



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ 4^{ης} ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ**

25PROC016696854 2025-04-24

Ημερομηνία: 23/04/2025
Αρ. Πρωτ.: 19740

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/ση : Ιουστινιανού 1& Εθν. Αντιστάσεως 11
Τ.Κ. - Πόλη : 551 34 – Καλαμαριά, Θεσσαλονίκη
Πληροφορίες : Ε. Ιφύλλου
Τηλέφωνο : 2313 327 867
email : promithies@4ype.gr

Προς: Κάθε ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με αριθμό 33/2025

για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης και Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων (CPV: 79211100-7 Υπηρεσίες Τήρησης Λογιστικών Βιβλίων) για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας της 4ης Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους, προϋπολογιζόμενης δαπάνης είκοσι τεσσάρων χιλιάδων εκατόν ενενήντα τριών ευρώ και πενήντα πέντε λεπτών (24.193,55€) χωρίς ΦΠΑ & τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00€) με ΦΠΑ 24%, με κριτήριο αξιολόγησης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής, στο πλαίσιο του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σύμφωνα με τους παρακάτω όρους:

ΜΕΡΟΣ Α' ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Είδος Διαγωνισμού	Διαδικασία έρευνας αγοράς με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, (άρθρο 118 του Ν. 4412/2016).
Σύντομη περιγραφή ζητούμενων υπηρεσιών	Ανάδειξη αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης και Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας της 4ης Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας
Κωδικός CPV	79211100-7 Υπηρεσίες Τήρησης Λογιστικών Βιβλίων
Κριτήριο κατακύρωσης	Κριτήριο αξιολόγησης η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής.
Προθεσμία υποβολής προσφορών	Ημερομηνία: 05 - 05 - 2025 Ημέρα: ΔΕΥΤΕΡΑ Ώρα: 14:00 μμ. στο Γραφείο Πρωτοκόλλου της 4 ^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης
Χρόνος διενέργειας	Ημερομηνία: 06 - 05 - 2025 Ημέρα: ΤΡΙΤΗ Ώρα: 10:00 πμ.
Τόπος διενέργειας	Κεντρική Υπηρεσία 4 ^{ης} Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και Θράκης (Ιουστινιανού 1 & Εθνικής Αντιστάσεως 11, Τ.Κ. 551 34, Καλαμαριά, Θεσσαλονίκη).

Προϋπολογισμός	Τριάντα χιλιάδες ευρώ (30.000,00€), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% και όλων των νόμιμων κρατήσεων και εξόδων.
Προϋπολογισμός που βαρύνει	Τον προϋπολογισμό της 4 ^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης (ΚΑΕ 0426)
Κωδικός ηλεκτρονικής τιμολόγησης	1015.E00811.0001
Πληροφορίες Τηλέφωνο	Ε. Ιφόγλου Τηλ. 2313 327 867
Αποφάσεις Διοικητή	• Η με αριθμό πρωτ. 12701/17-03-2025 (ΑΔΑ: 9Π2ΒΟΡ1Ο-ΔΕΛ) Απόφαση Διοικητή της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης, σχετικά με την έγκριση 1^{ης} τροποποίησης του Πίνακα Προγραμματισμού Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών Διαχειριστικού έτους 2025 της 4^{ης} ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης, όπου συμπεριλαμβάνεται η εν λόγω δαπάνη (α/α 13) • Η με αριθμό πρωτ. 17766/10-04-2025 (ΑΔΑ: 65ΔΔΟΡ1Ο-9ΧΔ) απόφαση Διοικητή της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης, σχετικά με την έγκριση τεχνικών προδιαγραφών και έγκριση διενέργειας έρευνας αγοράς για την παροχή υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης και Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων (CPV: 79211100-7 Υπηρεσίες Τήρησης Λογιστικών Βιβλίων) για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας της 4ης Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους. • Η Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης 1544/2025 (ΑΔΑ: 94Ο6ΟΡ1Ο-496), ΚΑΕ 0426.01 για το έτος 2025.
Τρόπος αποστολής προσφορών	Σε κλειστό φάκελο με τα στοιχεία της εταιρείας και την ένδειξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ για την 33/2025 Έρευνα Αγοράς» στο Γραφείο Πρωτοκόλλου της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης (Ιουστινιανού 1, Τ.Κ. 551 34, Καλαμαριά). Εφόσον η προσφορά αποσταλεί στην Υπηρεσία Διενέργειας με οποιονδήποτε τρόπο, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία».
Χρόνος ισχύος προσφορών	Εκατόν ογδόντα (180) ημερολογιακές ημέρες. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου χρόνου <u>απορρίπτεται ως απαράδεκτη</u>. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους, ή μέρος της, μετά την κατάθεσή της.
Τρόπος σύνταξης της προφοράς	Η προσφορά θα πρέπει: (α) Να υποβληθεί <u>σε κλειστό φάκελο</u>, σε δύο (2) <u>αντίγραφα (πρωτότυπο και αντίγραφο)</u>, με τα στοιχεία της εταιρείας και την ένδειξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ για την 33/2025 Έρευνα Αγοράς» και <u>να παραδοθεί στο Γραφείο Πρωτοκόλλου</u> της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης. (β) <u>Να φέρει απαραίτητα ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ και ΥΠΟΓΡΑΦΗ</u> του νόμιμου εκπροσώπου. (γ) Η προσφορά να συνάδει με τις τεχνικές προδιαγραφές, περιγραφές, όρους και απαιτήσεις όπως καθορίζονται στη παρούσα και στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ», που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας. (δ) Η προσφορά υποβάλλεται για το <u>σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών</u>, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, της παρούσας. (ε) Η αξιολόγηση θα γίνει για το <u>σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών</u>. (στ) <u>Προσφορά που δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.</u>

