομών και εγκυκλίων σχετικές με την μισθοδοσία και άμεση εφαρμογή αυτών.

7) απόδοση στοιχείων που αφορούν στην μισθοδοσία , στοιχείων απολογιστικών , στοιχείων που αφορούν σε πιθανή εκτέλεση της εκάστοτε τρέχουσας χρήσης , στοιχείων προϋπολογισμού επόμενων χρήσεων

8) απόδοση στοιχείων συμφωνιών μισθοδοσίας και λογιστικών βιβλίων σε κάθε έλεγχο (ορκωτοί – ΕΕΣΥΠ – εσωτερικός ελεγκτής – φοροτεχνικός της εταιρίας)

Ανακεφαλαιώνοντας η παρεχόμενη υπηρεσία θα συμπεριλαμβάνει

(α) Ολοκληρωμένη μισθολογική διαχείριση

(β) Διαχείριση κάθε τύπου εργασιακής σχέσης και κάθε είδους εργασιακής απασχόλησης

(γ) Πλήρη οργάνωση και διαχείριση των ασφαλιστικών υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής

με έλεγχο και ενημέρωση περί της ασφαλιστικής νομοθεσίας, έλεγχο και έκδοση όλων των καταστάσεων ταμείων Δημοσίου, έλεγχο και ηλεκτρονική υποβολή της ΑΠΔ και υποβολή των

ειδικών αρχείων όλων των καταστάσεων των λοιπών ταμείων .

(δ) Ολοκληρωμένη διαχείριση του συστήματος ανταμοιβών (πρόσθετες αμοιβές, παροχές, δάνεια, άδειες, ασθένειες κ.λπ.).

(ε) Αποστολή αρχείων μισθοδοτικών καταστάσεων όλων των μισθοδοτικών περιόδων στη μορφή που απαιτείται από τη νομοθεσία.

(στ) Πλήρη οργάνωση και διαχείριση των φορολογικών υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής που προκύπτουν από την έκδοση της μισθοδοσίας. Ηλεκτρονική αποστολή των παραπάνω στοιχείων στην Αναθέτουσα Αρχή. Ρητά διευκρινίζεται πως ο Ανάδοχος δεν αναλαμβάνει καμία οικονομική υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής προς τους Δημόσιους Φορείς.

(ζ) Έλεγχος, διαχείριση, εκκαθάριση και ενημέρωση του υποσυστήματος πληρωμών της Αναθέτουσας Αρχής.

(η) Απεριόριστες επιλογές λήψης αναφορών από τα (έτοιμα) πρότυπα της εφαρμογής.

(θ) Ευέλικτη διαχείριση του υποσυστήματος ωρομέτρησης με άμεση λήψη αρχείων από οποιοδήποτε εξωτερικό αρχείο ωρομέτρησης, υπολογισμό ωρομέτρησης με βάση τη

μεθοδολογία και τους κανόνες της επιχείρησης, έκδοση στατιστικών στοιχείων κ.λπ.

- (ι) Βεβαιώσεις / Εκκαθαριστικά μισθωτών για τη χρήση 2024 (συμφωνία και υποβολή).
- (ια) Προβλέψεις αποζημιώσεων προσωπικού για τη χρήση 2024.
- (ιβ) Ενημέρωση κάθε πλατφόρμας
- (ιγ) Υποστήριξη του λογιστηρίου όσον αφορά τις καθημερινές εργασίες, μηνιαίες υποχρεώσεις και ετήσιες.
- (ιδ) Υποστήριξη του λογιστηρίου στις υποχρεώσεις που απορρέουν προς τρίτους φορείς

καθώς και οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία η οποία δεν κατονομάζεται στο παρόν αλλά αφορά στην μισθοδοσία απασχολουμένων στην ΚΑΘ Α.Ε. (Υπάλληλοι - μέλη Δ.Σ- επιτροπή ελέγχου – Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος)

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Παραχώρηση εκ μέρους του αναδόχου τουλάχιστον ενός (1) φυσικού προσώπου με παρουσία στην έδρα της επιχείρησης όποτε απαιτείται ανάλογα με την εξέλιξη της ανάθεσης .

Δικαίωμα συμμετοχής: Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να είναι αναγνωρισμένα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που μπορούν να αναλάβουν την συγκεκριμένη παροχή προμήθειας, να είναι εγγεγραμμένα στο οικείο Επιμελητήριο ή Επαγγελματική οργάνωση και να διαθέτουν σε ισχύ σχετικούς με το αντικείμενο του έργου ΚΑΔ

Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986, υπογεγραμμένη από τον υποψήφιο/α Ανάδοχο, στην οποία να δηλώνεται ότι:

- α) έλαβαν γνώση των όρων της πρόσκλησης για υποβολή προσφορών και αποδέχονται αυτούς πλήρως και ανεπιφύλακτα,
- β) δεν επιβαρύνονται από κανένα νομικό κώλυμα συμμετοχής τους σε δημόσιους διαγωνισμούς,
- γ) η προσφορά καλύπτει το σύνολο της υπηρεσίας,
- δ) τα στοιχεία που αναφέρονται στη προσφορά είναι ακριβή και αληθή,
- ε) είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο,
- στ) διαθέτουν σε ισχύ σχετικούς με το αντικείμενο του έργου ΚΑΔ.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι ότι οι προσφορές θα κατατίθενται μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφορών.

