



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ 6^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ-ΗΠΕΙΡΟΥ
& ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΖΑΚΥΝΘΟΥ
"ΑΓΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ"

ΤΜΗΜΑ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
Γραφείο : ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Πληροφορίες : Ευστρατία Θεοδωρίτη
ΤΗΛ : 2695 3 60606
FAX : 2695 0 22245

E-mail : grafprom@1547.syzefxis.gov.gr

ΖΑΚΥΝΘΟΣ 20-2-2017

Α.Π.: 1132

Προς: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: Διενέργεια ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Το Γ. Ν. Ζακύνθου, έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)"
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
- του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις",
- του π.δ 80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες",
- της με αρ. Π1 2380/2012 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β' 3400) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του (ΚΗΜΔΗΣ)

Καθώς και

- Την υπ' αριθμ. **8/16-2-2017** απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου, έγκρισης διενέργειας του διαγωνισμού
- Την έκθεση ανάληψης δαπάνης: **0/201**, με ΑΔΑ: **6ΛΓΨ4690ΒΞ-Κ0Ω**, Ποσού: **2.000,00 €** (για το 2017)
- Την ανάγκη για εύρυθμη λειτουργία του Νοσοκομείου μας

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό, για την ανάθεση του έργου:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (CPV 79211000-6 «Λογιστικές υπηρεσίες») (ΚΑΕ 0439)

προϋπολογισθείσης δαπάνης **13.510,00 €** συμπερ. και του Φ.Π.Α 24% με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή. Η Δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Νοσοκομείου

Η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει την **Παρασκευή 3 Μαρτίου του 2017** και ώρα **13:00** και ενιαία χωρίς διάκριση σταδίων / φάσεων (Ν. 4412/2016, Άρθρο 117 «ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ», παράγρ. 4. «Η αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών μπορούν να γίνουν σε μία δημόσια συνεδρίαση, κατά την κρίση της επιτροπής).

Η παρούσα διακήρυξη θα αναρτηθεί:

-στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ όπου και θα λάβει τον σχετικό αριθμό ΑΔΑ

-στο Κεντρικό Ηλεκτρ. Μητρώο Δημοσ. Συμβάσεων (ΚΗΜΔΣ) όπου θα λάβει τον σχετικό αριθμό ΑΔΑΜ.
 -στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου <http://www.zante-hospital.gr>
 Επίσης θα σταλεί με e-mail στα Επιμελητήρια

Γίνονται δεκτές προσφορές που θα υποβληθούν **επί του συνόλου** του υπό ανάθεση έργου

Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό, έχουν οι οικονομικοί φορείς {φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών} που δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας διακήρυξης (και σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 1, περ. 11, του ν.4412/2016)

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί σύμφωνα με τους κάτωθι όρους:

Άρθρο 1... ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1.- Οι προσφορές για όσους επιθυμούν να λάβουν μέρος, θα αποσταλούν στο Γ. Ν. Ζακύνθου «Άγιος Διονύσιος» οδός: Γαϊτάνι, ΤΚ 291 00 ΖΑΚΥΝΘΟΣ Γραμματεία - Πρωτόκολλο, μέχρι και την ίδια ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, αλλά **ΜΙΑ ΩΡΑ ΠΡΙΝ** της ορισθείσης, για την αποσφράγιση των προσφορών.

Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέχονται στην υπηρεσία μας, με οποιοδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

2.- Στον σφραγισμένο κυρίως φάκελο της προσφοράς, πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

A) Τα στοιχεία του αποστολέα,

B) Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας μας:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

6^η Υ. ΠΕ. ΠΕΛ/ΣΟΥ- ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ- ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΖΑΚΥΝΘΟΥ « ΑΓΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ »

«ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ΣΕ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Γ) Ο αριθμός Πρωτοκόλλου του παρόντος εγγράφου,

Δ) Η ονομασία του διαγωνισμού,

Ε) Η ημερομηνία και ώρα διενέργειας,

Ζ) «Να μην ανοιχθεί ο φάκελος από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία».

3. Μέσα στον κυρίως φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

3.1. ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ, (Πρωτότυπα και σε ένα αντίγραφο), τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ».

3.2. ΤΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς (πρωτότυπα και ένα αντίγραφο) τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

3.3. ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (Πρωτότυπο και ένα αντίγραφο) τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

==== Οι υποφάκελοι ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ, θα φέρουν τις ίδιες ενδείξεις του κυρίως φακέλου====.

4. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα.

Αν υπάρχουν διορθώσεις, η επιτροπή κατά τον έλεγχο θα μονογράψει τις διορθώσεις, προσθήκες, κ.λ.π. και γενικά θα επιβεβαιώνει ότι αυτές έγιναν πριν από την αποσφράγιση των προσφορών

Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις και την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

5.- Η συμμετοχή στον διαγωνισμό με την υποβολή της προσφοράς έχει σαν συνέπεια την αποδοχή όλων των όρων (ειδικών και γενικών) της παρούσης, τους οποίους και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα

6.- Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για την διενέργεια του διαγωνισμού και την συμμετοχή σε αυτόν συντάσσονται στην ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ και τα οποία θα κατατεθούν πρωτότυπα ή ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα

7.- Εφόσον οι ανάδοχοι συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με εκπρόσωπό τους, υποβάλλουν μαζί με την προσφορά παραστατικό εκπροσώπησης .

8.- Κατά την διάρκεια της αποσφράγισης (δικαιολογητικών – τεχνική - οικονομική προσφορά) μπορούν να

παρευρίσκονται οι διαγωνιζόμενοι ή εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποί τους.

Κατά την ημέρα του διαγωνισμού, η Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά συμμετοχής και εφόσον πληρούν τους όρους της διακήρυξης, προχωρά στο άνοιγμα και τον έλεγχο των τεχνικών προσφορών. Εφόσον και οι τεχνικές προσφορές πληρούν τα ζητούμενα από τους όρους της παρούσης, τότε η Επιτροπή προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών.

Η ανωτέρω αποσφράγιση-αξιολόγηση των προσφορών (δικαιολογητικών - τεχνική - οικονομική) ολοκληρώνεται την ίδια ημέρα του διαγωνισμού και αν δεν επαρκέσει ο χρόνος, σε επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής.

Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων προσφορών, ύστερα από σχετική ενημέρωσή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των φακέλων των προσφορών των άλλων συμμετασχόντων, θα γίνει ενώπιον της επιτροπής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή.