	(ζ) Οι οικονομικές προσφορές των υποψηφίων θα πρέπει να είναι εντός της χαμηλότερης τιμής της εγχώριας αγοράς όπως αυτή καταγράφεται στο παρατηρητήριο του άρθρου 24 του Ν. 3846/2010. Για το λόγο αυτό και προκειμένου να γίνει η σύγκριση των οικονομικών προσφορών με αυτές του παρατηρητηρίου, θα πρέπει οι υποψήφιοι στην οικονομική τους προσφορά να αναγράφουν, εκτός από την τιμή του/της προσφερόμενου/ης είδους/υπηρεσίας, την παράγραφο και την τιμή με τα οποία αυτό/ή έχει καταχωρηθεί στο παρατηρητήριο τιμών. Στην περίπτωση που το/η προσφερόμενο/η είδος/υπηρεσία δεν εντάσσεται στο Παρατηρητήριο Τιμών, αυτό θα πρέπει να αναγράφεται ρητά στην οικονομική προσφορά. Υπάρχει υπόδειγμα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) το οποίο θα πρέπει να συμπληρωθεί. (η) Οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις απαιτήσεις, προδιαγραφές και τους όρους της παρούσας έρευνας αγοράς, απορρίπτονται ως απαράδεκτες. • Η διαδικασία κατάθεσης προσφορών ξεκινά μετά την ανάρτηση του παρόντος. • Υποβολή προσφορών: έως ΔΕΥΤΕΡΑ, 05 - 05 - 2025 και ώρα 14:00 στο Γραφείο Πρωτοκόλλου της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης. • Η προθεσμία υποβολής των προσφορών τηρείται απαρέγκλιτα.
Τρόπος – τόπος παράδοσης	Η παροχή, ο χρόνος, ο τόπος καθώς και ο τρόπος παροχής των υπηρεσιών θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και με τους όρους της τεχνικής προσφοράς του αναδόχου. Η παρακολούθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών θα γίνεται από αρμόδια τριμελή επιτροπή καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών, που θα εκδίδει σχετικό πρωτόκολλο καλής εκτέλεσης και η οποία ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 219 και 221 παρ.3 του Ν. 4412/2016.
Εκπρόθεσμη παροχή υπηρεσιών πλημμελής εκτέλεση σύμβασης – της	Με αιτιολογημένη Απόφαση του Διοικητή της 4ης Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης, η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου σύμφωνα με το άρθρο 217 του Ν.4412/2026. Σύμφωνα με το άρθρο 218 του Ν.4412/2016, αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του Αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.
Απαιτούμενα Δικαιολογητικά	<u>Με την υποβολή της προσφοράς</u>, ο υποψήφιος ανάδοχος να αποδείξει τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των παρ. 1 και 2 του αρ. 73 και του αρ. 74 του Ν. 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) στις 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, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, (γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. • Ασφαλιστική Ενημερότητα

• Φορολογική Ενημερότητα

• Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης:

i. 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.

ii. Για Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε., κωδικοποιημένο καταστατικό, από το οποίο προκύπτει ο διαχειριστής.

iii. 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.

Με την τεχνική προσφορά, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει:

- **υπεύθυνη δήλωση** στην οποία θα δηλώνει την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της με αριθμό 33/2025 έρευνας αγοράς και τη συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές όπως ορίζονται στο συνημμένο όπως αναλυτικά περιγράφονται στο συνημμένο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»**, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

τα σχετικά δικαιολογητικά, δηλώσεις, πιστοποιητικά, άδειες και λοιπά έγγραφα, όπως αυτά απαιτούνται από το συνημμένο **«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»**

Επισημαίνεται ότι τα παραπάνω δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι σε ισχύ τόσο κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς, όσο και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Εάν κάποιο από τα ανωτέρω δεν είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, θα πρέπει να κατατεθεί εκ νέου επικαιροποιημένο.

Τρόπος Πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει από τον προϋπολογισμό της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά, μετά από κάθε τμηματική οριστική, ποιοτική και ποσοτική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Για την πληρωμή πρέπει απαραίτητως να κατατεθούν από τον ανάδοχο τα ακόλουθα στην οικονομική υπηρεσία της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης:

(α) Πρωτόκολλα καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών υπογεγραμμένο από την αρμόδια επιτροπή ελέγχου και καλής εκτέλεσης εργασιών, που ορίζεται από τη Διοίκηση της 4^{ης} Υ.Πε.

(β) Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών (Ηλεκτρονικά Τιμολόγια, σύμφωνα με την υπ' αρ. 52445ΕΞ2023/04-04-2023 ΚΥΑ (Β'2385)

(γ) Πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, όταν αυτά ζητηθούν από την Υπηρεσία.

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις, ήτοι:

	(α) Υπέρ των Οργανισμών Ψυχικής Υγείας, κράτηση 2% επί της αξίας του τιμολογίου της σύμβασης μετά την αφαίρεση του ΦΠΑ και κάθε άλλου παρακρατούμενου ποσού υπέρ τρίτων, η οποία εισήχθη με το άρθρο 3 παρ. ββ (μετά την αναρίθμηση μέσω του Ν.3846/2010, άρθρο 24) εδάφιο ε του Ν.3580/2007, και επανεμφανίζεται στο άρθρο 24&6 Ν.3846/2010 (ΦΕΚ 66Α/11.05.2010). (β) Κράτηση 0,1% για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Αρχής (ΕΑΔΗΣΥ) για όλες τις συμβάσεις αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ, ανεξάρτητα από την πηγή προέλευσης χρηματοδότησης, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής ή τροποποιητικής σύμβασης (βάσει της παρ. 3 του άρθρου 350 του Ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 3 του άρθρου 7 του Ν.4912/2022). (γ) Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος (άρθρο 64 Κεφ. Β, παραγ.2 του Ν.4172/2013 - ΦΕΚ 167Α'/23.07.2013). Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας του τιμολογίου βαρύνει την 4^η Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης. Όλα τα τιμήματα της παρούσας Σύμβασης παραμένουν σταθερά και δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως την συμβατική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου.
Διάρκεια της σύμβασης	Ένα (1) έτος
Εγγύηση καλής εκτέλεσης	Η εγγύηση καλής εκτέλεσης ορίζεται σε ποσοστό τέσσερα τοις εκατό (4%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά δύο (2) μήνες από το χρόνο λήξεως της σύμβασης και των παρατάσεων αυτής. Η εγγυητική επιστολή εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II.
Δημοσίευση	Η παρούσα πρόσκληση θα είναι αναρτημένη: • Στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης – Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. • Στο Κεντρικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ). • Στην ιστοσελίδα της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης www.4ype.gr. (στην οποία υπάρχει πλήρης, άμεση και δωρεάν πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης).

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
της 4^{ης} Υγειονομικής Περιφέρειας
Μακεδονίας και Θράκης

Δρ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΟΓΙΑΤΖΙΔΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

«ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ» ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ 4ης ΔΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ»

Α. ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ

Οι επιδιωκόμενοι στόχοι για την 4η ΔΥΠΕ είναι οι εξής:

1. Η σύνταξη Ισολογισμού του φορολογικού έτους 2025 και η παράδοση αυτών στην Διοίκηση της 4ης ΥΠΕ.
2. Τήρηση της Αναλυτικής Λογιστικής για τα φορολογικά έτη 2025-2026 και για όσο διαρκεί η Σύμβαση με λογιστικό προσδιορισμό του λειτουργικού κόστους, του κόστους των παραγόμενων αγαθών και υπηρεσιών, του κόστους των ενσώματων ή ασώματων ακινητοποιήσεων, καθώς και το λογιστικό προσδιορισμό των αναλυτικών μικτών και καθαρών αποτελεσμάτων σε βραχυχρόνια (μηνιαία κλπ.) και ετήσια βάση. Η ανάπτυξη των λογαριασμών θα γίνει σύμφωνα με το Π.Δ. 146/03 και την κείμενη νομοθεσία, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.
3. Η εφαρμογή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δημοσίων Μονάδων Υγείας έτσι όπως αυτό διαμορφώνεται με βάση τις λογιστικές αρχές και κανόνες σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης για τα έτη 2025-2026 και για όσο διαρκεί η σύμβαση.
4. Η ολοκλήρωση εκκρεμοτήτων που αφορούν τον ΕΝΦΙΑ και λοιπούς φόρους (συνεργασία με την αντίστοιχη Δ.Ο.Υ.)
5. Η ολοκλήρωση εκκρεμοτήτων που αφορούν το έντυπο Ε9 και λοιπά προβλεπόμενα έντυπα.
6. Σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης που αφορά τα φορολογικά έτη 2025-2026, σύνταξη σε συνεργασία με τα στελέχη της Υπηρεσίας, των φορολογικών δηλώσεων-στοιχείων-υποχρεώσεων που υποχρεούται η 4η Υ.ΠΕ να υποβάλει στις καθορισμένες προθεσμίες και υποβολή τους από την οικονομική υπηρεσία της 4η Υ.ΠΕ.
7. Η τυχόν παραμετροποίηση του λογισμικού που διαθέτει η Υπηρεσία και η Μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων της σύμφωνα με τις ανάγκες της και όπως ορίζονται στο Π.Δ.146/2003 και την κείμενη νομοθεσία, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.
8. Σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης, σύνταξη, σε συνεργασία με τα στελέχη της υπηρεσίας, των οικονομικών στοιχείων που ζητούνται στο BI-forms ή από οποιαδήποτε ανώτερη αρχή (Υπουργείο, ΕΛ.ΣΤΑΤ. κλπ.) στις καθορισμένες προθεσμίες, μετά την οριστικοποίηση των οικονομικών συναλλαγών σε μηνιαία βάση και υποβολή τους από τις υπηρεσίες της 4ης Υ.ΠΕ.
9. Η ενημέρωση του προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικής Οργάνωσης και Υποστήριξης Υπηρεσίας της 4ης ΥΠΕ για τις μεταβολές που επέρχονται στην εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος από την μεταβολή –κατά την εφαρμογή –νέων επιστημονικών μεθόδων και της σχετικής νομοθεσίας.
10. Η πλήρης εφαρμογή της αριθμ.Β2α/οικ.70504/7-10-2019 (ΦΕΚ 3815/15-10-2019) υπουργικής απόφασης επί του καθορισμού προϋποθέσεων ανάθεσης της εφαρμογής διπλογραφικού συστήματος Γενικής- Αναλυτικής Λογιστικής και κοστολόγηση στις Δημόσιες Μονάδες Υγείας, «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 στο taxis όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων.

γ) Στην ευθύνη του αναδόχου είναι η επίβλεψη των στοιχείων που η μονάδα υγείας υποβάλλει προς το Γ.Λ.Κ., την ΕΛ.ΣΤΑΤ., το Ελεγκτικό Συνέδριο και το Υπουργείο Υγείας.

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.
- 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. Στο τέλος της έκθεσης θα παρουσιάζονται οι προτάσεις και τα συμπεράσματα σχετικά με την βελτίωση της λειτουργίας της 4ης ΔΥΠε.
- 9) Την παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση της 4ης ΔΥΠε Μακεδονίας και Θράκης, για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.
- 10) Την εκπόνηση 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, η κατηγοριοποίηση των στοιχείων του κόστους σε άμεσα και έμμεσα, σταθερό και μεταβλητό, η ανάπτυξη των βάσεων μερισμού και επιμερισμού 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 4ης ΔΥΠε Μακεδονίας και Θράκης, περιλαμβάνονται στην εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής Κοστολόγησης.
- 11) Την εκπαίδευση του προσωπικού της Υπηρεσίας 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) Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων απαιτείται, φυσική παρουσία τουλάχιστον ενός ατόμου της ομάδας του αναδόχου τέσσερις (4) ώρες ημερησίως για δύο (2) εργάσιμες ημέρες ανά εβδομάδα. Η 4η ΔΥΠε Μακεδονίας και Θράκης ΑΠΑΛΛΑΣΣΕΤΑΙ από κάθε ευθύνη και

υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού του αναδόχου, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών του.

13) Τα στελέχη της Υπηρεσίας έχουν την ευθύνη σωστής αποτύπωσης των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις με εξίσου σημαντική την συνυπευθυνότητα του Αναδόχου στην ακριβή αποτύπωση των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις.

B. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια ισχύος της σύμβασης θα είναι δώδεκα (12) μήνες.

Ειδικότερα, το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης θα περιλαμβάνει:

Την εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για λογαριασμό της 4ης ΔΥΠε εκ μέρους του αναδόχου. Η εφαρμογή περιλαμβάνει τον έλεγχο της καταχώρησης και όπου απαιτείται την καταχώρηση όλων των λογιστικών γεγονότων από τα πρωτογενή παραστατικά στα τηρούμενα στο λειτουργικό σύστημα της 4ης ΔΥΠε, λογιστικά βιβλία, την εκτέλεση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ενημέρωση και λειτουργία της γενικής λογιστικής, της αναλυτικής λογιστικής και του δημόσιου λογιστικού, την σύνταξη και έκδοση περιοδικών και ετήσιων καταστάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 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. Δεν αποτελεί μέρος των υποχρεώσεων του αναδόχου η ανάπτυξη και η τροποποίηση του λογισμικού που θα υποστηρίζει μηχανογραφικά την Διεύθυνση Οικονομικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της 4ης ΔΥΠε.

Την Εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής σύμφωνα με τις απαιτήσεις του σχεδίου Γενικής – Αναλυτικής και Κοστολογικής Οργάνωσης, όπως προσδιορίζεται από το ΠΔ 146/2003 όπως ισχύει, και την αριθ.πρωτ.53560/5-6-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας

Την κατάρτιση των ετήσιων λογιστικών καταστάσεων τους, σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003 όπως ισχύει, καθώς και σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.

Την Καταχώρηση και έλεγχο-παρακολούθηση του Μητρώου Παγίων με την αγορά κάθε νέου παγίου ή τη διαγραφή κάποιου παγίου λόγω καταστροφής του και σύνδεση του υφιστάμενου ή νέου κωδικολογίου (όπου απαιτείται) όλων των πάγιων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Κέντρων Υγείας με τους αντίστοιχους Κ.Α.Ε. παγίων.

Την τροποποίηση του Μητρώου Παγίων, όταν απαιτείται.

Την συνεχή συμφωνία του Μητρώου Δεσμεύσεων με τα λοιπά υποσυστήματα.

Την σύνταξη, σε συνεργασία με τα στελέχη της υπηρεσίας, των οικονομικών στοιχείων που ζητούνται στο BI-forms ή από οποιαδήποτε ανώτερη αρχή (ΓΛΚ, Υπουργείο, ΕΛ.ΣΤΑΤ. κλπ.) στις καθορισμένες προθεσμίες, μετά την οριστικοποίηση των οικονομικών συναλλαγών σε μηνιαία βάση και υποβολή τους από τις υπηρεσίες της 4ης Υ.ΠΕ.

Την ενημέρωση του προσωπικού της Οικονομικής Υπηρεσίας για τις μεταβολές που επέρχονται στην εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος από την μεταβολή –κατά την εφαρμογή – νέων επιστημονικών μεθόδων και της σχετικής νομοθεσίας.

Την σύνταξη, σε συνεργασία με τα στελέχη της Υπηρεσίας και εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων της 4ης ΔΥΠΕ (Ε9, ΕΝΦΙΑ, απόδοση φόρων, φορολογική δήλωση κ.λ.π.) με την ηλεκτρονική υποβολή στο taxinet όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων.

Την θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση του προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της 4ης ΔΥΠε.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΤΕΡΑ

Από την αρχή της διαχειριστικής περιόδου (1/1) μέχρι το τέλος της (31/12) οι λογιστικές εργασίες που απαιτούνται στα πλαίσια εφαρμογής του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος ακολουθούν τον λογιστικό κύκλο και περιγράφονται συνοπτικά στην συνέχεια:

Εργασίες πριν και κατά την έναρξη της χρήσης:

- Σύνταξη φυσικής απογραφής έγκριση αυτής.
 - Καταχώρηση – Απογραφής Ισολογισμού στο Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών
 - Καταχώρηση Απογραφής στο Ημερολόγιο και άνοιγμα λογαριασμών Γενικού και Αναλυτικών Καθολικών
 - Διενέργεια λογιστικών εγγραφών ανοίγματος της χρήσης
- Εργασίες κατά την διάρκεια της χρήσης:
- Έκδοση ή λήψη ανάλογου παραστατικού στοιχείου για την κατά περίπτωση οικονομικού γεγονότος
 - Καταχώρηση του οικονομικού γεγονότος με βάση το παραστατικό στα βιβλία
 - Ενημέρωση λογαριασμών Γενικού και Αναλυτικών Καθολικών
 - Περιοδική σύνταξη Ισοζυγίων και έλεγχος της ορθής καταχώρησης στο Ημερολόγιο και τα Καθολικά

Οι εργασίες κατά την διάρκεια της χρήσης κωδικοποιούνται σε:

- εργασίες ημερήσιας – εβδομαδιαίας βάσης, και σε
- εργασίες μηνιαίας βάσης

Καθημερινές – εβδομαδιαίες εργασίες:

- Ο έλεγχος και η συμφωνία των τριών (3) λογιστικών κυκλωμάτων (Γενικής & Αναλυτικής Λογιστικής – Δημόσιου Λογιστικού) για τις εγγραφές που έρχονται μέσω των διαχειρίσεων του Νοσοκομείου.
- Η λογιστικοποίηση των παραστατικών που αφορούν τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, δαπανών και λοιπών εξόδων, (λογαριασμοί ΟΤΕ, ΔΕΗ, ασφάλιστρα κ.λ.π.).
- Οι εγγραφές μισθοδοσίας μόνον στα κυκλώματα της Γενικής & Αναλυτικής Λογιστικής.
- Η ενημέρωση του Μητρώου Παγίων με την αγορά κάθε νέου παγίου ή διαγραφή κάποιου ήδη καταχωρημένου λόγω καταστροφής του.
- Η παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών (μεταφορά μετρητών από το ταμείο στον λογαριασμό όψεως, εξόφληση επιταγών, παρακολούθηση extrait κ.λ.π.).

- Η καθημερινή συμφωνία του ταμείου.
- Η λογιστική παρακολούθηση των επιχορηγήσεων για επενδύσεις (λογ. 43), των υπόλοιπων απαιτήσεων, προμηθευτών, των Χ.Ε.Π. και των υπόλογων πάγιας προκαταβολής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η καταχώρηση των πρωτογενών στοιχείων (καταχώρηση τιμολογίων, αγορών και δαπανών, εντάλματα πληρωμής, εσόδων, γραμμάτια είσπραξης κλπ) γίνεται με ευθύνη της Υπηρεσίας, με έλεγχο και παρακολούθηση του αναδόχου.

Εργασίες του Λογιστηρίου σε μηνιαία βάση.

Οι εργασίες που απαιτούνται είναι:

- Έλεγχος καταχώρισης όλων των παραστατικών του μήνα.
- Έλεγχος απόδοσης των κρατήσεων (φόροι, ασφαλιστικές εισφορές κ.λ.π.) και διενέργεια των αντίστοιχων εγγραφών στα βιβλία της Γενικής Λογιστικής.
- Έλεγχος των μεταφορών των λογαριασμών των ομάδων 2, 6 και 7 της Γενικής Λογιστικής στους αντίστοιχους λογαριασμούς 94, 92 και 96 της Αναλυτικής Λογιστικής.
- Οριστικοποίηση των λογιστικών εγγραφών του μήνα.
- Η σύνταξη, σε συνεργασία με τα στελέχη της υπηρεσίας, των οικονομικών στοιχείων που ζητούνται στο BI-forms ή από οποιαδήποτε ανώτερη αρχή (ΓΛΚ, Υπουργείο, ΕΛ.ΣΤΑΤ. κλπ.) στις καθορισμένες προθεσμίες, μετά την οριστικοποίηση των οικονομικών συναλλαγών σε μηνιαία βάση και υποβολή τους από τις υπηρεσίες της 4ης Υ.ΠΕ.
- Η παροχή συμβουλών στα στελέχη για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.
- 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.
- Η εκμάθηση στα στελέχη της 4ης ΔΥΠΕ των οικονομικών δεδομένων π.χ. χρησιμοποίηση αριθμοδεικτών, ώστε η Διοίκηση να μπορεί να έχει ολοκληρωμένη εικόνα για την πορεία των οικονομικών της.
- Η ενημέρωση του προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικής Οργάνωσης και Υποστήριξης για τις μεταβολές που επέρχονται στην εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος από την μεταβολή –κατά την εφαρμογή – νέων επιστημονικών μεθόδων και της σχετικής νομοθεσίας.
- Σε περίπτωση που δεν επισημανθούν επιπρόσθετες (υποχρεωτικές) εργασίες στην προσφορά του μειοδότη, τότε ρητά θα θεωρείται αποδεκτό, ότι ο μειοδότης θα ολοκληρώσει οιαδήποτε επιπρόσθετη εργασία που τυχόν θεωρηθεί υποχρεωτική για την ορθή εκπλήρωση των υποχρεώσεων του σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, χωρίς να έχει αξίωση καμίας επιπρόσθετης αμοιβής.

Εργασίες τέλους χρήσης:

- Σύνταξη Α' Προσωρινού Ισοζυγίου
- Διενέργεια εξωτερικής (φυσικής) απογραφής όπως αναφέρεται στις διαδικασίες διαχείρισης υλικού

- Εγγραφές προσαρμογής
- Λογισμός ετήσιων αποσβέσεων
- Σύνταξη Β΄ Προσωρινού Ισοζυγίου
- Διενέργεια εγγραφών προσδιορισμού του αποτελέσματος
- Σύνταξη οριστικού Ισοζυγίου
- Κατάρτιση Οικονομικών Καταστάσεων τέλους χρήσης σύμφωνα με τα υποδείγματα του κεφ. 4 του Π.Δ. 146/03
- Κλείσιμο λογιστικών βιβλίων
- Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα.
- Η ανάδοχος εταιρεία οφείλει να συνεργαστεί με την εταιρεία ορκωτών που θα έχει την υποχρέωση να ελέγξει τις οικονομικές καταστάσεις που συνέταξε.

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 πρόγραμμα «Διαύγεια».

Ειδικότερα:

Α) Κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003 ως εξής:

- Κατάσταση ισολογισμού των φορολογικών ετών 2023 και 2024 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.

Β) Εφαρμογή Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (Δ.Λ.Π)

Η κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων του φορολογικού 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)

Ειδικά για την υποστήριξη του κυκλώματος της Αναλυτικής Λογιστικής ο Ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

1. Λογιστική ενημέρωση στο μηχανογραφικό σύστημα της 4ης ΔΥΠΕ σε μηνιαία βάση.
2. Εξαγωγή του Οικονομικού Αποτελέσματος μέσω της Αναλυτικής Λογιστικής σε περιοδική, κατ'ελάχιστον τριμηνιαία, βάση:
 - Α. Ανάλυση του κόστους του Τμήματος και Προσδιορισμός του Οικονομικού Αποτελέσματος ανά κέντρο κόστους.
 - Β. Ανάλυση του κόστους της προσφερόμενης υπηρεσίας από τα κέντρα κόστους
 - Γ. Προσδιορισμός του ποσοστού κάλυψης των λειτουργικών εξόδων του κέντρου κόστους με τα Οργανικά Έσοδα
 - Δ. Εξαγωγή δεικτών κόστους-εσόδων- αποτελέσματος ανά κέντρο κόστους
3. 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 της 4ης ΔΥΠΕ
4. Υποστήριξη προς τις υπηρεσίες της 4ης ΔΥΠΕ για την ανάπτυξη των εντύπων και των διαδικασιών που θα διευκολύνουν τη λειτουργία της Αναλυτικής Λογιστικής.

Δ. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σύμφωνα με την αριθμ.πρωτ.70504/7-10-2019 ΦΕΚ 3815/Β/15-10-2019 Υπουργική Απόφαση ο ανάδοχος του έργου πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

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 συνεκτιμηθεί ιδιαίτερα η προηγούμενη εμπειρία του ανάδοχου, σε εφαρμογή Π.Δ 146/2003 όπως ισχύει, ενώ θα αξιολογηθεί θετικά η προηγούμενη εμπειρία του σε εφαρμογή των: π.δ.205/1998 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ.).

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

Το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου να είναι κάτοχος άδειας λογιστή – φοροτέχνη Α΄ τάξεως. Τα υπόλοιπα 3 φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα του αναδόχου, θα πρέπει να είναι κάτοχοι αδείας λογιστή φοροτέχνη τουλάχιστον Β΄ τάξεως.

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.

Η 4η ΔΥΠε υποστηρίζεται μηχανογραφικά από την Computer Team. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει ο ανάδοχος να προσκομίσει τουλάχιστον δύο (2) βεβαιώσεις από δημόσιους φορείς, που να βεβαιώνουν ότι έχει την δυνατότητα να διαχειριστεί το συγκεκριμένο Μηχανογραφικό Πρόγραμμα.

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.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν.2778/1999 (ΦΕΚ 295 Α'/30-12-1999), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 10 του Ν.3730/2008 (ΦΕΚ 262 Α'/23-12-2008) και κατόπιν με το άρθρο 79 του Ν.4623/2019(ΦΕΚ 134 Α'/09-08-2019) που ισχύει σήμερα και ορίζεται ότι :

«1. Με αιτιολογημένη απόφαση του οικείου Διοικητικού Συμβουλίου, που εγκρίνεται από την αρμόδια Υγειονομική Περιφέρεια, τα Νοσοκομεία του Ε.Σ.Υ. δύνανται να αναθέτουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, την τήρηση των λογιστικών τους βιβλίων για την εφαρμογή της Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής Εκμεταλλεύσεως, καθώς και τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπονται από το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Δημόσιων Μονάδων Υγείας (π.δ. 146/2003, Α' 122) και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα, εφόσον υπάρχει αδυναμία διεκπεραίωσης των εν λόγω λογιστικών εργασιών από το προσωπικό τους...»«....»

«4. Οι διατάξεις της παραγράφου 1 του παρόντος εφαρμόζονται αναλογικά από όλους τους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Υγείας φορείς της Γενικής Κυβέρνησης...»

Υπεύθυνη δήλωση του αναδόχου νόμιμα θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, με την οποία θα δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι Άδεια λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών - Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος.

Για την αξιοπιστία του αναδόχου, πρέπει το 75% των μελών της ομάδας έργου να είναι πλήρους και εξαρτημένης εργασίας, καθόλη τη διάρκεια του έτους πριν από τη δημοσίευση της παρούσας διακήρυξης.

γ) Καταλληλότητα άσκησης της επαγγελματικής δραστηριότητας

- Άδεια λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών-Φοροτεχνικών υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος, με βάση το Ν 2515/1997 και ΠΔ 340/1998 για τα διαγωνιζόμενα νομικά πρόσωπα
- Απαγορεύονται ρητώς οι υπεργολαβίες σε τρίτους.
- Για την αξιοπιστία του Αναδόχου, είναι απαραίτητη η κατοχή πιστοποιητικού συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο EN ISO 9001 και πιστοποιητικού συστήματος για την διαχείριση ασφάλειας πληροφοριών διεθνές πρότυπο ISO 27001.
- Υπεύθυνη δήλωση του αναδόχου ότι θα εναρμονίσει το προϊόν (υπηρεσίες λογιστικής υποστήριξης) με τις επιχειρησιακές διαδικασίες που θα προκύψουν από τη συμμόρφωση της Αναθέτουσας Αρχής με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων- GDPR.

- Η εξασφάλιση της ποιότητας, κατάρτισης και αξιοπιστίας των αναδόχων θα πρέπει να προκύπτει από τον κύκλο εργασιών κατά τις τελευταίες τρεις χρήσεις (2021, 2022, 2023), οποίος θα πρέπει να ανέρχεται σε τουλάχιστον 350.000,00€/έτος.

Ε. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η αναθέτουσα Αρχή συγκροτεί με απόφαση του Διοικητή της 4ης ΔΥΠε Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου του Αναδόχου. Η 4η ΔΥΠε δια της Επιτροπής θα κοινοποιεί στον Ανάδοχο εγγράφως τις παρατηρήσεις της εφόσον 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 η 4η ΔΥΠε 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 καταβολή της αμοιβής θα γίνεται μετά την ολοκλήρωση των παρεχόμενων υπηρεσιών ανά μήνα, μετά τη σύνταξη πρωτοκόλλου ποιοτικής παραλαβής των παραδοτέων από ειδική αρμόδια επιτροπή και την προσκόμιση του σχετικού τιμολογίου. Τα δύο τελευταία τιμολόγια κάθε χρήσης θα πληρωθούν μετά τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων με την παραπάνω διαδικασία.

Ζ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1ο Παραδοτέο

α) Ο ανάδοχος από την υπογραφή της Σύμβασης με την 4η ΔΥΠε θα πρέπει να παραδίδει σε μηνιαία βάση Ισοζύγιο Γενικού-Αναλυτικού Καθολικού, με τις βασικές συμφωνίες Δημόσιας με Γενική Λογιστική (Ταμείου- Διαθεσίμων-Προμηθευτών και Οφειλετών), όπως ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία αλλά και με βάση τις λογιστικές αρχές και κανόνες σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (ΔΠΧΠ).

β) Από την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος πρέπει να παραδίδει σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση ισοζύγιο Αναλυτικής Λογιστικής, το οποίο να συμφωνεί απαραίτητα με την Γενική Λογιστική.

2ο Παραδοτέο

Η ολοκλήρωση και παράδοση των παραπάνω εργασιών πρέπει να γίνει στις προθεσμίες που ορίζονται κάθε φορά από την κείμενη νομοθεσία ή από τις οδηγίες των Υπουργείων Οικονομίας, Οικονομικών και Υγείας. Αν δεν ορίζεται αλλιώς, οι οικονομικές καταστάσεις (σύμφωνα με τα ΕΛΠ τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (ΔΠΧΠ)) υποβάλλονται μέχρι τις 30/06 κάθε επόμενου έτους. Επίσης ο ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την εταιρία ορκωτών λογιστών που θα έχει την υποχρέωση να ελέγξει τις οικονομικές καταστάσεις που έχει καταρτίσει.

3ο Παραδοτέο

Η Διεύθυνση Οικονομικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της 4ης ΔΥΠε θα μεριμνεί σε μηνιαία βάση για την έγκαιρη καταχώρηση στο μηχανογραφικό σύστημά της, όλων των παραστατικών αγορών, δαπανών, παγίων και εσόδων που αφορούν τις οικονομικές της συναλλαγές. Ο ανάδοχος της λογιστικής υποστήριξης θα παραδίδει μηνιαία συμφωνημένα και υπογεγραμμένα από τον Επικεφαλής Συντονιστή Λογιστή Α' τάξης, ισοζύγια των λογαριασμών της Γενικής Αναλυτικής Λογιστικής και Λογαριασμών Τάξεως έως τις 10 του επόμενου μήνα, από τον μήνα αναφοράς, ώστε με βάση τα προκύπτοντα στοιχεία από τα ισοζύγια και με τη δική του συμμετοχή, να συμπληρώνονται οι αντίστοιχοι οικονομικοί πίνακες του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Υγείας BI health, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που έχει τεθεί από το Υπουργείο Υγείας.

4ο Παραδοτέο

Εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων της 4ης ΔΥΠΕ με την σύνταξη και ηλεκτρονική υποβολή στο taxis net όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων για το φορολογικό έτος 2025.

5ο Παραδοτέο

Σύνταξη-κατάρτιση και επίβλεψη των στοιχείων που υποβάλει η 4η ΔΥΠΕ προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, την ΕΛΣΤΑΤ, το Ελεγκτικό Συνέδριο και το Υπουργείο Υγείας.

6ο Παραδοτέο

Εκπαίδευση σε εξειδικευμένα θέματα που απαιτούν οι ανάγκες του προσωπικού της.

7ο Παραδοτέο

Κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών να δίνονται γραπτές οδηγίες προς τους αρμόδιους υπαλλήλους και την Διοίκηση της 4ης ΔΥΠε.

Η. ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η εκτέλεση των υπηρεσιών του αναδόχου όπως και οι εξειδικευμένες εργασίες θα πραγματοποιούνται στην έδρα της 4ης ΔΥΠΕ της 4ης ΔΥΠε Μακεδονίας και Θράκης στην οδό Ιουστινιανού 1 και Εθνικής Αντιστάσεως 11 στην Καλαμαριά Θεσσαλονίκης.

Ι. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΕΡΓΟΥ

Για το έργο με την ονομασία «Υπηρεσίες Λογιστικής Υποστήριξης και Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων» (cpn 79211100-7 Υπηρεσίες Τήρησης Λογιστικών Βιβλίων) για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας της 4ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και Θράκης», η Επιτροπή Τεχνικών Προδιαγραφών προτείνει το ποσό των 30.000,00 ευρώ με ΦΠΑ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ονομασία Τράπεζας: _____

Κατάστημα: _____

(Δ/ση οδός – αριθμός Τ.Κ. – FAX): _____

Ημερομηνία Έκδοσης: _____

Προς

4^η Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης

**ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ
..... ΕΥΡΩ**

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ [Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας
..... Οδός Αριθμός Τ.Κ.] ή

[σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας],

και μέχρι του ποσού των ευρώ, για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό που αφορά στο διαγωνισμό της 4^{ης} Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης για το έργο «.....» συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξής σας και με καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.