Ο/-η ανάδοχος θα ενημερωθεί ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση με την ΚΑΘ ΑΕ . Η σύμβαση θα περιέχει τους ειδικότερους όρους συνεργασίας. Η ΚΑΘ ΑΕ δεν υποχρεούται στην ενημέρωση πέραν του αναδόχου , το αποτέλεσμα της ερευνάς αγοράς που θα διενεργήσει

Παρακαλούμε εάν ενδιαφέρεσθε να καταθέσετε την προσφορά σας στο Γραφείο Προμηθειών μέχρι και την 5/08/2024 και ώρα 14.00μ.μ. με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

1. Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email): d.liapis@kath.gr i.tsilias@kath.gr
2. Γραφεία Κεντρικής Αγοράς - Ν. Μενεμένη – Κεντρική Λαχαναγορά Θεσσαλονίκης – Κτίριο Διοίκησης – Οικονομικό Τμήμα

Η προσφορά θα πρέπει να είναι σαφής και να αναγράφει τα πλήρη στοιχεία του κληθέντος με ημερομηνία αποστολής.

Η συμμετοχή με την υποβολή προσφοράς, προϋποθέτει και αποτελεί αμάχητο τεκμήριο ότι, θα ανταποκριθείτε πλήρως στους τεχνικούς και ποσοτικούς όρους της προμήθειας / υπηρεσίας, όπως σας έχουν αποσταλεί, καθώς και των επί τόπου συνθηκών.

Επιπροσθέτως προϋποθέτει την αποστολή-προσκόμιση στην ΚΑΘ Α.Ε., στοιχείων που θα απαιτηθούν για την αποπληρωμή της δαπάνης.

Εν όψει της εφαρμογής του «Mydata», ο ανάδοχος, υποχρεούται να προβεί σε ανάρτηση του/των τιμολογίου/ων στο δικτυακό σύστημα της ΑΑΔΕ: «Mydata» εντός των χρονικών ορίων που ορίζει ο νόμος κάθε φορά (εκτός εάν αποδεδειγμένα ανήκει στις εξαιρέσεις που ορίζονται από τον νόμο), αλλά και γενικά σε όσες ενέργειες κρίνονται απαραίτητες για την διασύνδεση – αντιστοίχιση με το Mydata.

Σημειωτέον ότι η ΚΑΘ ΑΕ δεν θα προβεί σε καμία πληρωμή τιμολογίου έως ότου αυτό αναρτηθεί στην εν λόγω εφαρμογή.

Επίσης σημαντικό είναι, ότι πέραν της ανάρτησης του τιμολογίου θα πρέπει να υπάρχει και συμφωνία του αναρτημένου τιμολογίου με το ένταλμα που θα εκδίδει η ΚΑΘ Α.Ε. για την πληρωμή.

Οι προαναφερόμενοι όροι αποτελούν και απαραίτητους όρους της συνεργασίας της ΚΑΘ Α.Ε. με τον εκάστοτε προμηθευτή ή πάροχο υπηρεσίας .

Για την αμοιβή Η ΚΑΘ Α.Ε. θα παρακρατεί από την αμοιβή του αναδόχου:

1. 0,1% και τέλος χαρτοσήμου 3% πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ επ' αυτού, ποσό το οποίο θα αποδίδει στην Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, όπως κάθε φορά ισχύει.
2. Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την ΚΑΘ Α.Ε. στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016 όπως ισχύει
3. κράτηση 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης , όπως ισχύει.

Οι κρατήσεις αυτές θα πρέπει να απεικονίζονται στην εφαρμογή «Mydata» (άρα και στα προς έκδοση τιμολόγιά σας) και συνεπώς θα πρέπει να είστε συνεχώς σε επικοινωνία με τον αρμόδιο υπάλληλο της ΚΑΘ Α.Ε. προ της έκδοσης τιμολογίων , ώστε να λάβετε γνώση των προαναφερόμενων κρατήσεων, αν δεν σας έχουν γνωστοποιηθεί .

Για περαιτέρω Πληροφορίες και διευκρινήσεις σχετικά με την διαδικασία, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με το γραφείο Προμηθειών της ΚΑΘ Α.Ε.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΗΣ ΚΑΘ Α.Ε.

ΜΠΟΥΡΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