Άρθρο 2...ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΥΠΟΦΑΚΕΛΩΝ

1...ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποφάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ», πρέπει να περιλαμβάνει:

Α) Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρ. 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, με ημερομηνία σύνταξης την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού που συμμετέχουν και θα δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους

- 1) Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι και είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο
- 2) Η επιχείρησή τους δεν υπόκειται σε τυχόν νομικούς περιορισμούς λειτουργίας.
- 3) Δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμό, με αμετάκλητη απόφαση.
- 4) Δεν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- 5) Η επιχείρηση είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων, όσο και των υποχρεώσεων της εν γένει προς το Δημόσιο τομέα.

Καθώς και ότι:

- 6) Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας προκήρυξης.
- 7) Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης, για τους οποίους έλαβε πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
- 8) Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
- 9) Παιραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του, σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή, ακύρωση, ματαίωση του διαγωνισμού.
- 10) Συμμετέχει σε μια μόνο προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού
--Σε περίπτωση Ένωσης ή κοινοπραξίας, Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου κάθε συμμετέχοντος στην ένωση ότι δεν συμμετέχει έμμεσα ή άμεσα στον παρόντα διαγωνισμό σε περισσότερες από μια συμμετοχές (σχήματα διαγωνιζομένων).
- 11) Δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την προσφορά του ή μέρος αυτής μετά την κατάθεσή της.
- 12) Οποιοδήποτε έγγραφο ζητηθεί από την Επιτροπή Διεξαγωγής και Αξιολόγησης του διαγωνισμού θα κατατεθεί από την εταιρεία, εντός τριών (3) ημερών.

Β) τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψήφιου νομικού προσώπου και

Γ) παραστατικό εκπροσώπησης, αν οι οικονομικοί φορείς συμμετέχουν με αντιπρόσωπο τους.

2... ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στον υποφάκελο της τεχνικής προσφοράς, οι προσφέροντες συμπεριλαμβάνουν,

- α) την Τεχνική προσφορά,
- β) Πληροφορίες, Δηλώσεις ή Πιστοποιητικά που αφορούν την Προσφερόμενη Υπηρεσία
- γ) ένα αντίγραφο της οικονομικής προσφοράς, ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΑΝΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΣΕ ΑΥΤΟ ΤΙΜΕΣ
==Στην αρχή της τεχνικής προσφοράς, θα καταγράφονται τα περιεχόμενα αυτής==.

α) στην Τεχνική προσφορά, περιγράφεται η προσφερόμενη υπηρεσία και οι τυχόν αποκλίσεις από τους γενικούς και ειδικούς όρους της παρούσης, περιέχει ιδίως τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την τεχνική επάρκεια, τα οποία χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση των προσφορών.

Η τεχνική προσφορά να φέρει ημερομηνία, ονοματεπώνυμο, υπογραφή, του Νόμιμου Εκπροσώπου, και σφραγίδα εταιρείας.

β) Πληροφορίες, Δηλώσεις ή Πιστοποιητικά που αφορούν την Προσφερόμενη Υπηρεσία

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει υλικό τεκμηρίωσης, από το οποίο θα προκύπτει η κάλυψη των απαιτήσεων του ζητούμενου έργου.

-- Πλήρη στοιχεία για την παρουσίαση της εταιρικής φυσιογνωμίας (**profile**) του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, με τις διαχρονικές του δραστηριότητες και γενικά ότι θεωρείται χρήσιμο για τη διαμόρφωση σαφούς εικόνας περί της επιχειρηματικής του δραστηριότητας.

-- Κατάλογο με αναλυτικά **στοιχεία πελατολογίου**, κατά το τελευταίο διάστημα, στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα και στον οποίο θα φαίνεται το ποσόν του έργου, ο χρόνος και ο τόπος εκτέλεσης των εργασιών, προκειμένου να στοιχειοθετήσει την εμπειρία του.

γ) Ένα αντίγραφο της οικονομικής προσφοράς χωρίς τιμές.

-- Σημειώνεται ότι, επί ποινή απόρριψης στο φάκελο τεχνικής προσφοράς, δεν μπορεί να περιλαμβάνονται οικονομικά στοιχεία της προσφοράς.

3... ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο υποφάκελος «Οικονομική Προσφορά» πρέπει να περιλαμβάνει, την προσφερόμενη τιμή για το σύνολο της εκτέλεσης του περιγραφόμενου έργου και να φέρει ημερομηνία, ονοματεπώνυμο, υπογραφή, του Νόμιμου Εκπροσώπου, και σφραγίδα εταιρείας.

Επίσης να κατατεθεί πίνακας με το κόστος εκτέλεσης του κάθε παραδιδόμενου έργου.

Η προσφερόμενη τιμή θα δοθεί σε € (ολογράφως και αριθμητικώς) και θα περιλαμβάνει:

- τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής του προσωπικού του αναδόχου, τα κάθε είδους έξοδα και δαπάνες του αναδόχου για την εκτέλεση του έργου, καθώς και

- τις κρατήσεις υπέρ τρίτων, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση εκτός του Φ.Π.Α. όπου αναγράφεται χωριστά και βαρύνει το Νοσοκομείο.

Η συνολική τιμή προσφοράς για την υλοποίηση του έργου, χωρίς ΦΠΑ, **θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.**

Προσφορά που υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη ή που δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή απορρίπτεται ως απαράδεκτη

Σημειώνεται ότι: Οι προσφερόμενες τιμές **θα παραμένουν σταθερές** και δεν θα υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης της σύμβασης, που θα υπογραφεί

Η προσφερόμενη τιμή να μην υπερβαίνει την αντίστοιχη τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών της Ε.Π.Υ. (www.epromy.gr), όπως καταγράφηκε κατά την τελευταία ημέρα της προθεσμίας υποβολής προσφορών (για ίδιες υπηρεσίες που έχουν ενταχθεί σε αυτό). Οικονομική προσφορά που θα είναι ανώτερη από την κατά τα ανωτέρω παραδεκτή τιμή, θα απορρίπτεται. (Ν. 3918/2.04.2011).

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει **έκπτωση**, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε υπηρεσία ή προϊόν θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Οι τιμές της προσφοράς **είναι δεσμευτικές**, μέχρι και την οριστική παραλαβή των εργασιών. Αποκλείεται η αναθεώρηση των τιμών της προσφοράς ή οποιαδήποτε αξίωση του αναδόχου πέραν του αντιτίμου για τις εργασίες που θα εκτελέσει στο Νοσοκομείο, βάσει των τιμών της προσφοράς του.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητά από τους συμμετέχοντες, επιπλέον στοιχεία, απαραίτητα για την **τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών**, οι δε συμμετέχουσες εταιρείες υποχρεούνται να παρέχουν τα στοιχεία αυτά και να διευκολύνουν κάθε σχετικό έλεγχο της Αναθέτουσας Αρχής .

