



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
3η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
ΕΔΕΣΣΑΣ

Γραφείο Προμηθειών
Πληροφορίες: Αληπασαλή Διαλεκτή
Τηλ.: 23813 50335
e- mail: prom@gnedessas.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

1 / 2 0 2 6

ΜΕ ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ
ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΤΙΜΗΣ
ΓΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (CPV:79211000-6)

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Αναθέτουσα αρχή	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΕΔΕΣΣΑΣ
Αρμόδια διεύθυνση / τμήμα	Γραφείο προμηθειών
Διεύθυνση - στοιχεία επικοινωνίας αναθέτουσας αρχής	ΤΕΡΜΑ ΕΓΝΑΤΙΑΣ, ΤΚ 58200, ΕΔΕΣΣΑ τηλ: 23813 50335
Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	prom@gnedessas.gov.gr
Κριτήριο κατακύρωσης	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.
Καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης προσφορών	Δευτέρα 09 Μάρτιου 2026 και ώρα 14:30
Ημερομηνία και ώρα διενέργειας διαγωνισμού	Τρίτη 10 Μάρτιου 2026 και ώρα 11:00
Τόπος διενέργειας	Γραφείο προμηθειών Νοσοκομείου Έδεσσας
Κωδικοί CPV	(CPV: 79211000-6)

Είδος Αναθέτουσας Αρχής (Α.Α.)

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και ανήκει στο Υπουργείο Υγείας, Γενικό Νοσοκομείο Έδεσσας.

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η υγεία.

Θεσμικό πλαίσιο

2. Τον Ν. 4412/2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιημένος ισχύει.
3. Για ό,τι δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα ισχύουν οι περί προμηθειών Δημοσίου «ΝΟΜΟΙ-ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ».
4. Το υπ' αριθ. 26ης/29.12.2025 (θέμα 1ο) (ΑΔΑ:63ΧΡ4690ΒΛ-ΠΥΕ) απόσπασμα Διοικητικού Συμβουλίου του Γ.Ν. Πέλλας αναφορικά με την έγκριση του Πίνακα Προγραμματισμού συμβάσεων αρμοδιότητας του Γ.Ν. Έδεσσας διαχειριστικού έτους 2026 και την τροποποίηση αυτού (2ης/6.2.2026 (θέμα 10ο) (ΑΔΑ:97ΕΥ4690ΒΛ-Λ7Ζ)
5. Την υπ' αριθ. 387/20-01-2026 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Κ.Α.Π.Υ. περί Έγκρισης υποβολών των φορέων στην ειδική ψηφιακή εφαρμογή για τον Ετήσιο Προγραμματισμό των Συμβάσεων για το έτος 2026.
6. Την υπ' αριθ. 2η/6.02.2026 (ΑΔΑ: 94Μ74690ΒΛ-Γ13) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Γ. Ν. Πέλλας περί έγκρισης διενέργειας της διαγωνιστικής διαδικασίας και των τεχνικών προδιαγραφών της.
7. Την υπ' αριθ. πρωτ. 9373/17-02-2026(ΑΔΑ:ΨΦΡ5ΟΡΕΠ-ΝΨ1) απόφαση του Διοικητή της 3ης ΥΠΕ περί ανάθεσης Λογιστικών Υπηρεσιών στο Γ.Ν. Έδεσσας.

8. Την υπ' αριθ. 279/18.02.2026 (ΑΔΑ: 99ΧΕ4690ΒΛ-11Γ), απόφαση Δέσμευσης Πίστωσης για την διενέργεια της διαγωνιστικής διαδικασίας ανάθεσης ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (CPV:79211000-6) στο Νοσοκομείο Έδεσσας.

Γενικοί Όροι Πρόσκλησης

Διενεργείται η παρούσα διαδικασία συλλογής προσφορών για την παροχή **Λογιστικών Υπηρεσιών** (CPV: 79211000-6) για το Νοσοκομείο Έδεσσας, με προϋπολογισθείσα δαπάνη για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους ύψους **25.000,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Η δαπάνη είναι εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του **Α.Λ.Ε. 24209030000001** του προϋπολογισμού του Γενικού Νοσοκομείου Έδεσσας οικονομικού έτους 2026 και αποσκοπεί στην κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας, για την απρόσκοπτη και αδιάλειπτη λειτουργία του Νοσοκομείου Έδεσσας.

Παρακαλούμε να καταθέσετε τις προσφορές σας στο Γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου Έδεσσας, σε **σφραγισμένο φάκελο**, έως τη **Δευτέρα 09 Μάρτιου 2026 και ώρα 14:30** για τα είδη με τους ειδικούς όρους και με τις προδιαγραφές που περιγράφονται παρακάτω. Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την **Τρίτη 10 Μάρτιου 2026 και ώρα 11:00**.

1. Κάθε προσφορά υποβάλλεται, επί ποινή αποκλεισμού, μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς:
- Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα.
 - Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας που διενεργεί την Πρόσκληση Ενδιαφέροντος.
 - Η ημερομηνία διενέργειας της Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος.
 - Ο αριθμός και ο τίτλος της Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος.
 - Τα στοιχεία του αποστολέα.

Ο φάκελος θα περιέχει:

- υποφάκελο Δικαιολογητικά συμμετοχής, ο οποίος θα περιέχει α) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, όπου να δηλώνεται ότι:
 - Οι προσφέροντες αποδέχονται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.
 - Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν γνώση.
 - Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
 - Οι προσφέροντες παραιτούνται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης του σχετικά ε οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση-ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας.
 - Η ισχύς της προσφοράς τους είναι εκατόν ογδόντα (180) ημέρες.
 - Δεν έχουν καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για τα αδικήματα της παρ. 1 του αρ. 73 του Ν. 4412/16.
- υποφάκελο τεχνικής προσφοράς, στην οποία θα δηλώνεται επιπροσθέτως με υπεύθυνη δήλωση η συμφωνία με τους ειδικούς όρους αναλυτικά για τα είδη που θα προσφέρει ο υποψήφιος.
- υποφάκελο οικονομικής προσφοράς σε δύο αντίγραφα. Θα δίδεται τιμή προσφοράς, σε ευρώ χωρίς ΦΠΑ και θα αναγράφεται σε αυτή και η επωνυμία της εταιρίας, αλλά και ο κωδικός Παρατηρητηρίου είδους όταν το είδος παρατηρείται από την ΕΠΥ ή, στην αντίθετη περίπτωση, δήλωση ότι δεν παρατηρείται.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον προσφέροντα για χρονικό διάστημα **δώδεκα (12) μηνών**, το οποίο αρχίζει από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω αναφερόμενο απορρίπτεται ως απαράδεκτη, σύμφωνα με το άρθρο 97 του Ν. 4412/2016.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Θα προσφερθεί μία τιμή σύμφωνα με τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου Έδεσσας, χωρίς εναλλακτικές προσφορές ή άλλες τιμές. Κριτήριο κατακύρωσης είναι η χαμηλότερη τιμή.
2. Η γραπτή οικονομική προσφορά θα υποβάλλεται εις διπλούν στην οποία θα αναγράφεται και η επωνυμία της εταιρίας, αλλά και ο κωδικός Παρατηρητηρίου είδους όταν το είδος παρατηρείται από την ΕΠΥ ή στην αντίθετη περίπτωση δήλωση ότι δεν παρατηρείται.
3. Η σύμβαση που θα υπογραφεί θα έχει ισχύ από την ημέρα υπογραφής και για ένα έτος με μονομερές δικαίωμα εκ μέρους του Νοσοκομείου να παραταθεί για επιπλέον χρονικό διάστημα ενός (1) έτους μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Νοσοκομείου.
4. Η σύμβαση που θα προκύψει λύεται αυτόματα σε περίπτωση υπογραφής σύμβασης από ενιαίο διαγωνισμό που θα διενεργηθεί από την ΕΠΥ ή από την 3η ΥΠΕ ή από εξουσιοδοτημένο φορέα αρμοδιότητάς της. Η λύση της σύμβασης για τον παραπάνω λόγο δεν θα επιφέρει καμία περαιτέρω αξίωση από τον Προμηθευτή – Ανάδοχο.
5. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να προβεί στην κατακύρωση μέρους των υπό ανάθεση υπηρεσιών, να αυξομειώσει την ποσότητα ή να αναστείλει την ανάθεση των υπηρεσιών όταν αυτές χορηγηθούν από Κρατική Υπηρεσία ή ορισθεί από το αρμόδιο Υπουργείο διαφορετικός τρόπος προμήθειας.
6. Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για τη διενέργεια του Διαγωνισμού και την συμμετοχή σ' αυτόν συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα.
7. Η εκχώρηση των υποχρεώσεων και των δικαιωμάτων του σε τρίτους ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ.
8. Ο ανάδοχος θα πρέπει να κατέχει πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ENISO 9001 στο αντικείμενο της λογιστικής, πρότυπο ISO 27001 για την διαχείριση ασφάλειας των πληροφοριών.
9. Η κατάθεση των προσφορών θα γίνει μέχρι την προηγούμενη του διαγωνισμού.
10. Οι προσφερόμενες τιμές, δεν πρέπει να ξεπερνούν τις αναρτημένες στο παρατηρητήριο τιμών την ημέρα κατάθεσης των προσφορών.

α. Οι παραπάνω όροι θεωρούνται δεσμευτικοί, με ποινή απόρριψης της προσφοράς σε περίπτωση μη συμμόρφωσης σε κάποιον από αυτούς.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ-ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Για τη διεξαγωγή του διαγωνισμού και τον έλεγχο των προσφορών θα συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Γενικού Νοσοκομείου Έδεσσας Επιτροπή Διαγωνισμού (γνωμοδοτικό όργανο), η οποία θα ενεργήσει σύμφωνα με τις διατάξεις που αφορούν στις προμήθειες φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας.

Η εν λόγω Επιτροπή-γνωμοδοτικό όργανο διενεργεί και επιβλέπει τις διαδικασίες του διαγωνισμού που αφορούν την παραλαβή, αποσφράγιση των φακέλων των προσφορών, τον έλεγχο των τυπικών δικαιολογητικών συμμετοχής και θα έχει την ευθύνη αποσφράγισης και αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών, κατάταξης των υποψηφίων και της σύνταξης της εισήγησης προς το αρμόδιο όργανο διοίκησης του Γενικού Νοσοκομείου για την ανάθεση ή μη της προμήθειας.

ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η απόφαση για την κατακύρωση του Διαγωνισμού λαμβάνεται από το αρμόδιο όργανο διοίκησης του Γενικού Νοσοκομείου Πέλλας (Έδεσσας).

Αυτός που θα ανακηρυχθεί προμηθευτής είναι υποχρεωμένος μέσα σε διάστημα (10) δέκα ημερών από την κοινοποίηση του σχετικού εγγράφου να προσέλθει για υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Μετά το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών των υποψηφίων, θα αναδειχθεί ως επικρατέστερος ανάδοχος αυτός, που υπέβαλε τη χαμηλότερη οικονομική προσφορά, ο οποίος και θα κληθεί να υποβάλλει τα νομιμοποιητικά έγγραφά του (δικαιολογητικά κατακύρωσης):

- 1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016.
- 2) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.
- 3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους. Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων (2) και (3) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.
- 4) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

(Αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της πρόσκλησης αριθ. 1/2026)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

Το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης ανάθεσης για κάθε οικονομική χρήση, θα περιλαμβάνει:

1. Αντικείμενο της εργασίας

Το αντικείμενο της εργασίας είναι η παροχή έργου για την πλήρη εφαρμογή και υποστήριξη του Διπλογραφικού Συστήματος για ένα έτος, καθώς και η σύνταξη οικονομικών καταστάσεων για τη χρήση 2026 σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Θα γίνει πλήρης εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 (έως τη λήξη εφαρμογής του) και του ΠΔ 54/2018 (από την έναρξη πλήρους εφαρμογής του) και της ισχύουσας νομοθεσίας, η οποία περιλαμβάνει την εκτέλεση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ενημέρωση και λειτουργία διπλογραφικού συστήματος και του δημόσιου λογιστικού, τη σύνταξη και έκδοση ετήσιων καταστάσεων, την οργάνωση και επίβλεψη της απογραφής τέλους χρήσεως και την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων.

2. Γενικές Υποχρεώσεις του Αναδόχου

1. Πλήρης εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 (έως τη λήξη εφαρμογής του).
2. Πλήρης εφαρμογή του ΠΔ 54/2018 (από την έναρξη πλήρους εφαρμογής του).
3. Εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων του Νοσοκομείου, με την ηλεκτρονική υποβολή στο taxis όλων των προβλεπόμενων δηλώσεων.
4. Επίβλεψη των στοιχείων που το Νοσοκομείο υποβάλλει προς το Γ.Λ.Κ., την ΕΛ.ΣΤΑΤ., το Ελεγκτικό Συνέδριο, την ΥΠΕ και το Υπουργείο Υγείας.
5. Εκπαίδευση του προσωπικού.

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 του

διπλογραφικού λογιστικού συστήματος και του δημόσιου λογιστικού.

- 3) Την επίβλεψη και τον έλεγχο της σωστής λογιστικής απεικόνισης των λογιστικών γεγονότων που αφορούν το Νοσοκομείο.
- 4) Τη σύνταξη ετήσιων καταστάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003 ή ΠΔ 54/2018 αλλά και την κείμενη νομοθεσία όπως ισχύει.
- 5) Την οργάνωση και επίβλεψη της απογραφής τέλους χρήσεως.
- 6) Τη σύνταξη μηνιαίων οριστικοποιημένων ισοζυγίων του κυκλώματος του διπλογραφικού συστήματος, τη συμφωνία των υποσυστημάτων (διαχειρίσεις φαρμακείου, υλικών, παγίων, προμηθευτών, εσόδων κ.λπ.) με το διπλογραφικό βάση των σχετικών Π.Δ.
- 7) Την κατάρτιση και υπογραφή από τον κατά τον νόμο υπεύθυνο λογιστή, των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης σύμφωνα με τα υποδείγματα του Π.Δ. 54/2018 από την έναρξη εφαρμογής του (χρήση 2026).
- 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 εξηγηματικές πληροφορίες και θα υπάρχει σύγκριση με τις προηγούμενες χρήσεις. Σε ειδικό κεφάλαιο της έκθεσης θα παρουσιάζονται μια σειρά από αριθμοδείκτες (αποδοτικότητα, ρευστότητας κ.λπ.) με αντίστοιχα συγκριτικά στοιχεία των προηγούμενων χρήσεων. Οι αριθμοδείκτες θα αφορούν τόσο την νοσηλευτική κίνηση όσο και τα οικονομικά μεγέθη της μονάδας υγείας. Στο τέλος της έκθεσης θα παρουσιάζονται οι προτάσεις και τα συμπεράσματα σχετικά με τη βελτίωση της λειτουργίας του Νοσοκομείου.
- 9) Την παροχή συμβουλών στα στελέχη και στη Διοίκηση της Δημόσιας Μονάδας Υγείας, για την υποστήριξη του συστήματος και την επίλυση προβλημάτων οικονομικής φύσης.
- 10) Την 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 τη μετάδοση εμπειρίας.
- 11) Την υποστήριξη του Νοσοκομείου και την εκπαίδευση του προσωπικού επί τω έργω στην εφαρμογή του νέου Π.Δ 54/2018.

3. Εξειδικευμένες Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Με βάση τα ανωτέρω, οι υποχρεώσεις του αναδόχου εξειδικεύονται όπως παρακάτω:

A. Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων

1. Σύνταξη Οικονομικών καταστάσεων για τη χρήση 2026 και παρουσίασή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

B. Σύνταξη αναφορών

1. Σύνταξη αναφορών προόδου όταν ζητούνται από τη Διοίκηση.
2. Τήρηση και ενημέρωση των πινάκων του ΒΙforms σε μηνιαία βάση κατά τις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Γ. Εφαρμογή λογιστικού συστήματος

1. Παρακολούθηση και έλεγχος της τήρησης μηχανογραφικά του Διπλογραφικού συστήματος.
2. Τακτοποίηση και επεξεργασία των λογιστικών γεγονότων.
3. Έλεγχος και σύνδεση των λογαριασμών

Δ. Λογιστικά Βιβλία

1. Μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και έκδοση των στοιχείων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ε. Λογιστικές εργασίες υποστήριξης και τήρησης διπλογραφικού συστήματος και εργασίες ελέγχου

1. Λογιστική υποστήριξη των οικονομικών υπηρεσιών του Νοσοκομείου (Λογιστήριο, Διαχείριση Υλικού, Χρηματική Διαχείριση, Νοσήλια, Ταμείο κ.λπ.) για το έτος 2026.
2. Παρακολούθηση και έλεγχος της τήρησης του Διπλογραφικού συστήματος μηχανογραφικά.
3. Παρακολούθηση και έλεγχος της τήρησης του Δημόσιου Λογιστικού μηχανογραφικά.
4. Τακτοποίηση και επεξεργασία των λογιστικών γεγονότων.
5. Έλεγχος των χρηματικών διαθεσίμων μέσω του Δημόσιου Λογιστικού και του Διπλογραφικού συστήματος.
6. Παρακολούθηση και συμφωνία των υπολοίπων των τραπεζικών λογαριασμών μεταξύ του διπλογραφικού και των αντίστοιχων extrait.
7. Παρακολούθηση και έλεγχος των Λογαριασμών Τάξεως (μέχρι την κατάργηση του Π.Δ. 146/2003).
8. Παρακολούθησής του προϋπολογισμού έτους 2026.

9. Συσχέτιση δεδομένων φυσικής απογραφής και λογιστικών αποθεμάτων.
10. Λογιστική Παρακολούθηση, έλεγχος, τροποποιήσεις και προσαρμογές επιχορηγήσεων παγίων περιουσιακών στοιχείων.
11. Λογιστική Παρακολούθηση ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής.
12. Καταχώρηση όλων των στοιχείων στα τηρούμενα υποσυστήματα και ενσωμάτωσή τους στη γενική λογιστική στο βιβλίο απογραφών και Ισολογισμού και στις οικονομικές καταστάσεις.
13. Συμφωνία των υποχρεώσεων προς προμηθευτές- τρίτους του διπλογραφικού με το Δημόσιο Λογιστικό.
14. Συμφωνία των λογαριασμών των κρατήσεων του διπλογραφικού υπέρ τρίτων και Δημοσίου.
15. Παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών και του κυκλώματος των επιταγών.
16. Έλεγχος, ενημέρωση και συμφωνία του μητρώου παγίων, για να υπολογισθούν οι αποσβέσεις για το έτος 2026.
17. Λογιστική Παρακολούθηση και έλεγχος των δωρεών οι οποίες γίνεται με καταγραφή αυτών σε συγκεκριμένο βιβλίο.
18. Εγγραφές αποσβέσεων, προβλέψεων (κίνδυνοι για επισφάλειες ή επίδικες υποθέσεις ή έκτακτα γεγονότα) και λοιπές εγγραφές προσαρμογής.
19. Οριστικό ισοζύγιο κλεισίματος οικονομικών καταστάσεων για τη χρήση του 2026.
20. Εγγραφές κλεισίματος οικονομικών καταστάσεων για τη χρήση του 2026.
21. Διαμόρφωση λογαριασμών για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένων πληροφοριακών αναγκών του Νοσοκομείου.
22. Μηνιαία οριστικά ισοζύγια, του διπλογραφικού συστήματος

ΣΤ. Εργασίες εκπαίδευσης

1. