



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Λαμία, 27-06-2025

5η Υγειονομική Περιφέρεια
Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΜΙΑΣ

Αρ. Πρωτ.: Β/2638

Ταχ. Δ/ση: Παπασιοπούλου τέρμα
Διεύθυνση: Τμήμα Προμηθειών
Πληροφορίες: Ευάγγελος Αποστόλου
Τηλέφωνο: 22313-54542
Email : promithies@hosplam.gr

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη αναδόχου για τις Υπηρεσίες «παροχής οικονομικών συμβούλων»(CPV: 66171000-9), στο πλαίσιο υλοποίησης του ΠΠΥΥ 2025, για ένα (1) έτος προϋπολογισθείσας δαπάνης 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ (37.200,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

- Σχετ:** 1. Το αρ. 2/30-01-2025(θέμα 12^ο) (ΑΔΑ:9ΒΘΗ4690ΒΜ-9ΛΒ) Απόσπασμα Τακτικής Συνεδρίασης Δ.Σ του ΓΝΛαμίας με το οποίο εγκρίθηκε η 3^η τροποποίηση του Προγράμματος Προμηθειών και Υπηρεσιών Υγείας (Π.Π.Υ.Υ.) έτους 2025 για το ΓΝΛαμίας.
2. Την αρ. Β/11954/18-06-2025 (ΑΔΑ: 9ΒΗΜ4690ΒΜ-ΚΦΗ) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης που καταχωρήθηκε με α/α: 1238 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής οικονομικού έτους 2025, Κ.Α.Ε. 0419.01

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών και σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4412/2016 και συγκεκριμένα των άρθρων 118 & 120 σας καλούμε όπως καταθέσετε οικονομική προσφορά για την ανάδειξη αναδόχου για τις Υπηρεσίες «παροχής οικονομικών συμβούλων» στο πλαίσιο υλοποίησης του ΠΠΥΥ 2025.

Η εν λόγω διαγωνιστική διαδικασία θα διεξαχθεί στο ΓΝΛαμίας στις 10-07-2025 ημέρα Πέμπτη και ώρα 11:00 π.μ. από Αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης.

- Οι προσφορές θα αποστέλλονται, Ταχυδρομικώς στην Διεύθυνση, Γενικό Νοσοκομείο Λαμίας Παπασιοπούλου Τέρμα, ΤΚ 35131 Λαμία, Τμήμα Πρωτοκόλλου, σε σφραγισμένο φάκελο.
✓ Σημείωση: **Οι προσφορές θα παραλαμβάνονται έως την 09-07-2025 ημέρα Τετάρτη και ώρα 14:30μ.μ.** από το Τμήμα Πρωτοκόλλου ειδάλλως δεν θα γίνονται δεκτές. Για τις προσφορές αυτές η ημερομηνία υποβολής προκύπτει είτε από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου είτε από το αποδεικτικό παράδοσης στην εταιρεία ταχυμεταφοράς. Προσφορές μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν γίνονται δεκτές.
- Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, μέσα σε **σφραγισμένο φάκελο**. Στον φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
 - Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ»
 - Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το Διαγωνισμό
 - Ο αριθμός της πρόσκλησης και ο τίτλος του διαγωνισμού
 - Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
 - Τα στοιχεία του συμμετέχοντος (τίτλος εταιρείας, ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο, e-mail)

Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

- Τα δικαιολογητικά συμμετοχής, σε πρωτότυπη μορφή τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ».
- Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς, σε πρωτότυπη μορφή, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».
- Τα οικονομικά στοιχεία, σε πρωτότυπη μορφή, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

Προσοχή: Οι φάκελοι ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο της παρούσας διαγωνιστικής διαδικασίας, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ

- Από τον προσφέροντα σημαίνονται τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.
- Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδος, τις προσφερόμενες υπηρεσίες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

Η αρμόδια επιτροπή μπορεί να καλεί τους προσφέροντες να διευκρινίζουν ή να συμπληρώνουν τα έγγραφα ή τα δικαιολογητικά συμμετοχής που έχουν υποβάλλει. Η πιο πάνω διευκρίνιση ή η συμπλήρωση αφορά μόνο τις ασάφειες, επουσιώδεις πλημμέλειες ή πρόδηλα τυπικά σφάλματα που επιδέχονται διόρθωση ή συμπλήρωση, ιδίως δε παράλειψη μονογραφών, διακεκομμένη αρίθμηση, ελαττώματα συσκευασίας και σήμανσης του φακέλου και των υποφακέλων των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, λεκτικές και φραστικές αποκλίσεις των εγγράφων της προσφοράς από την ορολογία των εγγράφων της σύμβασης, που δεν επιφέρουν έννομες συνέπειες ως προς το περιεχόμενό τους, ελλείψεις ως προς τα νομιμοποιητικά στοιχεία, πλημμελής σήμανση αντιγράφων που εκδίδονται σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 1 του ν.4250/2014 (Α' 74), μεταφράσεων και λοιπών πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, διαφοροποίηση της δομής των εγγράφων της προσφοράς από τα υποδείγματα, υποχρεωτικά ή μη, που θεσπίζονται με νόμο κανονιστικές πράξεις ή τα έγγραφα της σύμβασης. Η συμπλήρωση ή η διευκρίνιση δεν επιτρέπεται να έχει ως συνέπεια μεταγενέστερη αντικατάσταση ή υποβολή εγγράφων σε συμμόρφωση με τους όρους της πρόσκλησης, αλλά μόνο τη διευκρίνιση ή συμπλήρωση, ακόμη και με νέα έγγραφα, εγγράφων ή δικαιολογητικών που έχουν ήδη υποβληθεί.

Σχετικά με την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 1 του ν.4250/2014.

Η κατάθεση προσφοράς τεκμαίρει την αποδοχή πλήρως και ανεπιφυλάκτως από τον προσφέροντα, όλων των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών του διαγωνισμού, εφόσον δεν έχουν ασκηθεί σχετικές ενστάσεις κατά της παρούσας πρόσκλησης.

Δεν απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των προσφορών και των δικαιολογητικών.

Ε Π Ι Σ Η Μ Α Ν Σ Ε Ι Σ :

1. Η προσφερόμενη υπηρεσία θα πρέπει να είναι εντός των τεχνικών προδιαγραφών (βλέπε Παράρτημα), με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συνφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής στο σύνολο της υπηρεσίας.

2. Στο ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει:

- Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία δηλώνει την πλήρη αποδοχή του συνόλου των όρων που αναγράφονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

3. Στο ΦΑΚΕΛΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει:

- Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία δηλώνει την πλήρη συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της υπό ανάθεση σύμβασης, όπως ορίζονται στο Παράρτημα αυτής.

4. Στο ΦΑΚΕΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει την προσφερόμενη τιμή.

Η συνολική τιμή συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α δεν μπορεί να υπερβεί τον προϋπολογισμό.

5. Οι οικονομικοί φορείς που θα συμμετάσχουν στην εν λόγω διαγωνιστική διαδικασία έχουν τη δυνατότητα να συμπεριλάβουν στον φάκελο προσφοράς τους και σφραγισμένο υποφάκελο με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ» όπως περιγράφονται παρακάτω:

• Με την υποβολή της προσφοράς, ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να αποδείξει τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των παρ. 1 και 2 του αρ. 73 και του αρ. 74 του Νόμου 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Προς απόδειξη τούτου ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει τα παρακάτω σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα:

- Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου τελευταίου τριμήνου
- Η υποχρέωση προσκόμισης ποινικού μητρώου αφορά ιδίως: (α) τις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές (β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας (γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (δ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.
- Ασφαλιστική Ενημερότητα
- Φορολογική Ενημερότητα
- Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης:
 - Για Ανώνυμη Εταιρεία απαιτείται: α) ισχύον καταστατικό αυτής, β) σειρά Φ.Ε.Κ. σύστασης, τροποποιήσεων καταστατικού (όπου υπάρχει υποχρέωση δημοσίευσης να κατατεθούν τα ΦΕΚ, διαφορετικά βεβαίωση του ΓΕΜΗ και γ) Φ.Ε.Κ. ή βεβαίωση του ΓΕΜΗ στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Διοικητικό Συμβούλιο και την εκπροσώπηση της συγκεκριμένης εταιρείας.
 - Για Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε., κωδικοποιημένο καταστατικό, από το οποίο προκύπτει ο διαχειριστής
 - Εάν ο προσφέρων είναι προσωπική εταιρεία (Ο.Ε., Ε.Ε.) πρέπει να προσκομίσει επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου ισχύοντος καταστατικού.

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα μέλη Δ.Σ. της Α.Ε., και τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου. Τα φυσικά πρόσωπα, θα υποβάλλουν έναρξη επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.

Επίσης, προσκομίζεται παραστατικό εκπροσώπησης, αν ο οικονομικός φορέας συμμετέχει με αντιπρόσωπό του.

6. Με την κατακύρωση, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει για την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% (της συμφωνούμενης με την παρούσα αμοιβής του Αναδόχου, χωρίς τον φόρο προστιθέμενης αξίας).

Για όσα δεν αναφέρονται λεπτομερώς στην παρούσα πρόσκληση, ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης Νομοθεσίας περί προμηθειών Ν.4412/2016 και των τροποποιήσεων.

Κατά τα λοιπά η διαγωνιστική διαδικασία θα γίνει, σύμφωνα με το παρακάτω παράρτημα που επισυνάπτεται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Τυχόν διευκρινήσεις σχετικά με τους όρους της πρόσκλησης από το τμήμα Προμηθειών του ΓΝ Λαμίας κος. Ευάγγελος Αποστόλου, τηλ: 22313-54542, email: promithies@hosplam.gr

Η σχετική πρόσκληση είναι αναρτημένη και στην ιστοσελίδα της 5^{ης} Υ.Πε. Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας: www.dypethessaly.gr και του ΓΝΛαμίας: www.hosplam.gr.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΓΝΛΑΜΙΑΣ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΛΑΡΜΠΙ ΛΑΧΛΑΛΙ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

« ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2025>>».

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το αντικείμενο του έργου του παρόντος διαγωνισμού αφορά στην εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος στο Νοσοκομείο Λαμίας, η οποία διέπεται από το εξής νομικό πλαίσιο:

1. Το Π.Δ. 146/2003 (ΦΕΚ 122/τ.Α'/21.5.2003) "Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δημοσίων Μονάδων Υγείας".
2. Το άρθρο 27 του Ν.3599/2007 (ΦΕΚ 176/τ.Α'/1.8.2007) σχετικά με τη σύνταξη ετησίων οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.
3. Τον ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 134/Α'/ 29.8.2019) 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.
4. Την υπ' αριθμ. Β2α/οικ. 70504/15-10-2019 Υπουργική Απόφαση – Καθορισμός προϋποθέσεων ανάθεσης της εφαρμογής διπλογραφικού συστήματος Γενικής – Αναλυτικής Λογιστικής και κοστολόγησης στις Δημόσιες Μονάδες Υγείας. (ΦΕΚ 3815 τ. Β/15-10-2019).
5. Την υπ' αριθμ. Α3α/οικ. 110515/14 ΚΥΑ - ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΛΑΜΙΑΣ (ΦΕΚ 3444 τ. Β/22-12-2014).
6. Την εγκύκλιο 2/905/ ΔΛΓΚ με ΑΔΑ: ΨΦΚΒΗ-Δ13 με Θέμα: «Εφαρμογή του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης στις λοιπές οντότητες (φορείς) της Γενικής Κυβέρνησης στο πλαίσιο της Λογιστικής Μεταρρύθμισης».
7. Το Π.Δ. 54/2018.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Η τελική ευθύνη της υλοποίησης του χρονοδιαγράμματος ανήκει στη Διοίκηση του Νοσοκομείου, η οποία θα πρέπει να εποπτεύει το έργο του Αναδόχου, καθώς και τη συνάρτηση του με τα έργα άλλων εξωτερικών συνεργατών (π.χ. ορκωτών ελεγκτών) και να ελέγχει την εφαρμογή του χρονοδιαγράμματος.

Ειδικότερα, το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης θα περιλαμβάνει:

α) Την πλήρη εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 για λογαριασμό της Δημόσιας Μονάδας Υγείας εκ μέρους του αναδόχου.

- β) Την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων της μονάδας υγείας με την ηλεκτρονική υποβολή όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων στο taxis. (έντυπα Ν, Ε2, Ε9, Ε3, μηνιαίοι φόροι, , συγκεντρωτικές πελατών προμηθευτών κλπ)
- γ) Στην ευθύνη του αναδόχου είναι η συμπλήρωση –έλεγχος των στοιχείων που η μονάδα υγείας υποβάλλει προς το Γ.Λ.Κ., την ΕΛ.ΣΤΑΤ., το Ελεγκτικό Συνέδριο, την ΥΠΕ και το Υπουργείο Υγείας (π.χ. ΒΙ κλπ). Η τελική υποβολή των στοιχείων θα γίνεται σε συνεργασία με υπηρεσιακό παράγοντα
- δ) Την δημιουργία του Αρχείου Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και την υποβολή του σε συνεργασία με υπηρεσιακό παράγοντα
- ε) Την δημιουργία αρχείων ΑΠΔ Δημοσίου-ΙΔΑΧ-ΙΔΟΧ και ΤΕΚΑ και μηνιαία υποβολή αυτών σε συνεργασία με υπηρεσιακό παράγοντα
- στ) Την κωδικοποίηση της νέας εφαρμογής βάση του ΠΔ 54/2018, την εκπαίδευση του προσωπικού και τις ενέργειες προετοιμασίας του Νοσοκομείου για την εφαρμογή του Π.Δ. 54/2018 από 1/1/2026.
- ζ) Στην ευθύνη του αναδόχου είναι το κληροδότημα «Ηλία Ζιγά», που διαχειρίζεται το Γ. Ν. Λαμίας.

Ειδικότερα ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για:

- 1) Το άνοιγμα όλων των λογαριασμών που απαιτούνται για την πλήρη εφαρμογή και την ενημέρωση των λογαριασμών με τα δεδομένα της απογραφής έναρξης.
- 2) Την εκτέλεση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ενημέρωση και λειτουργία της γενικής λογιστικής, της αναλυτικής λογιστικής και του δημόσιου λογιστικού.
- 3) Την επίβλεψη και τον έλεγχο της σωστής λογιστικής απεικόνισης των λογιστικών γεγονότων που αφορούν τον φορέα, με βάση την Δημόσια λογιστική, την Γενική και Αναλυτική Λογιστική και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα.
- 4) Την σύνταξη και έκδοση περιοδικών και ετήσιων καταστάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003 αλλά και την κείμενη νομοθεσία.
- 5) Την οργάνωση και επίβλεψη της απογραφής τέλους χρήσεως, την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων για τα αποτελέσματα της απογραφής τέλους χρήσεως.
- 6) Την σύνταξη και υποβολή μηνιαίων οριστικοποιημένων ισοζυγίων του κυκλώματος της Γενικής Λογιστικής (ομάδες 1-8 του Π.Δ. 146/2003), της Αναλυτικής Λογιστικής (ομάδα 9 του Π.Δ. 146/2003) και λογαριασμών τάξεως (ομάδα 10 του Π.Δ. 146/2003). Επίσης την συμφωνία των υποσυστημάτων (διαχειρίσεις φαρμακείου, υλικών, παγίων, προμηθευτών, εσόδων κ.λπ.) με τα παραπάνω τρία (3) λογιστικά κυκλώματα. Την συμπλήρωση των στοιχείων που η μονάδα υγείας υποβάλλει προς το Γ.Λ.Κ., την ΕΛ.ΣΤΑΤ., το Ελεγκτικό Συνέδριο, την ΥΠΕ και το Υπουργείο Υγείας (π.χ. ΒΙ κλπ).
- 7) Την κατάρτιση και υπογραφή από τον κατά το νόμο υπεύθυνο λογιστή, των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης σύμφωνα με τα υποδείγματα της παρ. 4.1.100 του Π.Δ. 146/2003 και τα διεθνή πρότυπα χρηματοοικονομικής αναφοράς.
- 8) Την υποβολή αναλυτικής έκθεσης επί των κονδυλίων των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης. Στην έκθεση αυτή θα γίνεται αναλυτική παρουσίαση των κονδυλίων του Ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης, για κάθε χρήση. Η παρουσίαση θα συνοδεύεται από επεξηγηματικές πληροφορίες

και θα υπάρχει σύγκριση με τις προηγούμενες χρήσεις. Σε ειδικό κεφάλαιο της έκθεσης θα παρουσιάζονται μια σειρά από αριθμοδείκτες (αποδοτικότητα, ρευστότητας κ.λπ.) με αντίστοιχα συγκριτικά στοιχεία των προηγούμενων χρήσεων. Οι αριθμοδείκτες θα αφορούν τόσο την νοσηλευτική κίνηση όσο και τα οικονομικά μεγέθη της μονάδας υγείας. Στο τέλος της έκθεσης θα παρουσιάζονται οι προτάσεις και τα συμπεράσματα σχετικά με την βελτίωση της λειτουργίας της μονάδας υγείας.

9) Την παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση της Δημόσιας Μονάδας Υγείας, για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.

10) Την εφαρμογή της κοστολογικής μελέτης και την υποστήριξη της εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής της εκμεταλλεύσεως (ομάδα 9 του Π.Δ. 146/2003). Ο προσδιορισμός των (κύριων και βοηθητικών) κέντρων κόστους, ο προσδιορισμός των φορέων κόστους (DRGs), η κατηγοριοποίηση των στοιχείων του κόστους σε άμεσα και έμμεσα, σταθερό και μεταβλητό, η ανάπτυξη των βάσεων μερισμού και επαναμερισμού των στοιχείων του κόστους στα κέντρα και στους φορείς κόστους, η ανάπτυξη των διαδικασιών που θα διευκολύνουν την λειτουργία της και η προσαρμογή των λογαριασμών της ομάδας (9) του Π.Δ. 146/2003 ώστε να ικανοποιούνται οι πληροφοριακές απαιτήσεις της Δημόσιας Μονάδας Υγείας και το σύστημα κοστολόγησης DRG, περιλαμβάνονται στην εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής Κοστολόγησης.

11) Την εκπαίδευση του προσωπικού στα εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες κατά τμήμα και την πρακτική επιμόρφωση κάθε χρήστη στην καθημερινή ενασχόληση του με το αντικείμενο, με την μετάδοση εμπειρίας.

12) Εφαρμογή Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α) με τη διαδικασία της μετατροπής των οικονομικών δεδομένων των καταρτισθέντων οικονομικών καταστάσεων βάσει του Π.Δ. 146/2003.

13) Την δημιουργία του Αρχείου Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και την υποβολή του σε συνεργασία με υπηρεσιακό παράγοντα

14) Την δημιουργία αρχείων ΑΠΔ Δημοσίου-ΙΔΑΧ-ΙΔΟΧ και ΤΕΚΑ και μηνιαία υποβολή αυτών σε συνεργασία με υπηρεσιακό παράγοντα

15) Την κωδικοποίηση της νέας εφαρμογής βάση του ΠΔ 54/2028 καθώς και την εκπαίδευση του προσωπικού

16) Στην ευθύνη του αναδόχου είναι το κληροδότημα «Ηλία Ζιώγα», που διαχειρίζεται το Γ. Ν. Λαμίας.

17) Την αναδιατύπωση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων (έτος 2025) σε εφαρμογή της αρ.60411 ΕΞ 2025/07-04-2025 εγκύκλιου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με τους παρακάτω σύνθετους λογιστικούς χειρισμούς:

- Ειδική αντιστοίχιση (mapping) λογαριασμών με τις αναδιατυπωμένες καταστάσεις σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Λ.Π.Γ.Κ.
- Διενέργεια αντιλογισμών προβλέψεων απομείωσης αξίας απαιτήσεων μεταξύ πιλοτικών φορέων.
- Ενσωμάτωση παρατηρήσεων από εκθέσεις ορκωτών ελεγκτών.
- Αναδιατύπωση Καθαρής Θέσης.
- Αποτύπωση ενδοκυβερνητικών συναλλαγών.

Τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις του έργου, δύνανται να καθορίζονται στη σύμβαση, η οποία θα αναφέρει λεπτομερώς τα παραδοτέα προϊόντα και υπηρεσίες εκ μέρους του αναδόχου και τις διαδοχικές φάσεις του έργου.

Δεν αποτελεί μέρος των υποχρεώσεων του αναδόχου η ανάπτυξη και η τροποποίηση του λογισμικού που θα υποστηρίζει μηχανογραφικά τις οικονομικές υπηρεσίες της Δημόσιας Μονάδας Υγείας.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΤΕΡΑ

1. Ετήσια απογραφή ήτοι:

- Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των εδαφικών εκτάσεων και κτιριακών εγκαταστάσεων
- Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των μηχανημάτων-τεχνικών εγκαταστάσεων και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού
- Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των μεταφορικών μέσων
- Υπολογισμός και Αποτίμηση της αξίας των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού, καθώς και των λοιπών παγίων στοιχείων, όπως περιγράφονται στο ΠΔ 146/2003 και απαιτούνται για τη σύνταξη του ισολογισμού.

2. Την δειγματοληπτική διενέργεια απογραφής των παγίων περιουσιακών στοιχείων κατ. έτος, με σκοπό την επικαιροποίηση είτε του τρέχοντος μητρώου παγίων είτε την τροποποίησή του εφόσον κριθεί απαραίτητο σε περίπτωση νέα απογραφής των παγίων στοιχείων

3. Υπολογισμός και έλεγχος όλων των λοιπών στοιχείων του Ενεργητικού και Παθητικού όπως:

- Συμφωνία Εσόδων- Εξόδων
- Συμφωνία Τραπεζικών Λογαριασμών
- Έλεγχος και συμφωνία των χρηματικών διαθεσίμων μέσω του Δημοσίου Λογιστικού και της Γενικής Λογιστικής
- Παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών του κυκλώματος των επιταγών κ.λ.π
- Καθημερινή συμφωνία Ταμείου
- Συμφωνία υποχρεώσεων (προμηθευτές)
- Συμφωνία απαιτήσεων (πελάτες)
- Έλεγχος των λογαριασμών Τάξεως όπως προβλέπεται από το Π.Δ 146/2003
- Συμφωνία και έλεγχος των εγγραφών των δύο λογιστικών συστημάτων όπως προβλέπεται από το Π.Δ 146/2003 σε μηνιαία βάση
- Αποτύπωση εσόδων κα εξόδων σε μεταβατικούς λογαριασμούς

4. Επίβλεψη, οργάνωση και αποτίμηση φυσικής απογραφής των αποθεμάτων κατά ποσότητα και αξία.

5. Επίβλεψη και έλεγχος της σωστής λογιστικής απεικόνισης των λογιστικών γεγονότων που αφορούν το Νοσοκομείο με βάση την Δημόσια λογιστική, την Γενική Λογιστική και την Αναλυτική Λογιστική και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα ήτοι:

- Συμπλήρωση του Λογιστικού Σχεδίου του Νοσοκομείου σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες ως προς το τμήμα των λογαριασμών προσδιορισμού του οργανικού αποτελέσματος και του αποτελέσματος χρήσεως.
- Έλεγχος - συνεργασία με την εταιρεία υποστήριξης του μηχανογραφικού συστήματος του Νοσοκομείου και με τις οικονομικές υπηρεσίες του για την αξιόπιστη, αποτελεσματική συνλειτουργία και συμφωνία των αντιστοιχιζόμενων λογιστικών κυκλωμάτων της Γενικής Λογιστικής. Οι σχετικές αναλυτικές διαδικασίες καθορίζονται με το Π.Δ. 146/2003.
- Παρακολούθηση των αναλώσεων αποθεμάτων από τα διάφορα τμήματα του νοσοκομείου μέσω του ιδίου προγράμματος
- Υποστήριξη του Λογιστηρίου για τη διενέργεια των λογιστικών εγγραφών του Νοσοκομείου μέσω της «εφαρμογής Λογιστηρίου».
- Παρακολούθηση σε ημερήσια βάση με **φυσική παρουσία λογιστή** τάξεως Α' ή Β' και συνεχής έλεγχος του συνόλου των λογιστικών εγγραφών και λοιπών διαδικασιών για την αποτελεσματική υλοποίηση της εφαρμογής και παρέμβαση αυτού, όπου απαιτείται, μέσω των υπευθύνων των οικονομικών υπηρεσιών του Νοσοκομείου, για τη διενέργεια των αναγκαίων διορθώσεων-βελτιώσεων
- Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου των κυκλωμάτων Γενικής Λογιστικής, Αναλυτικής Λογιστικής και Λογαριασμών Τάξεως και συμφωνία των υποσυστημάτων (Διαχειρίσεων, Κίνησης Ασθενών, Προμηθευτών κ.λπ.) με τα παραπάνω λογιστικά κυκλώματα κάθε μήνα
 - Η εφαρμογή του ενιαίου πλαισίου κωδικοποίησης αναλυτικής λογιστικής με βάση το εγχειρίδιο εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής το οποίο εκπονήθηκε στο πλαίσιο του έργου «Επιστημονικός σχεδιασμός - Συντονισμός και υποστήριξη ΥΥΚΑ και ΥΠΕ για την ανάπτυξη και βελτίωση συστημάτων οικονομικού προγραμματισμού και οικονομικής διαχείρισης νοσοκομείων με τη χρήση μηχανογραφημένου διπλογραφικού συστήματος»
 - Παράδοση Μηνιαίων συμφωνημένων και υπογεγραμμένων από το επικεφαλής – συντονιστή λογιστή Α' Τάξης ισοζύγια των λογαριασμών της γενικής – αναλυτικής λογιστικής και λογαριασμών τάξεως έως τις 30 του επόμενου μήνα από το μήνα αναφοράς. Με τα στοιχεία που θα προκύπτουν από τα ισοζύγια θα συμπληρώνονται οι αντίστοιχοι οικονομικοί πίνακες του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Υγείας (Β.1), η ημερομηνία υποβολής των οποίων ορίζεται πλέον μέχρι την πέμπτη εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα από τον μήνα αναφοράς. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η μόνη και αξιόπιστη

πληροφόρηση, δεδομένου ότι οι αναγκαίες πληροφορίες προκύπτουν από τα τηρούμενα λογιστικά αρχεία και τους λογαριασμούς που τηρούνται σε αυτά, με τη Διπλογραφική Λογιστική Μέθοδο.

6. Την παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση της Δημόσιας Μονάδας Υγείας, για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.

7. Την εκπαίδευση του προσωπικού στα εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες κατά τμήμα και την πρακτική επιμόρφωση κάθε χρήστη στην καθημερινή ενασχόληση του με το αντικείμενο, με την μετάδοση εμπειρίας.

8. Την δημιουργία και υποβολή του Αρχείου φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών

9. Την δημιουργία αρχείων ΑΠΔ Δημοσίου-ΙΔΑΧ-ΙΔΟΧ και ΤΕΚΑ και μηνιαία υποβολή αυτών

10. Η εκμάθηση στα στελέχη του Νοσοκομείου των οικονομικών δεδομένων π.χ. χρησιμοποίηση αριθμοδεικτών, ώστε η Διοίκηση να μπορεί να έχει ολοκληρωμένη εικόνα για την πορεία των οικονομικών του Νοσοκομείου.

Σημείωση: Η καταχώρηση των πρωτογενών στοιχείων (καταχώρηση τιμολογίων, αγορών και δαπανών, εντάλματα πληρωμής, βεβαιώσεις νοσηλίων και λοιπών εσόδων, γραμμάτια είσπραξης κλπ) γίνεται με ευθύνη του Νοσοκομείου, με έλεγχο και παρακολούθηση του αναδόχου

11. Η κατάρτιση των Οικονομικών καταστάσεων της Γενικής Εκμετάλλευσης, Αποτελεσμάτων χρήσης, Ισολογισμού, Διάθεσης Αποτελεσμάτων και προσαρτήματος.

Ειδικότερα:

Κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης έτους 2022-2023-2024 σύμφωνα ΠΔ 146/2003 ως εξής:

- Κατάσταση ισολογισμού σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.100 του Π.Δ. 146/03
- Η κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.200 του Π.Δ. 146/03
- Πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.300 του Π.Δ.146/03
- Η κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.400 του Π.Δ. 146/03.
- Το προσάρτημα του Ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσεως σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 4.1.501 του Π.Δ. 146/03.

12. Εφαρμογή Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (Δ.Λ.Π) για το έτος 2025

Η κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων του έτους 2025 με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, με τη διαδικασία της μετατροπής των οικονομικών δεδομένων των καταρτισθέντων οικονομικών καταστάσεων βάσει του Π.Δ 146/2003 και σύμφωνα με τα ισχύοντα για τα Δ.Λ.Π

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στην εν λόγω εφαρμογή είναι οι εξής:

- Κατάσταση Ισολογισμού (Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης)

- Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσεως (Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Επίδοσης)
- Κατάσταση Ταμειακών Ροών
- Κατάσταση μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων
- Επεξηγηματικές Σημειώσεις που συνοδεύουν τις οικονομικές καταστάσεις (Γνωστοποιήσεις)

Β. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Α/Α	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
1	Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης 2025	Έως 30/06/ επόμενου έτους χρήσης νόμιμα υπογεγραμμένες από τον επικεφαλής λογιστή Α΄ τάξης
2	Σύνταξη και υποβολή μηνιαίων οριστικοποιημένων ισοζυγίων του κυκλώματος της Γενικής Λογιστικής (ομάδες 1-8 του π.δ. 146/2003), της Αναλυτικής Λογιστικής (ομάδα 9 του π.δ. 146/2003) και λογαριασμών τάξεως (ομάδα 10 του π.δ. 146/2003). Επίσης την συμφωνία των υποσυστημάτων (διαχειρίσεις φαρμακείου, υλικών, παγίων, προμηθευτών, εσόδων κ.λπ.) με τα παραπάνω τρία (3) λογιστικά κυκλώματα.	Μηνιαία συμφωνημένα και υπογεγραμμένα από τον επικεφαλής λογιστή Α΄ τάξης, ισοζύγια γενικής – αναλυτικής λογιστικής και λογαριασμών τάξεως έως τις 30 του επόμενου μήνα από τον μήνα αναφοράς, έως λήξης της σύμβασης
3	Εφαρμογή των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής πληροφόρησης για το έτος 2025	Έως 30/9/ επόμενου έτους χρήσης
4	Υποβολή αναλυτικής έκθεσης επί των κονδυλίων των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης	Εντός 1 μηνός από τη χορήγηση του πιστοποιητικού ελέγχου από ορκωτούς ελεγκτές
5	Η εκπαίδευση του προσωπικού στα εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες κατά τμήμα και την πρακτική επιμόρφωση κάθε χρήστη στην καθημερινή ενασχόληση του με το αντικείμενο, με την μετάδοση εμπειρίας.	On the job training και θεωρητική εκπαίδευση σε χρόνο που θα καθορισθεί από κοινού

Α/Α	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Συμπλήρωση και έλεγχος των στοιχείων που το Νοσοκομείο υποβάλλει προς το Γ.Λ.Κ., την ΕΛ.ΣΤΑΤ., το Ελεγκτικό Συνέδριο, την ΥΠΕ και το Υπουργείο Υγείας (ΒΙ) 2. Δημιουργία και υποβολή του Αρχείου φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών 3. Δημιουργία αρχείων ΑΠΔ Δημοσίου-ΙΔΑΧ-ΙΔΟΧ και ΤΕΚΑ και μηνιαία υποβολή αυτών 	Εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών
7	Εκπλήρωση των φορολογικών του Νοσοκομείου με την ηλεκτρονική υποβολή όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων taxis κλπ.	Εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών
8	Την ευθύνη του κληροδοτηματος «Ηλία Ζιώγα», που διαχειρίζεται το Γ. Ν. Λαμίας.	Εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών

Γ. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Λόγω της σημασίας και της πολυπλοκότητας του έργου, οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν επί ποινή αποκλεισμού, αποδεδειγμένες ικανότητες, εξειδικευμένες γνώσεις και σημαντική εμπειρία και συγκεκριμένα

α) Εμπειρία

Να έχει αποδεδειγμένα εμπειρία σε ανάλογο λογιστικό κοστολογικό σχεδιασμό και σε μηχανογραφικές εφαρμογές, σε ότι αφορά την λειτουργία Γενικής Αναλυτικής Λογιστικής, εσωλογιστικής κοστολόγησης και του Δημόσιου Λογιστικού με την διπλογραφική μέθοδο.

Κατά την επιλογή θα ληφθεί σοβαρά υπόψη η ενδεχόμενη εμπειρία και εξοικείωση του αναδόχου σε υποδομές του Υγειονομικού Τομέα, που θα αποδεικνύεται από προηγούμενη διεκπεραίωση έργων, τα οποία σχετίζονται άμεσα με τη Νοσοκομειακή Λογιστική, τη Νοσοκομειακή Οργάνωση Λειτουργία, τα Οικονομικά της Υγείας και το Νοσοκομειακό Κόστος.

Ως εμπειρία εννοείται η εμπειρία του φυσικού προσώπου, που θα είναι επικεφαλής συντονιστής της προτεινόμενης από τον ανάδοχο ομάδας, για την υλοποίηση του έργου στον Φορέα, Λογιστής **Φοροτέχνης** **Α' τάξεως**, τα προσόντα του οποίου θα διασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση του έργου (εργασιακή εμπειρία σε

παρόμοιες εφαρμογές, εκπαιδευτική πείρα, η υπογραφή απ' αυτόν τουλάχιστον τριών ισολογισμών, τα τελευταία τρία χρόνια πριν από την προκήρυξη του διαγωνισμού κ.λπ.).

Σε περίπτωση που αυτό το πρόσωπο, για οποιονδήποτε λόγο, αποχωρήσει από την ομάδα, θα πρέπει να αντικατασταθεί εντός δέκα ημερών από άλλο πρόσωπο, που να κατέχει τα προσόντα που απαιτούνται από την παρούσα απόφαση.

β) Τίτλοι Σπουδών-Άδειες-Δεξιότητες

Τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα του αναδόχου, θα πρέπει να είναι κάτοχοι αδειάς λογιστή φοροτέχνη τουλάχιστον Β' τάξεως με αποδεδειγμένη τριετή επαγγελματική εμπειρία. Επιπλέον, όλα τα μέλη της ομάδας του αναδόχου πρέπει να έχουν Πτυχίο Τμήματος Λογιστικής ή Τμήματος Λογιστικής και χρηματοοικονομικής ή Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Α.Ε.Ι., Α.Τ.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.

Να έχει την δυνατότητα να αξιοποιήσει το μηχανογραφικό σύστημα του Φορέα για την διεκπεραίωση των εργασιών, όπως αναλυτικά αναφέρονται παραπάνω.

Στην ομάδα έργου του αναδόχου θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά και ένας (1) Αναλυτής Προγραμματιστής πτυχιούχος Α.Ε.Ι., Α.Τ.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι, με αποδεδειγμένη τριετή επαγγελματική εμπειρία στην εκπόνηση και στην εφαρμογή προγραμμάτων μηχανογραφικής τήρησης διπλογραφικών βιβλίων, ή των Π.Δ. 146/2003 και 205/1998.

Ως προς την καταλληλότητα άσκησης της επαγγελματικής δραστηριότητας

• Να διαθέτουν Άδεια Λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών-φοροτεχνικών υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας, βάση του Ν. 2515/97 και Π.Δ. 340/98 για τα διαγωνιζόμενα νομικά πρόσωπα.

Δικαιολογητικά για την τεκμηρίωση της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας

Οι παραπάνω ικανότητες, γνώσεις και εμπειρία (εφαρμογής του ΠΔ 146/2003, εφαρμογής των ΔΛΠ και εφαρμογής της Αναλυτικής Λογιστικής) αποδεικνύεται από κατάλογο, στον οποίο αναφέρονται οι κυριότερες παραδόσεις των τριών τελευταίων ετών (2019, 2020, 2021), με μνεία, για κάθε παράδοση, του παραλήπτη, της ημερομηνίας παράδοσης και του ποσού. Οι παραδόσεις αποδεικνύονται, εάν ο αποδέκτης είναι δημόσια αρχή, με την προσκόμιση πιστοποιητικών τα οποία έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή (π.χ. πρωτόκολλα παραλαβής, βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, εντάλματα πληρωμής ή άλλα αντίστοιχα, αντίγραφα συμβάσεων, αντίγραφα Ισολογισμών ελεγμένων από ορκωτούς λογιστές κ.λ.π.).

Ειδικότερα απαιτείται η προσκόμιση:

- Βιογραφικών Σημειωμάτων επικεφαλή – Συντονιστή και μελών ομάδας έργου
- Πτυχίων μελών ομάδας έργου
- Αδειών από ΟΕΕ Α' και Β' τάξης αντίστοιχα
- Συμβάσεων ή Βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης εγκατάστασης και υποστήριξη έργων Διπλογραφικού λογιστικού Συστήματος σε Δημόσιες Μονάδες Υγείας με βάση το Π.Δ. 146/2003.
- Ισολογισμών και λοιπών οικονομικών καταστάσεων σε Δημόσιες Μονάδες Υγείας με βάση το Π.Δ. 146/2003 ελεγμένους από Ορκωτούς Ελεγκτές
- Τουλάχιστον τριών οικονομικών καταστάσεων συνταγμένες με τα Δ.Π.Χ.Π. σε Δημόσιες Μονάδες

Υγείας

- Διευκρινίζεται ότι όλες οι παραπάνω αναφερόμενες εργασίες θα γίνονται στο εγκατεστημένο μηχανογραφικό σύστημα του Νοσοκομείου.
- Πίνακας εμπειρίας του αναλυτή – προγραμματιστή σε εκπόνηση και στην εφαρμογή προγραμμάτων μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων, είτε τρίτης κατηγορίας του ΚΒΣ είτε των ΠΔ 146/03 και 205/98. Ο παραπάνω πίνακας συνοδεύεται από πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από τους αντίστοιχους Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς ανάθεσης, τα οποία περιλαμβάνουν τα παραπάνω στοιχεία και πιστοποιούν την εμπειρία του Αναλυτή – Προγραμματιστή.
- Πιστοποιητικών από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο EN ISO 9001:2008 ή νεότερη έκδοση αυτού, στο αντικείμενο της λογιστικής υποστήριξης και πρότυπο ISO 27001 για τη διαχείριση ασφάλειας των πληροφοριών, σε ισχύ.
- Ο ανάδοχος να είναι συμμορφωμένος με τις διαδικασίες GDPR και να εναρμονίσει το προϊόν με τις επιχειρησιακές διαδικασίες που θα προκύψουν από τη συμμόρφωση της αναθέτουσας αρχής με το GDPR (ΦΕΚ 134/Α' / 29.8.2019).

Δεν θα γίνονται δεκτές προσφορές, που δεν θα διαθέτουν τα παραπάνω προσόντα

Δεδομένου ότι τα ανωτέρω θα αποτελέσουν βασικά στοιχεία για την αξιολόγηση του διαγωνιζόμενου, θα πρέπει οι σχετικές πληροφορίες να είναι όσο το δυνατόν πιο αναλυτικές και εμπειριστατωμένες.

Δ. ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Η σύνθεση της ομάδας έργου σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Β2α/οικ. 70504/15-10-2019 Υπουργική Απόφαση – Καθορισμός προϋποθέσεων ανάθεσης της εφαρμογής διπλογραφικού συστήματος Γενικής – Αναλυτικής Λογιστικής και κοστολόγησης στις Δημόσιες Μονάδες Υγείας. (ΦΕΚ 3815 τ. Β/15-10-2019) και τον οργανισμό του Νοσοκομείου, είναι η παρακάτω

- Έναν (1) Λογιστή-Φοροτέχνη με άδεια Α' Τάξεως ως **Επικεφαλής – Συντονιστής** της ομάδας έργου
- Τρεις (2) Λογιστές-Φοροτέχνες με άδεια τουλάχιστον Β' Τάξεως πτυχιούχοι ΑΕΙ ή ΤΕΙ
- Έναν (1) Αναλυτή – Προγραμματιστή πτυχιούχο Α.Ε.Ι. η Τ.Ε.Ι.

Για την επίτευξη της υλοποίησης του έργου θα υπάρχει **φυσική παρουσία τουλάχιστον ενός Λογιστή Α ή Β τάξης της ομάδας έργου καθημερινά** διάρκειας έως οκτώ (8) ωρών σύμφωνα πάντα με τις ανάγκες που θα κρίνει ο προϊστάμενος (Π.Ο.Υ) και με παρουσιολόγιο που θα υποβάλλεται σαν δικαιολογητικό κάθε μήνα για την πληρωμή του έργου.

Ε. ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η εκτέλεση των Υπηρεσιών του Αναδόχου θα πραγματοποιείται στην Έδρα του Νοσοκομείου. Εξειδικευμένες εργασίες θα μπορούν να εκτελούνται στην έδρα του Αναδόχου, ή όπου ζητηθεί εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη της επιτροπής παρακολούθησης του έργου.