

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ «ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ»

Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ:

Πλήρη εφαρμογή Γενικής-Αναλυτικής Λογιστικής, Δημόσιο Λογιστικό και Εφαρμογή Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης οικονομικών χρήσεων: 2016-2017-2018 με την κατάρτιση των αντίστοιχων ισολογισμών .

Προϋπολογισμός 23.000,00€ το έτος συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Η σύμβαση με τον μειοδότη θα είναι διετής με δικαίωμα παράτασης ενός έτους από την αναθέτουσα αρχή.

Για κάθε έτος το αντικείμενο της σύμβασης θα είναι το ίδιο και θα αφορά την Πλήρη εφαρμογή Γενικής-Αναλυτικής Λογιστικής, Δημόσιο Λογιστικό και Εφαρμογή Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.

Δηλαδή η κάτωθι περιγραφή των υποχρεώσεων του αναδόχου αναφέρεται

- για το πρώτο έτος της σύμβασης από 01/01/2016 έως 31/12/2016 με την κατάρτιση του αντίστοιχου ισολογισμού χρήσης 2016
- για το δεύτερο έτος της σύμβασης από 01/01/2017 έως 31/12/2017 με την κατάρτιση του αντίστοιχου ισολογισμού χρήσης 2017
- και εάν δοθεί παράταση της σύμβασης θα αφορά της περίοδο από 01/01/2018 έως 31/12/2018 με την κατάρτιση του αντίστοιχου ισολογισμού χρήσης 2018

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

α) Την εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 για λογαριασμό της Δημόσιας Μονάδας Υγείας. Η εφαρμογή περιλαμβάνει την καταχώρηση όλων των λογιστικών γεγονότων από τα πρωτογενή παραστατικά στα τηρούμενα στο λειτουργικό σύστημα της Δημόσιας Μονάδας 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, την 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 καταστάσεών τους, σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003 καθώς και με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης

δ) Ο έλεγχος του τρέχοντος Μητρώου Παγίων και η τροποποίηση του εφόσον κριθεί απαραίτητο

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

Χρειάζεται να τονιστεί ότι τα στελέχη των Νοσοκομείων έχουν την ευθύνη σωστής αποτύπωσης των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις .

Επισημαίνεται δε ότι, ο Ανάδοχος έχει εξίσου σημαντική ευθύνη /συνυπευθυνότητα με τα στελέχη των Νοσοκομείων στην ακριβή αποτύπωση των οικονομικών στοιχείων στις Οικονομικές Καταστάσεις.

Αναλυτικότερα:

2.1. Φυσική Απογραφή των υπάρχοντων αποθεμάτων - αναλωσίμου υλικού (υγειονομικό, φαρμακευτικό, αντιδραστήρια, τρόφιμα κλπ.) κατά ποσότητα και αξία την 31-12-2016/ 2017/ 2018

2.2.Ενημέρωση των λογαριασμών με τα αποτελέσματα της απογραφής της 31-12-2016/2017/2018.

2.2.1. Επικαιροποίηση της απογραφής των πάγιων περιουσιακών στοιχείων που ανήκουν στο Γ. Νοσοκομείο Πρέβεζας και των δομών του. Πάγια περιουσιακά στοιχεία του Νοσοκομείου που βρίσκονται:

- Στην έδρα του Νοσοκομείου

- Στις δομές του Αναλυτικότερα:
- Καταγραφή όλων των περιουσιακών στοιχείων με επικαιροποίηση της υπάρχουσας καταγραφής
- Ομαδοποίηση όλων των ακινήτων και κινητών περιουσιακών στοιχείων. Έλεγχος του τρέχοντος μητρώου παγίων και τροποποίησή του λαμβάνοντας υπόψη τυχόν καταστροφές
- Αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων του Νοσοκομείου
- Υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας των εδαφικών εκτάσεων
- Υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας των μηχανημάτων τεχνικών εγκαταστάσεων και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού
- Υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας των μεταφορικών μέσων
- Υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού
- Υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας των άυλων παγίων
- Υπολογισμός και αποτίμηση της αξίας των συμμετοχών
- Υπολογισμός της υπολειμματικής αξίας των παγίων
- Υπολογισμός και έλεγχος όλων των λοιπών στοιχείων του Ενεργητικού (Συμφωνία Εσόδων- Εξόδων, Τραπεζικών λογαριασμών , απαιτήσεις
- Υπολογισμός και έλεγχος όλων των λοιπών στοιχείων του Παθητικού
- Σύνταξη Ισολογισμών χρήσεων 2016/2017/2018 και Εφαρμογή Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.

Παρουσίαση των Ισολογισμών χρήσεων 2016/2017/2018 στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου εντός πέντε (5) μηνών από την υπογραφή της παρούσας και έως **31-05-2017/2018/2019**. Η καταχώρηση των πρωτογενών στοιχείων (τιμολόγια, εντάλματα πληρωμής, βεβαιώσεις νοσηλίων, γραμμάτια είσπραξης κ.λ.π.) γίνονται με ευθύνη του εργοδότη.

2.2.2. Εφαρμογή Διπλογραφικού Συστήματος (Δημόσιο Λογιστικό- Γενική Λογιστική – Αναλυτική Λογιστική) για τις χρήσεις 2016-2017-2018 και επεξεργασία των δεδομένων

Οι εργασίες που θα εκτελεσθούν είναι:

Παραμετροποίηση Υφιστάμενου Λογισμικού

- Εκπόνηση, ανάπτυξη και εγκατάσταση ή συμπλήρωση του Λογιστικού Σχεδίου σύμφωνα με το Π.Δ. 146/03 Συμπλήρωση του Λογιστικού Σχεδίου του Νοσοκομείου σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες ως προς το τμήμα των λογαριασμών προσδιορισμού του οργανικού αποτελέσματος και του αποτελέσματος χρήσεως.
- Σύνδεση του απλογραφικού συστήματος με το διπλογραφικό σύστημα λογιστικής. Αντιστοίχιση των κωδικών εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού με το Διπλογραφικό Σύστημα και τους λογαριασμούς τάξεως.
- Παραμετροποίηση του μηχανογραφικού προγράμματος σύμφωνα με τις ανάγκες του οργανισμού και τις διατάξεις του Π.Δ. 146/03 (τύποι – σειρές παραστατικών – ομάδες κρατήσεων – λογιστικές κινήσεις – κατηγορίες συναλλασσόμενων κ.λ.π.)
- Κατά την εκπόνηση και εγκατάσταση του Λογιστικού Σχεδίου σύμφωνα με το Π.Δ. 146/03, θα ληφθεί υπόψη η παράλληλη λειτουργία της Δημόσιας Λογιστικής.
- Παρακολούθηση και έλεγχος της τήρησης μηχανογραφικά της Γενικής Λογιστικής.
- Παρακολούθηση και έλεγχος της τήρησης του Δημόσιου Λογιστικού μηχανογραφικά
- Τακτοποίηση και επεξεργασία των λογιστικών γεγονότων
- Έλεγχος των λογαριασμών του Δημόσιου Λογιστικού και της Γενικής Λογιστικής
- Έλεγχος των λογαριασμών τάξεως όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 146/03
- Έλεγχος των χρηματικών διαθεσίμων μέσω του Δημόσιου Λογιστικού και της Γενικής Λογιστικής
- Συμφωνία των λογαριασμών της Δημόσιας και Γενικής Λογιστικής όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 146/03.
- Πλήρης εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής στη βάση της κωδικοποίησης λογαριασμών , κανόνων λειτουργίας τους και μεθόδων επιμερισμού των βασικών κατηγοριών του έμμεσου κόστους, όπως αυτή θα εκπονηθεί από το Υπουργείο Υγείας.
- Επίβλεψη της ενημέρωσης του μητρώου παγίων
- Μηχανογραφικός έλεγχος των λογιστικών βιβλίων
- Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου στο τέλος κάθε μήνα όπως ορίζεται στο μνημόνιο εφαρμογής.
- 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

- Μηνιαία Ενημέρωση πινάκων **ΕΣΥ NET του λογιστηρίου και αρχείων txt δημοσιονομικών αναφορών.**
- Ενημέρωση (μηνιαία) των πινάκων που απαιτούνται από το έργο 'Αναμόρφωση Δημοσιονομικής Πληροφόρησης & Ανάπτυξης Συστήματος Ενοποιημένων Χρηματοοικονομικών Αναφορών Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Λογαριασμών " ESA 95" και το Εγχειρίδιο Δημόσιας Χρηματοοικονομικής Στατιστικής "GFSM2001"
- Συμβουλευτική υποστήριξη για την ενημέρωση των διαφόρων οικονομικών καταστάσεων που απαιτεί το Υ.Υ.
- Ενημέρωση των λογαριασμών τάξεως με τα δεδομένα του Μητρώου Δεσμεύσεων.
- Ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής με τα βεβαιωμένα έσοδα βάση των διπλοτύπων που εκδίδονται στο Τμήμα κίνησης των Ασθενών.
- Ενημέρωση ανά ασφαλιστικό Ταμείο των απαιτήσεών μας από ιδιώτες.
- Συμβουλευτική υποστήριξη για την τακτοποίηση των διαχειρίσεων – αποθηκών.
- 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.
- Νοσοκομείου σε κάθε στάδιο εξέλιξης της διαδικασίας της Λογιστικής Υποστήριξης.
- Υποστήριξη του Λογιστηρίου για την διενέργεια των λογιστικών εγγραφών και την έκδοση των μηχανογραφικών τίτλων πληρωμής των προμηθευτών και λοιπών υποχρεώσεων του Νοσοκομείου μέσω της «εφαρμογής Λογιστηρίου».
- 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 των οικονομικών υπηρεσιών του Νοσοκομείου, για τη διενέργεια των αναγκαίων διορθώσεων-βελτιώσεων
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.
. Η σύμβαση θα αναφέρει λεπτομερώς τα παραδοτέα και τις υπηρεσίες εκ μέρους του

2.3 Στα πλαίσια του ανωτέρω έργου ο Ανάδοχος θα αναλάβει να παρέχει υποχρεωτικά:

α) Υποστήριξη μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για την επίλυση προβλημάτων/ερωτήσεων που είναι δυνατό να αποκατασταθούν με τους συγκεκριμένους τρόπους επικοινωνίας και κατόπιν αντίστοιχου αιτήματος της Αναθέτουσας Αρχής.

β) Υποστήριξη μέσω τηλεφωνικής σύνδεσης και χρήσης ειδικού προγράμματος παροχής βοήθειας (τηλεϋποστήριξη) για την επίλυση προβλημάτων/ερωτήσεων που είναι δυνατόν να αποκατασταθούν με το συγκεκριμένο τρόπο επικοινωνίας. Η υπηρεσία παρέχεται για το συγκεκριμένο μηχανογραφικό εξοπλισμό που θα υπάρχει κατά την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

γ) Υποστήριξη μέσω τακτικών επισκέψεων, **Δεκαπέντε (15) επισκέψεις ανά μήνα υποχρεωτικά από λογιστή Α΄ τάξης και επιπλέον εάν προκύψει η ανάγκη ύστερα από ενημέρωση από την αναθέτουσα αρχή στον χώρο της Αναθέτουσας Αρχής, για την παρακολούθηση και επίλυση προβλημάτων / ερωτήσεων, καθώς και για την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης του προσωπικού.**

Οι ανωτέρω (υπό 2.3 α', β', γ') παροχές υποστήριξης θα έχουν διάρκεια το χρονικό διάστημα από 2016,2017,201

3. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

3.1 Η Αναθέτουσα Αρχή συγκροτεί, με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου, Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου του Αναδόχου.

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

3.3 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 30 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής από τον Ανάδοχο των σχετικών παρατηρήσεων του Εργοδότη.

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

Προϋποθέσεις αναδόχου για τα ανωτέρω τμήματα:

1. Αποδεδειγμένη εμπειρία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων Ν.Π.Δ.Δ. που εφαρμόζει υποχρεωτικά διπλογραφική λογιστική ή σε Α.Ε. ή σε Ε.Π.Ε. Ειδικότερα θα συνεκτιμηθεί η αποδεδειγμένη τριετή εμπειρία σε εφαρμογή του π.δ 146/2003 σε Δημόσιες Μονάδες Υγείας ενώ θα αξιολογηθεί θετικά η προηγούμενη εμπειρία του σε εφαρμογή των: π.δ.205/1998 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ν.Π.Δ.Δ.) και π.δ. 315/1999 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ο.Τ.Α.).
2. Ως εμπειρία εννοείται η εμπειρία του φυσικού προσώπου, που θα είναι επικεφαλής της προτεινόμενης από τον ανάδοχο ομάδας για την υλοποίηση του έργου και ειδικότερα η υπογραφή απ' αυτόν τουλάχιστον τριών ισολογισμών τα τελευταία τρία χρόνια πριν από την προκήρυξη του διαγωνισμού. 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 σχετικά προσόντα που απαιτούνται.
3. Το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου να είναι κάτοχος άδειας λογιστή – φοροτέχνη Α΄ τάξεως. Τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα του αναδόχου ως βοηθοί, θα πρέπει να είναι κάτοχοι αδειάς λογιστή – φοροτέχνη τουλάχιστον Β΄ ή Γ΄ τάξεως ανάλογα με την περίπτωση.
4. Στην ομάδα έργου του αναδόχου θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά και ένας Αναλυτής – Προγραμματιστής πτυχιούχος Α.Ε.Ι. η Τ.Ε.Ι. με αποδεδειγμένη τριετή επαγγελματική εμπειρία στην εκπόνηση και στην εφαρμογή προγραμμάτων μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων, είτε τρίτης κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων είτε των Π.Δ. 146/2003,205/1998,315/1999 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ο.Τ.Α.).

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

1. ΑΥΔΙΚΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

2. ΜΑΤΖΙΟΥ ΟΛΓΑ

3. ΡΟΠΟΚΗ ANNA