Άρθρο 3... ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η ισχύς των προσφορών θα έχει διάρκεια {90} ημερών από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 4... ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από Επιτροπή που έχει ορισθεί για τον σκοπό αυτό από την Διοίκηση του Νοσοκομείου και **ενιαία χωρίς διάκριση σταδίων / φάσεων** (αξιολόγηση δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς)

Για την τελική επιλογή του αναδόχου λαμβάνεται υπόψη, η **χαμηλότερη τιμή** εκ των συμμετασχόντων των οποίων οι προσφορές τους έχουν κριθεί ως αποδεκτές, με βάση τους όρους της διακήρυξης που επισυνάπτονται με ποινή αποκλεισμού της προσφοράς στην περίπτωση, που η προσφερόμενη χαμηλότερη τιμή του είδους υπερβαίνει την τιμή του παρατηρητηρίου τιμών, (εάν η υπηρεσία έχει ενταχθεί σε αυτό), κατά την ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής

Επισημαίνεται ότι ο υποψήφιος στην τεχνική προσφορά θα δηλώνει αναλυτικά **τη συμμόρφωση ή απόκλιση** των προσφερομένων υπηρεσιών σε σχέση με τους αντίστοιχους όρους της Διακήρυξης.

Ως απαράδεκτες απορρίπτονται επίσης οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης μετά από αιτιολογημένη γνώμη του αρμοδίου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων οργάνου

Άρθρο 5... ΚΡΙΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Το Νοσοκομείο, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα αζημίως να αποφασίσει την οριστική ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή του διαγωνισμού. Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη

Στην περίπτωση **ισότιμων προσφορών**, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα επιλεγεί με κλήρωση (Ν. 4412/2016 Άρθρο 90 «Ισότιμες και ισοδύναμες προσφορές» { Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή και είναι σύμφωνες με τους ζητούμενους γενικούς όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές}.

ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 127 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 6... ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ- ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Με την ολοκλήρωση της τεχνικής – οικονομικής αξιολόγησης υπογράφεται το σχετικό πρακτικό από τα μέλη της επιτροπής και κατατίθεται για έγκρισή του. Μετά την σχετική απόφαση της έγκρισης του πρακτικού ανακοινώνεται το αποτέλεσμα στις συμμετέχουσες εταιρείες και γνωστοποιείται η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με τον μειοδότη – **ανάδοχο**.

Το αργότερο **ΚΑΤΑ** την υπογραφή της σύμβασης, ο μειοδότης – **ανάδοχος** θα πρέπει να καταθέσει:

A...τα κάτωθι δικαιολογητικά κατακύρωσης

(1) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω κοινοποίησης, είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν τις εισφορές **κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις **φορολογικές του υποχρεώσεις**

Επίσης υποχρεούται να προσκομίσει **Υπεύθυνη Δήλωση** όπως εκάστοτε ισχύει στην οποία να δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι υποχρεωμένος, κατά την ημερομηνία της ως άνω κοινοποίησης, να καταβάλει ασφαλιστικές εισφορές για το απασχολούμενο σε αυτόν προσωπικό.

(2) Πιστοποιητικό του οικείου **Επιμελητηρίου**, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω κοινοποίησης .

B... εγγυητική επιστολή ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ύψους 5% επί της δαπάνης χωρίς το Φ.Π.Α, διάρκειας **(16) μηνών** από την υπογραφή της σύμβασης .

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν ο μειοδότης - ανάδοχος ο οποίος έχει προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή, δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται, η κατακύρωση γίνεται στον συμμετέχοντα με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή.

Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον συμμετέχοντα με την αμέσως επόμενη, και ούτω καθεξής.

Άρθρο 7... ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σύμβασης, προσκομίζοντας τα παραπάνω δικαιολογητικά κατακύρωσης και την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης

Η Σύμβαση, που περιλαμβάνει, λεπτομερώς όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την υλοποίηση του έργου καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών, καταρτίζεται με βάση την κατακύρωση, την προσφορά και την πρόσκληση, κατά φθίνουσα σειρά ιεραρχίας και κατισχύει αυτών πλην καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 8... ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η χρονική ισχύς της σύμβασης ορίζεται μέχρι την ολοκλήρωση του προς ανάθεση έργου και σύμφωνα με τις ημερομηνίες, του επισυναπτόμενου χρονοδιαγράμματος επίτευξης στόχων.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα της αυτοδίκαιας λύσης της σύμβασης μετά από έγγραφη ενημέρωση προς τον Ανάδοχο, χωρίς καμιά αξίωση τού αναδόχου για οικονομική ή άλλη αποζημίωση, εφ' όσον αυτό ζητηθεί από Ανώτερο Κρατικό Φορέα εκτός του Νοσοκομείου.

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου (άρθρο 201, ν. 4412/2016).

Άρθρο 9 ... ΕΝΑΡΞΗ - ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η εγκατάσταση του αναδόχου στο Νοσοκομείο μας και η έναρξη των εργασιών θα γίνει άμεσα και όχι αργότερα των δέκα (10) ημερών από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Την ίδια ημέρα της εγκατάστασης του αναδόχου και την έναρξη των εργασιών, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει **υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της υπογραφείσας σύμβασης και θα δηλώνεται:

- η ημερομηνία και η ώρα εγκατάστασης του αναδόχου και η έναρξη των εργασιών καθώς και
- **το όνομα** του συνεργάτη της εταιρείας όπου με **φυσική παρουσία θα παρευρίσκεται** στον χώρο του

Νοσοκομείου:

--- **τουλάχιστον μια φορά το δεκαπενθήμερο** καθώς και

--- **σε έκτακτες περιπτώσεις**, μετά από τηλεφωνική ή έγγραφη ειδοποίηση του αναδόχου, από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.

Η παραλαβή των εργασιών θα γίνεται από επιτροπή, που θα συσταθεί για το σκοπό αυτό, από την Δ/ση του Νοσοκομείου.

Στις περιπτώσεις: α) ποιοτικής εκτροπής των εργασιών, από εκείνη των συμβατικών, β) κήρυξη αναδόχου έκπτωτου, ισχύουν οι περί προμηθειών Νόμοι και διατάξεις (άρθρα 203, 204 του ν. 4412/2016)

Άρθρο 10... ΠΛΗΡΩΜΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Οι πληρωμές θα γίνονται σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών και για αυτό το λόγο στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να αναγράφεται το κόστος εκτέλεσης για κάθε ένα παραδιδόμενο έργο.

Το άθροισμα του κόστους των παραδιδόμενων έργων θα πρέπει να συμφωνεί με την συνολική συμβατική τιμή

Η πληρωμή στον ανάδοχο θα γίνεται με εξόφληση του 100% της αξίας του παραδοθέντος έργου μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή αυτού από αρμόδια επιτροπή.

Ελάχιστα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πληρωμή του αναδόχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 200, παραγρ. 5, του ν.4412/2016, είναι:

- α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή.
- β) Τιμολόγιο του αναδόχου **εις τριπλούν** που να αναφέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε» που θα έχει εκδοθεί στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΖΑΚΥΝΘΟΥ «ΑΓΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ» Ταχ. Δ/ση: Γαϊτάνι Ζακύνθου Τ.Κ. 291 00 ΑΦΜ: 999519547, ΔΟ.Υ. ΖΑΚΥΝΘΟΥ.
- γ) Εξοφλητική απόδειξη του αναδόχου, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».
- δ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας
- ζ) Οποιοδήποτε άλλο παραστατικό ή δικαιολογητικό ζητηθεί από την αρμόδια Υπηρεσία του νοσοκομείου που διενεργεί τον έλεγχο και την πληρωμή, εφόσον προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4, Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) 2% υπέρ Ψυχικής Υγείας επί της αξίας του τιμολογίου της σύμβασης, μετά την αφαίρεση του ΦΠΑ & και κάθε άλλου παρακρατούμενου ποσού υπέρ τρίτων σύμφωνα με το άρθρο 3, Ν. 3580/2007

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

Όλα τα τιμήματα της Σύμβασης που θα υπογραφεί (συνολικά και τιμές μονάδος), θα παραμένουν σταθερά και δεν θα υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως την συμβατική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου

Άρθρο 11 ... ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 202 του ν.4412/2016, όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:

- α) Παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες στο σύνολο τους
- β) Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά οι υπηρεσίες που παραδόθηκαν.
- γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπτώσεις και
- δ) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Άρθρο 12 ... ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσης διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

Σε περίπτωση διαφορών σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα δικαστήρια που εδρεύουν στον Νομό Ζακύνθου

Ότι άλλο δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι περί των Προμηθειών Νόμοι και διατάξεις

**Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ
ΔΕΣΠΟΙΝΑ Κ. ΤΣΑΡΙΔΟΥ**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Σύμφωνα με το Π.Δ. 146/2003, Άρθρο 3 «Υποχρέωση των Νοσοκομείων για την **τήρηση της Γεν. Λογιστικής και των Λογαριασμών Τάξεως και Δημοσίου Λογιστικού**» η οποία αρχίζει από 01-01-06, σύμφωνα με το άρθρο 31, του Ν. 2469/97

ΕΙΔΙΚΟΙ και ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Το προς εκτέλεση έργο περιλαμβάνει τις παρακάτω επιμέρους εργασίες:

α) Πλήρης εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003, όπως αυτό τροποποιείται και διαμορφώνεται κάθε φορά σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης για λογαριασμό της Δημόσιας Μονάδας Υγείας.

Η πλήρης εφαρμογή αυτού περιλαμβάνει την καταχώρηση όλων των λογιστικών γεγονότων από τα πρωτογενή παραστατικά στα τηρούμενα από την Δημόσια Μονάδα Υγείας λογιστικά βιβλία, την εκτέλεση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ενημέρωση και λειτουργία της γενικής λογιστικής, της αναλυτικής λογιστικής και του δημόσιου λογιστικού, τη σύνταξη και έκδοση περιοδικών και ετήσιων καταστάσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003 αλλά και την κείμενη νομοθεσία, την οργάνωση και επίβλεψη της απογραφής τέλους χρήσεως, την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων για τα αποτελέσματα της απογραφής τέλους χρήσεως, το άνοιγμα όλων των λογαριασμών που απαιτούνται για την πλήρη εφαρμογή και η ενημέρωση των λογαριασμών με τα δεδομένα της απογραφής έναρξης αποτελούν μέρος των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου.

β) Την εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής σύμφωνα με τις απαιτήσεις του σχεδίου Γενικής-Αναλυτικής και Κοστολογικής Οργάνωσης και την παροχή υπηρεσιών Συμβούλου για την επιλογή και εγκατάσταση της αναγκαίας μηχανογραφικής υποδομής εφόσον απαιτηθεί.

γ) Την κατάρτιση των ετήσιων λογιστικών καταστάσεων έτους **2017**, σύμφωνα με το Π.Δ. 146/2003 καθώς και με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.

δ) Την ενημέρωση του τρέχοντος Μητρώου Παγίων και την τροποποίησή του εφόσον κριθεί απαραίτητο.

ε) Την θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού του Νοσοκομείου.

Οι επιδιωκόμενοι στόχοι των παραπάνω και οι αντίστοιχες ημερομηνίες υλοποίησής του για το Νοσοκομείο μας είναι οι εξής:

Α/Α	ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΠΙΤΥΞΗΣ ΣΤΟΧΩΝ
1	Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης 2017 του Γ.Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ	Έως 31/05/2018
2	Κατάρτιση των Οικονομικών Καταστάσεων έτους 2017 , σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης	Έως 31/05/2018
3	Εφαρμογή της αναλυτικής λογιστικής, ώστε να παράγονται κοστολόγια δεδομένα και θα παρέχονται πληροφορίες: - Για το κόστος ανά Κύριο Κέντρο Κόστους (π.χ. Ιατρικό Τμήμα) - Την διαμόρφωση του κόστους και σε επίπεδο φορέων κόστους (ΚΕΝ)	
4	Μηνιαία οριστικοποίηση των οικονομικών συναλλαγών του Νοσοκομείου	Για τις συναλλαγές κάθε μήνα, έως τις 10 του επόμενου μήνα.
5	Κατάρτιση του Ισολογισμού του Γ.Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ, μετά από απογραφή της περιουσιακής του κατάστασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003.	Έως 30/06/2018
6	Η παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση του Νοσοκομείου για	Καθ' όλη τη διάρκεια

	την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.	της σύμβασης
7	Η εκπαίδευση του προσωπικού στα εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες κατά Τμήμα και την πρακτική επιμόρφωση κάθε χρήστη στην καθημερινή ενασχόλησή του με το αντικείμενο, με την μετάδοση εμπειρίας	
8	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.	
9	Η συμπλήρωση φορολογικής δήλωσης του Νοσοκομείου	
10	Η συμπλήρωση όλων των οικονομικών πινάκων του Υπουργείου Υγείας, που αφορούν το Νοσοκομείο (π.χ. ESY NET κ.λ.π.)	
11	<u>Η απαραίτητη ΦΥΣΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑ ανά δεκαπενθήμερο</u> καθώς και σε <u>έκτακτες περιπτώσεις, εάν απαιτείται</u>	
12	Η απογραφή και καταγραφή πάγιου υλικού του Νοσοκομείου, σε συνεργασία με την Διοίκηση του Νοσοκομείου (Επιτροπή)	Δεκέμβριος 2017

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΤΕΡΑ:

1. Α) Ετήσια απογραφή, υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας:

- α) Των εδαφικών εκτάσεων.
- β) Των μηχανημάτων-τεχνικών εγκαταστάσεων και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού.
- γ) Των μεταφορικών μέσων.
- δ) Των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού καθώς και των λοιπών παγίων στοιχείων, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 146/2003 και απαιτούνται για την σύνταξη του Ισολογισμού.

Β) Έλεγχος του τρέχοντος Μητρώου Παγίων και η τροποποίησή του εφόσον κριθεί απαραίτητο, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν καταστροφές ή επιστροφές παγίων που δεν έχουν καταχωρηθεί και γενικά η ενημέρωση του Μητρώου Παγίων με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που απαιτούνται για την παρακολούθησή του, όπως ορίζονται στην παρ. 2.2.103 του Π.Δ.146/2003.

2. Υπολογισμός και έλεγχος στοιχείων του Ενεργητικού και Παθητικού όπως:

- Α. Συμφωνία Εσόδων-Εξόδων
- Β. Συμφωνία Τραπεζικών Λογαριασμών
- Γ. Καθημερινή συμφωνία Ταμείου
- Δ. Συμφωνία οφειλετών
- Ε. Συμφωνία απαιτήσεων.

3. Λογιστική απεικόνιση των αποθεμάτων που καταγράφονται κατά την Φυσική απογραφή κατά ποσότητα και αξία.

4. 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:

--Α. Συμπλήρωση του Λογιστικού Σχεδίου του Νοσοκομείου σε συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία ως προς το τμήμα των λογαριασμών προσδιορισμού του οργανικού αποτελέσματος και του αποτελέσματος χρήσεως.

--Β. Έλεγχος - συνεργασία με την εταιρεία υποστήριξης του μηχανογραφικού συστήματος και με την οικονομική υπηρεσία του Νοσοκομείου για την αξιόπιστη, αποτελεσματική συνλειτουργία και συμφωνία των αντιστοιχιζόμενων λογιστικών κυκλωμάτων της Γενικής Λογιστικής (ομάδα 1-8 του Π.Δ. 146/03), της Αναλυτικής Λογιστικής (ομάδα 9 του Π.Δ. 146/03) και λογαριασμών τάξεως (ομάδα 10 του Π.Δ. 146/03), καθώς και η σύνταξη και υποβολή μηνιαίων οριστικοποιημένων ισοζυγίων στα πλαίσια των κυκλωμάτων αυτών, σύμφωνα με τις σχετικές αναλυτικές διαδικασίες που καθορίζονται από το Π.Δ. 146/2003. Συμφωνία των δεδομένων των διαχειρίσεων παγίων και υλικών (φαρμάκων, υγειονομικών, αντιδραστηρίων, τροφίμων και λοιπών), καθώς και των αρμοδίων Τμημάτων για τα νοσήλια εσωτερικών και εξωτερικών ασθενών με τα παραπάνω τρία (3) λογιστικά κυκλώματα.

- Γ. Έλεγχος καταχώρησης τιμολογίων αγορών στο μηχανογραφικό πρόγραμμα διαχειρίσεων του Νοσοκομείου.
- Δ. Έλεγχος καταχώρησης και παρακολούθηση αντίστοιχων αναλώσεων αποθεμάτων από τα διάφορα τμήματα του Νοσοκομείου, επίσης μέσω του ίδιου προγράμματος.
- Ε. Υποστήριξη του Λογιστηρίου για την διενέργεια των λογιστικών εγγράφων και την έκδοση των μηχανογραφικών τίτλων πληρωμής των προμηθευτών και λοιπών υποχρεώσεων του Νοσοκομείου μέσω της «εφαρμογής Λογιστηρίου»
- ΣΤ. Παρακολούθηση σε ημερήσια βάση 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 της οικονομικής υπηρεσίας του Νοσοκομείου, για τη διενέργεια των αναγκαίων διορθώσεων- βελτιώσεων.
- Ζ. Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου στο τέλος 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»

5. Η κατάρτιση των Οικονομικών καταστάσεων της Γενικής Εκμετάλλευσης, Αποτελεσμάτων χρήσης, Ισολογισμού, Διάθεσης Αποτελεσμάτων και προσαρτήματος στη σύνταξη Εκθέσεως Διαχείρισης και στην υποβολή αυτών στην εποπτεύουσα αρχή καθώς και στη δημοσίευση στο Φ.Ε.Κ. Για την ορθή μεθοδολογική προσέγγιση κατά την εφαρμογή της αναλυτικής Λογιστικής στο Νοσοκομείο, επιβάλλεται να ακολουθηθούν οι αναλυτικές οδηγίες που παρέχονται στην υπ' αριθμ. οικ.53560/5-6-2013 Επείγουσα Εγκύκλιο του Υπ. Υγείας, έτσι ώστε τα κοστολογικά δεδομένα τόσο σε επίπεδο κέντρου κόστους (ιατρικό τμήμα), όσο και σε επίπεδο φορέα κόστους (DRGs-KEN) για το σύνολο των Νοσοκομείων να προκύπτουν με τον ίδιο τρόπο. Θα πρέπει να υπάρχουν πληροφορίες για το κόστος ανά Κύριο Κέντρο Κόστους (ιατρικό τμήμα). Επίσης θα πρέπει να γίνουν όλες εκείνες οι απαραίτητες ενέργειες για την εφαρμογή του συστήματος της πλήρους κοστολόγησης, προκειμένου να παρακολουθείται η διαμόρφωση του κόστους και σε επίπεδο φορέων κόστους (KEN).

6. Η κατάρτιση των Οικονομικών καταστάσεων έτους **2017**:

- A. Κατάσταση του Ισολογισμού σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.100 του Π.Δ.146/03.
- B. Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.200 του Π.Δ.146/03.
- Γ. Πίνακας Διάθεσης Αποτελεσμάτων σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.300 του Π.Δ.146/03.
- Δ. Κατάσταση του λογαριασμού Γενικής Εκμετάλλευσης σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρ. 4.1.400 του Π.Δ.146/03.
- E. Προσάρτημα του Ισολογισμού και των Αποτελεσμάτων Χρήσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στη παρ. 4.1.501 του Π.Δ.146/03.

Οι ανωτέρω καταστάσεις θα συνοδεύονται από τη σχετική Έκθεση Διαχείρισης.

Μετά την κατάρτιση του Ισολογισμού χρήσης **2017** για το Γ.Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ, με απογραφή της περιουσιακής του κατάστασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003 . Ο Ισολογισμός αυτός συντάσσεται ειδικά για τις ανάγκες της ενοποίησης και τα στοιχεία αυτού, θα μεταφερθούν αυτούσια ως στοιχεία του Ισολογισμού του ενιαίου αυτοτελούς Ν.Π.Δ.Δ.

7. Κατάρτιση των Οικονομικών Καταστάσεων έτους **2017** με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, με τη διαδικασία της μετατροπής των δεδομένων των καταρτισθέντων οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με το Π.Δ.146/2003 και τα ισχύοντα για τα Δ.Λ.Π.:

- α. Κατάσταση Ισολογισμού (Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης)
- β. Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης (Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Επίδοσης)
- γ. Κατάσταση Ταμειακών Ροών (από Λειτουργικές, Επενδυτικές και Χρηματοοικονομικές Δραστηριότητες).
- δ. Κατάσταση Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων.

ε. Επεξηγηματικές Σημειώσεις – Γνωστοποιήσεις, στις οποίες περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες από τα Πρότυπα πληροφορίες που δεν παρουσιάζονται στην όψη του Ισολογισμού και των λοιπών προαναφερόμενων λογιστικών καταστάσεων.

Επισημαίνεται ότι η ευθύνη σωστής αποτύπωσης των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις ανήκει τόσο στα στελέχη του Νοσοκομείου, όσο και στον ανάδοχο εξωτερικό συνεργάτη.

8. Η παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση του Νοσοκομείου για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.

9. Η εκπαίδευση του προσωπικού στα εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες κατά τμήμα και την πρακτική επιμόρφωση κάθε χρήστη στην καθημερινή ενασχόλησή του με το αντικείμενο με την μετάδοση εμπειρίας

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.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΚΥΚΛΩΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

1. Λογιστική ενημέρωση στο μηχανογραφικό σύστημα του Νοσοκομείου σε μηνιαία βάση.
2. Εξαγωγή του Οικονομικού Αποτελέσματος μέσω της Αναλυτικής Λογιστικής σε περιοδική, κατ' ελάχιστον τριμηνιαία, βάση:
 - A. Ανάλυση του κόστους του Τμήματος και Προσδιορισμός του Οικονομικού Αποτελέσματος ανά Τμήμα.
 - B. Ανάλυση του κόστους της προσφερόμενης υπηρεσίας από το Τμήμα.
 - Γ. Προσδιορισμός του ποσοστού κάλυψης των λειτουργικών εξόδων του Τμήματος με τα Οργανικά Έσοδα
 - Δ. Εξαγωγή δεικτών κόστους-εσόδων- αποτελέσματος ανά Τομέα .
3. Κοστολόγηση ανά κατηγορία θεραπείας / παθολογίας (Κλειστά Ενοποιημένα Νοσήλια που περιλαμβάνουν πλήρη απορρόφηση κόστους) ανά ημερολογιακό τρίμηνο (Ν.4046/2012). Μετά την 1η Μαρτίου 2013, η κοστολόγηση ανά κατηγορία θεραπείας θα πρέπει να ολοκληρώνεται το αργότερο μετά από 45 ημέρες από την ολοκλήρωση του τριμήνου αναφοράς.
4. Συνεχής επιστημονική και τεχνική υποστήριξη της Αναλυτικής Λογιστικής με επικαιροποίηση σε τριμηνιαία βάση των βάσεων μερισμού και αναμερισμού των στοιχείων του κόστους στα κέντρα και στους φορείς κόστους, βάσει των επιχειρησιακών δεδομένων από τη λειτουργία του Νοσοκομείου.
5. Υποστήριξη προς τις υπηρεσίες του Νοσοκομείου για την ανάπτυξη των εντύπων και των διαδικασιών που θα διευκολύνουν τη λειτουργία της Αναλυτικής Λογιστικής.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΕΡΕΣ ΦΑΣΕΙΣ

1. Εγγραφές ανοίγματος νέας Χρήσης **2017**
2. Έλεγχος λογαριασμών Γενικής Λογιστικής
3. Έλεγχος συμφωνίας Γενικής Λογιστικής – Δημόσιας Λογιστικής
4. Ενημέρωση Μητρώου Παγίων
5. Εγγραφές Προσαρμογής
6. Φύλλο Μερισμού Δαπανών
7. Εγγραφές Γενικής Εκμετάλλευσης
8. Εγγραφές Αποτελεσμάτων Χρήσης
9. Εγγραφές κλεισίματος Ισολογισμού
10. Λοιπές εγγραφές Λογαριασμών Τάξεως
11. Σύνταξη Λογαριασμού Γενικής Εκμετάλλευσης
12. Καταχώρηση και αποτίμηση της Απογραφής **2017** με ευθύνη του αναδόχου
13. Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων Χρήσης **2017**
 - (α) Σύνταξη Ισολογισμού χρήσης **2017**
 - (β) Σύνταξη Αποτελεσμάτων Χρήσης **2017**
 - (γ) Σύνταξη Πίνακα Διάθεσης Αποτελεσμάτων **2017**
14. Παρουσίαση των Οικονομικών Καταστάσεων του Ισολογισμού, των Αποτελεσμάτων Χρήσης

και της Γενικής Εκμετάλλευσης Χρήσης **2017** στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

Δεν αποτελεί μέρος των υποχρεώσεων του αναδόχου η ανάπτυξη και η τροποποίηση του λογισμικού που υποστηρίζει μηχανογραφικά τις οικονομικές υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

Β) Εκπόνηση και ανάπτυξη του Λογιστικού Σχεδίου σύμφωνα με το Π.Δ. 146/2003 (όπου απαιτείται)

1. Ανάπτυξη του σχεδίου λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής βάσει του Π.Δ. 146/2003 προσαρμοσμένο στις ανάγκες του Νοσοκομείου.
2. Σύνδεση των δύο συστημάτων, της Δημόσιας Λογιστικής με την Γενική Λογιστική, μετά από αντιστοίχιση των κωδικών εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού του δημόσιου λογιστικού με τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής και των λογαριασμών τάξεως.

Γ) Λοιπή Λογιστική Παραμετροποίηση (όπου απαιτείται)

1. Παραμετροποίηση μεταξύ των υποσυστημάτων που αποτελούν το Λογιστικό κύκλωμα (Λογιστήριο, Ταμείο, Αποθήκες, Μητρώο Παγίων)
2. Σχεδιασμός παραστατικών βάσει του Κ.Β.Σ. και παραμετροποίηση των κινήσεων που εκτελούν
3. Δημιουργία κατηγοριών προμηθευτών βάσει του Π.Δ. 146/2003
4. Δημιουργία κατηγοριών πελατών βάσει του Π.Δ. 146/2003
5. Μητρώο παγίων και σύνδεση με Γενική Λογιστική
6. Ομαδοποίηση συναλλασσόμενων (προμηθευτών – μισθοδοσίας) και συσχέτισή τους με λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής
7. Απαιτήσεις – Ομαδοποίηση τους και συσχέτιση με Λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής.

Δ) Θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού του Νοσοκομείου, ύστερα από υπόδειξη της υπηρεσίας μας, με τη πραγματοποίηση εξειδικευμένων σεμιναρίων σε θέματα Γενικής, Αναλυτικής και Δημόσιας Λογιστικής στο χώρο εργασίας.

Με την υπογραφή της σύμβασης θα πρέπει να υποστηριχθεί η εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος κατά το διαχειριστικό έτος Χρήσης **2017**.

Οι εργασίες που θα πρέπει να εκτελούνται είναι οι εξής:

1. Καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων από τα πρωτογενή παραστατικά στα τηρούμενα από την Δημόσια Μονάδα Υγείας λογιστικά βιβλία
2. Τήρηση και έλεγχος μηχανογραφικά της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής σύμφωνα με το σχετικό Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο
3. Παρακολούθηση και έλεγχος της τήρησης του Δημοσίου Λογιστικού μηχανογραφικά
4. Κατάρτιση και παρακολούθηση του Μητρώου Παγίων και σύνδεση του υφιστάμενου κωδικολογίου (όπου απαιτείται) όλων των πάγιων του Νοσοκομείου με τους αντίστοιχους Κ.Α.Ε. παγίων
5. Σύνταξη και έκδοση περιοδικών καταστάσεων (ισοζυγίων γενικής και αναλυτικής λογιστικής) σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ.146/2003 και την κείμενη νομοθεσία
6. Παρακολούθηση αποθηκών
7. Παρακολούθηση απαιτήσεων από νοσήλια και άλλες πηγές εσόδων
8. Παρακολούθηση επιχορηγήσεων παγίων στοιχείων και άλλων και όλων εν γένει των επιχορηγήσεων
9. Παρακολούθηση υπολοίπων προμηθευτών και πιστωτών με μηνιαία συμφωνία καρτελών
10. Παρακολούθηση αξιόγραφων ανά μήνα
11. Παρακολούθηση δανείων
12. Παρακολούθηση υπολόγων πάγιας προκαταβολής και ενταλμάτων πληρωμής
13. Αποτύπωση των μεταβατικών λογαριασμών
14. Τακτοποίηση και επεξεργασία των λογιστικών δεδομένων
15. Έλεγχος και σύνδεση των λογαριασμών του Δημοσίου Λογιστικού και της Γενικής Αναλυτικής Λογιστικής
16. Έλεγχος των λογαριασμών Τάξεως όπως προβλέπεται από το π.δ. 146/2003
17. Συμφωνία και έλεγχος των λογαριασμών Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής όπως

προβλέπεται από το π.δ. 146/2003 σε μηνιαία βάση

18. Έλεγχος των χρηματικών διαθεσίμων μέσω του Δημοσίου Λογιστικού και της Γεν. Λογιστικής
19. Παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών σε μηνιαία βάση
20. Καθημερινή συμφωνία ταμείου
21. Εξαγωγή αποτελεσμάτων – στατιστικών δεδομένων σε μηνιαία, τριμηνιαία, κλπ. βάση
22. Έλεγχος συμφωνίας ισοζυγίων και εντοπισμός και θεραπεία τυχόν διαφορών
23. Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου στο τέλος κάθε μήνα
24. Ενημέρωση των βιβλίων του Νοσοκομείου και των φορέων που εποπτεύονται από το Νοσοκομείο και εκτύπωση σε μηχανογραφικά έντυπα όπως προβλέπεται από το π.δ. 146/2003
25. Συλλογή στατιστικών στοιχείων και κοινοποίηση τους στην οικονομική υπηρεσία του νοσοκομείου προκειμένου να προωθηθούν σε υπερκείμενες αρχές
26. Γενική υποστήριξη των οικονομικών υπηρεσιών σε θέματα Γενικής Λογιστικής και συνεχής εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στο χώρο εργασίας από τον ανάδοχο
27. Δέσμευση για ανταπόκριση σε έγγραφα ερωτήματα της Οικονομικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου εντός της επομένης ημέρας εγγράφως
28. Εγγραφές προσαρμογής
29. Φύλλο μερισμού δαπανών
30. Εγγραφές γενικής εκμετάλλευσης
31. Εγγραφές κλεισίματος ισολογισμού
32. Λοιπές εγγραφές λογαριασμών τάξεων
33. Σύνταξη λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης
34. Ενημέρωση Μητρώου Παγίων

Η καταχώρηση των Πρωτογενών στοιχείων (τιμολόγια, εντάλματα πληρωμής, βεβαιώσεις νοσηλίων, γραμμάτια είσπραξης κλπ.) γίνεται με ευθύνη του Νοσοκομείου.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο ανάδοχος στον οποίο ανατίθεται το έργο θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις.

1. Να έχει άδεια Λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών-Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, βάσει του Νόμου 2515/97 και του Π.Δ. 340/98 για τα διαγωνιζόμενα Νομικά Πρόσωπα.
2. Να έχει αποδεδειγμένα εμπειρία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων σε Ν.Π.Δ.Δ. που εφαρμόζει υποχρεωτικά διπλογραφική λογιστική.
Ως εμπειρία εννοείται η εμπειρία του φυσικού προσώπου, που θα είναι επικεφαλής της προτεινόμενης από τον ανάδοχο ομάδας, για την υλοποίηση του έργου στην Δημόσια Μονάδα Υγείας και ειδικότερα η υπογραφή τουλάχιστον τριών (3) ισολογισμών, τα τελευταία τρία (3) χρόνια πριν από την προκήρυξη του διαγωνισμού. Σε περίπτωση που αυτό το πρόσωπο για οποιοδήποτε λόγο αποχωρήσει από την ομάδα, θα πρέπει να αντικατασταθεί εντός δέκα ημερών από άλλο πρόσωπο που να κατέχει τα ανάλογα προσόντα.
3. Το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου, να είναι κάτοχος άδειας Λογιστή-Φοροτέχνη Α' τάξης.
4. Επιπλέον όλα τα μέλη της ομάδας του αναδόχου θα πρέπει να έχουν πτυχίο τμήματος Λογιστικής ή τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.
5. Ως ομάδα νοείται, η παρουσία του επικεφαλής-υπεύθυνου της ομάδας και οπωσδήποτε ενός (1) τουλάχιστον ακόμη μέλους.
6. Ο ανάδοχος ή το φυσικό πρόσωπο να δραστηριοποιείται στο οικονομολογικό επάγγελμα τουλάχιστον τρία (3) έτη και να το πιστοποιεί με την κατάθεση αντιγράφων ισολογισμών.

Τα μέλη της ανωτέρω ομάδας, θα βρίσκονται τακτικά (άπαξ ανά δεκαπενθήμερο ή και συχνότερα αν απαιτείται) στον χώρο του Γ.Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ, για την εξέταση των επιμέρους θεμάτων και την επιτάχυνση της εξέλιξης της πορείας του έργου.

Οι συμμετέχοντες θα πρέπει στον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» απαραίτητα να καταθέσουν τα παρακάτω (**επί ποινή αποκλεισμού**):

1. **Άδεια Λειτουργίας** Γραφείου Παροχής Λογιστικών-Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, βάσει του Νόμου 2515/97 και του Π.Δ. 340/98 για τα διαγωνιζόμενα Νομικά Πρόσωπα.
2. **Αποδεδειγμένη εμπειρία** στο οικονομολογικό επάγγελμα, τουλάχιστον τριών (3) ετών, με κατάθεση αντιγράφων ισολογισμών.
Ως εμπειρία, εννοείται η εμπειρία του φυσικού προσώπου που θα είναι επικεφαλής της προτεινόμενης από τον ανάδοχο ομάδας, για την υλοποίηση του έργου στην Δημόσια Μονάδα Υγείας, σε τήρηση λογιστικών βιβλίων σε Ν.Π.Δ.Δ. που εφαρμόζει υποχρεωτικά διπλογραφική λογιστική με το Π.Δ. 146/2003 και ειδικότερα η υπογραφή τουλάχιστον τριών (3) ισολογισμών, τα τελευταία τρία (3) χρόνια πριν από την προκήρυξη του διαγωνισμού.
3. **Άδεια λογιστή – φοροτέχνη Α' τάξεως**, για το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου και είναι ο επικεφαλής της ομάδας.
4. **Πτυχίο** τμήματος Λογιστικής ή τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. για τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα του αναδόχου ως μέλη-βοηθοί.

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει στην προσφορά τους να προτείνουν το κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό που θα το αξιοποιήσουν έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική, ποιοτικά ορθή και έγκαιρη υλοποίηση του έργου που θα αναλάβουν, το οποίο θα γίνει με το ήδη υπάρχον λογισμικό του Νοσοκομείου

Η ευθύνη του συντονισμού των ομάδων που θα εγκατασταθούν στις υποδομές του Γενικού Νοσοκομείου ανήκει εξολοκλήρου στον Ανάδοχο, ο οποίος θα πρέπει να αναλάβει τη συνολική διαχείριση και διοίκηση των ατόμων που θα εκτελέσουν το έργο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη τις γραπτές υποδείξεις της αναθέτουσας αρχής και να τις ακολουθεί κατά τη διάρκεια του έργου.

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.

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η αναθέτουσα Αρχή συγκροτεί με απόφασή της, Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος υποβάλλει το κάθε Παραδοτέο. Ο Εργοδότης δια της Επιτροπής θα κοινοποιεί στον Ανάδοχο εγγράφως τις παρατηρήσεις της εφ' όσον διαπιστώσει συγκεκριμένες ελλείψεις σε σχέση με τους όρους του έργου ή μη ικανοποιητική ποιότητα του περιεχομένου αυτού. Οι παρατηρήσεις αυτές κοινοποιούνται στον Ανάδοχο εντός χρονικού διαστήματος δέκα (10) εργάσιμων ημερών.

Στην περίπτωση αυτή, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει ξανά το παραδοτέο με συμπληρωμένες τις διαπιστωθείσες ελλείψεις, εντός χρονικού διαστήματος το οποίο δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής από τον Ανάδοχο των σχετικών παρατηρήσεων της Επιτροπής.

Στην περίπτωση που το αναφερόμενο στην παρ. 2 χρονικό διάστημα παρέλθει, χωρίς το Νοσοκομείο να κοινοποιήσει στον Ανάδοχο παρατηρήσεις επί του Παραδοτέου, τότε αυτό θεωρείται παραληφθέν.

Η παροχή των υπηρεσιών του Αναδόχου θα γίνεται επί τόπου στις πηγές άντλησης των στοιχείων που είναι απαραίτητα να συλλεχθούν για την εκπόνηση του έργου που θα αναλάβει.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει οποιοδήποτε εξοπλισμό χρειαστεί για την εκτέλεση των υποχρεώσεων του.

--Η έγκαιρη αντίδραση του Αναδόχου σε παρουσιαζόμενα / επερχόμενα προβλήματα του Έργου είναι ιδιαίτερα σημαντική. Και τούτο διότι έχει την ευθύνη για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος και την εφαρμογή των όρων . Η έγκαιρη και επανειλημμένη επισήμανση των σχετικών κινδύνων που οδηγούν σε αποκλίσεις, η υποβολή των σχετικών εισηγήσεων και η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ορθή και άμεση επίλυση των σχετικών προβλημάτων, αποτελούν υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Σύμβαση του και τον ιδιαίτερο ρόλο του στην υλοποίηση του έργου .

--Είναι δυνατή με πρωτοβουλία της αναθέτουσας αρχής στη διαδικασία διαπραγμάτευσης με τον Ανάδοχο της παροχής των υπηρεσιών, για παροχή νέων υπηρεσιών που συνίστανται στην επανάληψη άλλων παρόμοιων ή συναφών υπηρεσιών οι οποίες έχουν ήδη ανατεθεί στον Ανάδοχο της πρώτης σύμβασης, όπως προβλέπεται στο αρθρ. 11 παρ. 3 περ. στ της Οδηγίας 92/50. Στην περίπτωση αυτή, οι όροι, το περιεχόμενο της νέας σύμβασης και η αμοιβή του παρέχοντος τις νέες υπηρεσίες καθορίζονται μετά την παραπάνω προβλεπόμενη διαπραγμάτευση .

ΡΗΤΡΑ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ

Για κάθε ημέρα τυχόν καθυστέρησης της υποβολής από τον Ανάδοχο των Παραδοτέων, ο Εργοδότης είναι δυνατόν να επιβάλλει ρήτρα καθυστέρησης ύψους μέχρι 50,00 € ανά ημέρα.

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του

Το Νοσοκομείο δεν έχει καμιά αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οιονδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της αμοιβής του αναδόχου

2. Απαγορεύεται η αναδοχή από άλλο πρόσωπο των εκ της παρούσης σύμβασης απορρεουσών υποχρεώσεων του αναδόχου και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση απαιτήσεων του αναδόχου δηλώντας ρητώς ότι παραιτείται από τώρα του δικαιώματος ή ενεχυριάσεως των απαιτήσεών του προς οιονδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο οποιασδήποτε μορφής, πιστωτικό οργανισμό, Ίδρυμα ή τράπεζα και προς αυτό ακόμα το Δημόσιο .
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση είδους ζημίας ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του Υπαλλήλου του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .