



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΕ Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.ΚΑΙ
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
1^η ΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ :
«ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ» Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΡ. ΠΡΩΤ : 3593
ΑΘΗΝΑ : 4-10-2021

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ/Γραφείο Προμηθειών
Πληροφορίες : Παρασκευά Ελένη
Ταχ. Δ/νση : Ελ. Βενιζέλου 26
Ταχ. Κώδικας : 106 72
Τηλέφωνο : 213 2052 834
Email : gr.prom@ophthalmiatreio.gr

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – Τ.Κ. – ΠΟΛΗ – ΤΗΛ. – FAX)

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

14/2021

για την Ανάδειξη Ανάδοχου για την ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή συνολικού κόστους 3.472,00 € συμπεριλαμβανομένου
24%ΦΠΑ

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ: «ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ » Ν.Π.Δ.Δ.
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή)
ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Ημερομηνία 14-10-2021 Ημέρα: ΠΕΜΠΤΗ Ώρα: 12:00 π.μ .
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ: « ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ»Ν.Π.Δ.Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	τ Ανάδειξη Ανάδοχου για την ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ με συλλογή προσφορών
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Τακτικός Προϋπολογισμός
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	3.472,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	1 ΕΤΟΣ

Το Νοσοκομείο ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ «ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ» Ν.Π.Δ.Δ.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- 1.1. Τον ν. 4412/16 : «Δημοσίων Συμβάσεων Έργων , Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- 1.2. Τον ν. Του Ν. 4782/9-03-2021 περί : « Εκσυγχρονισμός , απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού Πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων , ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη , τις υποδομές και την υγεία
- 1.3. Του Ν. 3580/2007(Φ.Ε.Κ. 134/Α/2007) «περί προμηθειών Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις»,
- 1.4. Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 112 Α'/2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .

2. Τις Αποφάσεις:

- 2.1. Την υπ' αριθμ.3454/27-9-2021 (ΑΔΑ: ΩΥ7Ο46ΜΧ1Θ-Ξ42) Απόφαση του Διοικητή του Νοσοκομείου μας, σχετικά με την Έγκριση σκοπιμότητας δαπάνης και διενέργειας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την **Ανάδειξη Ανάδοχου για την παροχή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου**.
- 2.2. Την με αριθ. 397/ /29-9-2021 απόφαση ανάληψης δέσμευσης (ΑΔΑ: Ψ94Υ46ΜΧ1Θ-Θ5Φ).

Διενέργει ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΣ για την **Ανάδειξη Ανάδοχου για την ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ** με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή συνολικού κόστους **3.472,00 €** συμπεριλαμβανομένου **24%ΦΠΑ** , για χρονικό διάστημα (1) έτους, με λήψη κλειστών προσφορών.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ αναφέρεται στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' της παρούσης και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΩΡΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ - Γραφείο Πρωτοκόλλου (ΒΗΣΑΡΙΩΝΟΣ 9 – 1^{ος} όροφος)	13-10-2021 ΗΜΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ ΩΡΑ 14.00	ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ - Γραφείο Προμηθειών (ΒΗΣΑΡΙΩΝΟΣ 9 – 1^{ος} όροφος)	14-10-2021 ΗΜΕΡΑ ΤΡΙΤΗ ΩΡΑ 12.00

Οι προσφορές κατατίθενται μέχρι την προηγούμενη εργάσιμη της παραπάνω ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού **13-10-2021** και έως τις **14:00**.

Όσες προσφορές υποβάλλονται ή περιέρχονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα, θα επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1.1 Επί ποινή απόρριψης, οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους, στην Ελληνική γλώσσα, μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα φέρει τις κάτωθι ενδείξεις:

1. Τη λέξη προσφορά
2. Τον πλήρη τίτλο του Ιδρύματος: ΕΙΔΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ: ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
3. Το αντικείμενο του διαγωνισμού
4. Την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού

5. Τα στοιχεία του αποστολέα

1.2 Μέσα στον **κλειστό κυρίως φάκελο της προσφοράς** τοποθετούνται:

A. Υπεύθυνη Δήλωση του προσφέροντος στην οποία θα δηλώνεται ότι: α) αποδέχεται τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και η προσφορά του συντάχθηκε σύμφωνα με αυτούς β) τα προσφερόμενες υπηρεσίες ικανοποιούν τις παρατιθέμενες στην παρούσα πρόσκληση τεχνικές απαιτήσεις και γ) ο χρόνος ισχύος της προσφοράς δεν μπορεί να είναι μικρότερος από εκατό είκοσι (120) ημέρες προσμετρούμενες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

B. Τεχνική Προσφορά η οποία θα συμμορφώνεται με τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης. **'Όλα τα πιστοποιητικά που απαιτούνται στις τεχνικές προδιαγραφές να συμπεριληφθούν στο φάκελο της τεχνικής προσφοράς.**

Γ. Οικονομική Προσφορά του προσφέροντος για τις υπηρεσίες που αναφέρονται στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'. Στην οικονομική προσφορά θα αναγράφεται υποχρεωτικά τυχών αντίστοιχος κωδικός είδους στο Παρατηρητήριο Τιμών του Υπουργείου Υγείας και η τρέχουσα τιμή. Οικονομικές προσφορές που είναι ανώτερες από τις τιμές που καταγράφονται στο Παρατηρητήριο Τιμών της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας κατά την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφορών του διαγωνισμού, απορρίπτονται.

Διευκρινίζεται ότι:

- Οι προτάσεις των προσφερόντων θα αξιολογηθούν από την ορισθείσα Επιτροπή του διαγωνισμού.
- Για την προμήθεια της υπηρεσίας θα συναφθεί σύμβαση σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/2016 και του Ν. 4782/9-03-2021 όπως ισχύουν

1.3 Μετά την κατάθεση της προσφοράς δε γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση ή απόκρουση όρου της πρόσκλησης.

1.4 Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης και η κατάθεση προσφοράς από μόνη της δηλώνει ότι οι όροι γίνονται αποδεκτοί.

1.5 Για ότι δεν προβλέπεται από την παρούσα πρόσκληση, ισχύουν οι διατάξεις του Δημοσίου, όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΆΡΘΡΟ 2: ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ-ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα πρόσκληση.

Η διαδικασία αποσφράγισης και αξιολόγησης προσφορών θα γίνει από την Επιτροπή ενιαία χωρίς διάκριση σταδίων / φάσεων (αξιολόγηση δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς). Για την τελική επιλογή του προμηθευτή λαμβάνεται υπόψη , η χαμηλότερη τιμή εκ των συμμετασχόντων των οποίων οι προσφορές τους έχουν κριθεί ως αποδεκτές , με βάση τους όρους της πρόσκλησης.

Η επιτροπή θα αποσφραγίσει τους φακέλους των προσφορών και θα μονογράψει όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται ανά φύλλο και στην συνέχεια θα καταχωρήσει όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε Πρακτικό, το οποίο και θα υπογραφεί.

Το αρμόδιο όργανο μπορεί κατά τη διάρκεια του σταδίου αυτού να ζητήσει διευκρινήσεις από τους διαγωνιζομένους επί των υποβληθέντων στοιχείων.

Τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες .

Η αναθέτουσα αρχή μετά από σχετική γνωμοδότηση της επιτροπής αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της πρόσκλησης διατηρεί το δικαίωμα:

- Να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή της διενέργειας σύναψης σύμβασης μετά από αιτιολογημένη απόφασή της
- Να αποφασίσει τη ματαίωση διενέργειας σύναψης σύμβασης και την επανάληψη του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της πρόσκλησης

ΑΡΘΡΟ 3: ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Προσφορά που ορίζει μικρότερο από το ζητούμενο χρόνο ισχύος.
2. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση.
3. Προσφορά που παρουσιάζει αποκλίσεις από απαράβατους όρους της πρόσκλησης.
4. Για οποιονδήποτε άλλο τυχόν λόγο που απορρέει από την παρούσα πρόσκλησης.
5. Προσφορά που η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή.
6. Για οποιονδήποτε άλλο τυχόν λόγο που απορρέει από την παρούσα πρόσκλησης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β': ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

« Αντικείμενο της σύμβασης είναι η ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη έναντι αμοιβής των “υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου” για την κάλυψη αναγκών που αφορούν θέματα διοικητικά, λογιστικά, και διαχειριστικά, του ΕΙΔΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ “ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ” για ένα (1) έτος.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του νόμου 4025/11(ΦΕΚ228/α/2011) θεσμοθετείται ο εσωτερικός έλεγχος στις δημόσιες μονάδες υγείας σε θέματα διοικητικά, λογιστικά, και διαχειριστικά. Με τις διατάξεις αυτές προβλέπεται η έκδοση εσωτερικού κανονισμού με τον οποίο θα ρυθμίζονται όλα τα θέματα εσωτερικού ελέγχου και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

Ειδικότερα οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να πραγματοποιούν σύμφωνα με τις υπ' αριθ.96064/01/10/12 και 129854/22-11-11, Εγκυκλίους του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας, για την «αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών πόρων των Δημόσιων Μονάδων Υγείας (ΔΜΥ)» τα εξής:

1. Οργάνωση Πλαισίου Ελέγχου

- Στο στάδιο αυτό ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θα πραγματοποιήσει συνεντεύξεις με τα αρμόδια στελέχη του Νοσοκομείου με σκοπό να κατανοήσει τις βασικές λειτουργίες και δραστηριότητές του.
- Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θα παραλάβει από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου όλα τα σχετικά εγχειρίδια πολιτικών και διαδικασιών και θα προσδιορίσει τον ελεγκτικό χώρο (Audit Universe) και το εύρος της εργασίας (Scope of Works) που θα πρέπει να καλύψει κατά τη διάρκεια της εργασίας του.
- Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θα προσδιορίσει όλους τους πιθανούς επιχειρησιακούς κινδύνους οι οποίοι θα συνδέονται με τις διάφορες δραστηριότητες και λειτουργίες.
- Ανάλογα με το βαθμό επικινδυνότητας της κάθε λειτουργίας και δραστηριότητας θα προσδιορίζεται η έκταση του ελέγχου (δειγματοληψία) με τη σύμφωνη γνώμη της Διοίκησης.
- Θα πραγματοποιηθεί υποστήριξη στην ανάπτυξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας θεσπίζοντας εσωτερικούς κανόνες και πολιτικές για το σύνολο των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου (Οικονομική – Διοικητική, Ιατρική και Νοσηλευτική),όπως και αρχές συμπεριφοράς των προσώπων που υπόκεινται σε αυτόν, ούτως ώστε να επιτυγχάνεται κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο η εκπλήρωση του σκοπού

του Νοσοκομείου και να διασφαλίζεται η άσκηση των δραστηριοτήτων του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία

Ειδικότερα ο εσωτερικός ελεγκτής, οφείλει να πραγματοποιεί τα παρακάτω

2. Ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου

- Μηνιαίος έλεγχος λειτουργίας μηχανογραφικών προγραμμάτων νοσοκομείου.
- Μηνιαίος έλεγχος εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος στις εφαρμογές α) της γενικής λογιστικής, β) του δημόσιου λογιστικού και γ) αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των στοιχείων του BI.HEALTH επί των οριστικών μηνιαίων οικονομικών, καταστάσεων (μηνιαία οριστικά ισοζύγια) στις τρεις εφαρμογές του διπλογραφικού συστήματος ήτοι: α) Γενικής λογιστικής, β) Δημόσιου λογιστικού και γ) Αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των οικονομικών και στατιστικών στοιχείων που συμπληρώνονται στους πίνακες του BI.HEALTH.
- Περιοδικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι φυσικής απογραφής σε διαχειρίσεις φαρμακείου υλικών και παγίων, τόσο σε επίπεδο κεντρικών διαχειρίσεων όσο και σε επίπεδο κλινικών, χειρουργείων διαγνωστικών εργαστηρίων κ.λ.π.
- Μηνιαία εποπτεία του οριστικού κλεισίματος των ισοζυγίων.
- Διαδικασίες ελέγχου σχετικών με την προετοιμασία και κατάρτιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.
- Μηνιαίος έλεγχος της εξέλιξης του μητρώου δεσμεύσεων.
- Μηνιαία επισκόπηση οργανισμού λειτουργίας του Νοσοκομείου.
- Μηνιαίος έλεγχος Προσωπικού – Μισθοδοσίας.
- Μηνιαίος έλεγχος Εσόδων – Απαιτήσεων Νοσοκομείου.
- Μηνιαίος έλεγχος Προμηθειών & Διαχειρίσεων.
- Μηνιαίος έλεγχος Πάγιων – Τεχνικών έργων.
- Μηνιαίος έλεγχος Υποχρεώσεων – Παρακολούθηση ληξιπρόθεσμων οφειλών.
- Μηνιαίος έλεγχος Διαθεσίμων (ταμείο και τράπεζες – Λογιστικές συμφωνίες).
- Περιοδική επισκόπηση λειτουργίας Ιατρικής και Νοσηλευτικής Υπηρεσίας Νοσοκομείου.
- Μηνιαίος έλεγχος του Τμήματος Επιστασίας – Ιματισμού, ως διαχειριστικό τμήμα.
- Μηνιαίος έλεγχος της τήρησης της λίστας χειρουργείου.
- Μηνιαίος έλεγχος της διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας.
- Μηνιαίος έλεγχος της διαχείρισης των υλικών/έργων της Τεχνικής Υπηρεσίας και της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

3. Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα της μηχανογράφησης.

Μηνιαίες διαδικασίες στον τομέα της μηχανογράφησης των μηχανογραφικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου και της διασύνδεσης αυτών τόσο μεταξύ τους όπου απαιτείται όσο και με το πρόγραμμα του διπλογραφικού συστήματος.

Ειδικότερα στο τέλος κάθε μήνα ο εσωτερικός ελεγκτής θα πιστοποιεί, μετά από δειγματοληπτικούς ελέγχους την εύρυθμη λειτουργία των κάτωθι βασικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου:

- Υποσύστημα διαχείρισης φαρμάκου - υλικών ιατροβιοτεχνολογίας - αναλωσίμων υλικών
- 1. ανταλλακτικών και υπηρεσιών.
- Υποσύστημα μητρώου παγίων.

- Υποσύστημα κίνησης ασθενών - τιμολόγησης ασθενών - εξωτερικών ιατρείων - απογευματινών ιατρείων - Τ.Ε.Π.
- Υποσύστημα διαχείρισης κλινικών - ιατρικός φάκελος ασθενών.
- Υποσύστημα προμηθευτών.
- Υποσύστημα μισθοδοσίας.

4. Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα του διπλογραφικού συστήματος.

Στο τέλος κάθε μήνα, μετά από δειγματοληπτικό έλεγχο θα πιστοποιούνται τα κάτωθι:

- Η ενημερότητα των μηχανογραφικών υποσυστημάτων με το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του μήνα αναφοράς.
- Ενημερότητα και συμφωνία των δεδομένων των ανωτέρω υποσυστημάτων προς τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής, του δημόσιου λογιστικού και της αναλυτικής λογιστικής.
- Απαραίτητες συμφωνίες και διασταυρώσεις στην κίνηση των λογαριασμών τάξεως σχετικών με την εκτέλεση του προϋπολογισμού του νοσοκομείου
- Ενημέρωση αναλυτικής λογιστικής εξαγωγή των κοστολογικών στοιχείων του πίνακα αναφοράς.

1 Καταγραφή εκκρεμοτήτων του μήνα αναφοράς και προτάσεις επίλυσης τους.

5. Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου.

Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου, σχετικής με τα προβλήματα που προέκυψαν από το μηνιαίο έλεγχο - καταγραφή εκκρεμοτήτων - προτάσεις και λύσεις για τη βελτίωση των υφιστάμενων διαδικασιών.

6. Ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου.

Ετήσια έκθεση που θα συνοδεύει τον Απολογισμό, τον Ισολογισμό, την Κατάσταση των Αποτελεσμάτων καθώς και το Προσάρτημα.

Επιμέρους Ενέργειες Εσωτερικού Ελεγκτή	Χρονοδιάγραμμα
Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου	Σε μηνιαία βάση
Διαδικασίες Εσωτερικού Ελέγχου στον τομέα της μηχανογράφησης, εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής	Σε μηνιαία βάση – Πιστοποίηση βασικών υποσυστημάτων του Νοσοκομείου
Διαδικασίες Εσωτερικού Ελέγχου στον τομέα του διπλογραφικού συστήματος	Σε μηνιαία βάση – Πιστοποίηση στοιχείων
Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου	Σε μηνιαία βάση

Ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου	Σε ετήσια βάση
--	----------------

Η σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση θα πρέπει να κατατίθεται εντός 15 ημερών του επόμενου μήνα στο Πρωτόκολλο.

7. Υποχρεώσεις του εσωτερικού ελεγκτή (Ανάδοχος)

- Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιαδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του έργου.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές
-
- συνεδριάσεις που αφορούν το έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
- Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημιάς που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασης της.
- Η σύμβαση της ανάθεσης υπηρεσιών που θα προκύψει, θα εκτελεστεί αποκλειστικά από τον ανάδοχο, απαγορευμένης της εκχωρήσεώς της, σε οποιοδήποτε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
- Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Διοίκησης του Νοσοκομείου ο ανάδοχος δεν αποκαλύπτει καμία πληροφορία που του δόθηκε, ούτε κοινοποιεί στοιχεία ή έγγραφα των οποίων έλαβε γνώση σε σχέση με το αντικείμενο της παρούσας. Σε περίπτωση αθέτησης από τον ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, το Νοσοκομείο δικαιούται να απαιτήσει: α) την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του, που ενδεχομένως προκύψει, συνεπεία της κοινοποίησεως εγγράφων – στοιχείων, από τον ανάδοχο, σε τρίτους και β) την άμεση και στο διηνεκές παύση κοινοποίησης εγγράφων – στοιχείων, από τον ανάδοχο, σε τρίτους, στο μέλλον.
- Ο ανάδοχος, με κανένα τρόπο, δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις, σχετιζόμενες με την εν γένει κατάσταση του Νοσοκομείου, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της Διοίκησης του Νοσοκομείου.
- Η επεξεργασία, από τον ανάδοχο, ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων ασθενών, αλλά και όλων των εργαζομένων στο Νοσοκομείο, θα διέπεται από τις διατάξεις του Ν.2472/1997 (ΦΕΚ Α 50/10-04-1997) και τις τροποποιήσεις αυτού βάσει του Ν. 4624/2019(ΦΕΚ 137/Α/29-8-2019).
- Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υλοποιήσει και να παραδώσει την ανάδειξη, σύμφωνα με τα όλα τα καθοριζόμενα στα σχετικά άρθρα της παρούσας, εκτελώντας προσηκόντως όλες τις επιμέρους τις επιμέρους εργασίες, που αυτό περιλαμβάνει, διαθέτοντας άτομα με την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα ώστε να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της σύμβασης.

- Ο Ανάδοχος θα ενεργεί νε επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
- Ο Εσωτερικός Ελεγκτής θα πρέπει να συμφωνεί με την Διοίκηση τις διορθωτικές ενέργειες και να παρακολουθεί την υλοποίηση τους ανά τρίμηνο, καθώς επίσης και την υλοποίηση ενεργειών από παλαιότερες εκθέσεις του.

8. Ζητήματα κυριότητας και πνευματικής ιδιοκτησίας

- Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή στοιχείο που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον ανάδοχο κατά την εκτέλεση του έργου της παρούσας συμβάσεως, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία του Νοσοκομείου.
- Ο ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση του έργου, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στη Διοίκηση του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων, αλλά, σε καμία περίπτωση, δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιήσει, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Διοίκησης του Νοσοκομείου.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ (ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ & ΑΠΟΔΟΧΗΣ)

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής (Υπεύθυνος του έργου) θα πρέπει να κατέχει τα κάτωθι:

- 2 Πτυχίο Ανώτατης Οικονομικής Σχολής από Εκπαιδευτικό Ίδρυμα της ημεδαπής ή Ισότιμου Αλλοδαπού Εκπαιδευτικού Ίδρυματος, με αναγνωρισμένο τίτλο σπουδών από τον ΔΟΑΤΑΠ.
- 3 Να διαθέτουν αποδεδειγμένη τουλάχιστον τριετή επαγγελματική εμπειρία σε τμήμα εσωτερικού ελέγχου δημοσίων φορέων υγείας ή σε αντίστοιχο τμήμα (εσωτερικού ελέγχου) ελεγκτικής εταιρείας η οποία παρέχει αυτού του είδους συμβουλευτικές υπηρεσίες σε επιχειρήσεις. Η εμπειρία αυτή θα τεκμηριώνεται με αντίστοιχες συμβάσεις ή βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης.
- 4 Να είναι ενταγμένοι στο Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών του Υπουργείου οικονομικών για μη εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών Δημόσιες Επιχειρήσεις .
- 5 Να είναι πιστοποιημένοι Εσωτερικοί Ελεγκτές από το Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.
- 6 Να μην έχει ο υποψήφιος ή η εταιρεία σχέση μετοχική, έμμισθη ή αφανή με επιχειρήσεις λογιστικής ή πληροφορικής υποστήριξης, Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, οι οποίες να συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με την 1^η ΥΠΕ, τα Κέντρα Υγείας, τις Μονάδες Υγείας και τα Περιφερειακά Ιατρεία αρμοδιότητας της κάτι που θα αποδεικνύεται από σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα προσκομίσει ο ίδιος ο υποψήφιος.
- 7 Τίτλο πιστοποίησης Εσωτερικών Ελεγκτών από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (CIA/CFSA/CCSA/CISA).
- 8 Άδεια Λογιστή – Φοροτεχνικού Α' Τάξεως σε ισχύ.
- 9 Να έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- 10 Να έχουν άριστη γνώση Η/Υ (Word, Excel, PowerPoint, Internet)

Όλα τα ανωτέρω θα πρέπει να αποδεικνύονται με τα σχετικά πιστοποιητικά. Επιπρόσθετα

Η ομάδα έργου θα αποτελείται τουλάχιστον από ένα ακόμα Εσωτερικό Ελεγκτή πιστοποιημένο και ενταγμένο στο Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών με αποδεδειγμένη τουλάχιστον διετή επαγγελματική εμπειρία στον Εσωτερικό Έλεγχο δημόσιων φορέων υγείας.

ΔΕΝ ΔΙΚΑΙΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΟΥΝ ΑΙΤΗΣΗ

Όσοι έχουν οποιαδήποτε σχέση εργασίας με το Νοσοκομείο, είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του, είναι συγγενείς των ανωτέρω εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας μέχρι και δευτέρου βαθμού.»

ΝΟΜΟΙ -ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Όλες οι εργασίες θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, όπως αναφέρεται ακολούθως:

- Το Ν. 4025/2-11-2011 (ΦΕΚ 228/Α/2011) [Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, Αναδιάρθρωση Ε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις].
 - Την υπ' αριθμ. ΓΠΔΥ5γ/οικ./129854/22-11-2011 Εγκύλιο του Υπουργείου Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
 - Την υπ' αριθμ. πρωτ. 94064/01-10-2012 Εγκύλιο του Υπουργείου Υγείας. [Αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών πόρων των Δημόσιων Μονάδων Υγείας (Δ.Μ.Υ.)]
 - Την υπ' αριθμ. πρωτ. 53560/5-6-13 Εγκύλιο του Υπουργείου Υγείας. [«Υλοποίηση εργασιών για πλήρη ανάπτυξη και εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος»]
 - Το Ν. 4795/17-04-2021 (ΦΕΚ 62/Α/2021) [Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση].
- Για ότι δεν αναφέρεται ρητά στο παρόν έγγραφο ισχύουν οι σχετικές περί προμηθειών Διατάξεις του Ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Για περισσότερες πληροφορίες καθώς και συμπληρωματικά στοιχεία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Προμηθειών στα τηλ. 213-2052834 & 213-2052835.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΓΝΑ «Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ»
&
ΕΙΔΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ : «ΟΦΘΑΛΜΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ»

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΓΡΗΓΟΡΟΠΟΥΛΟΣ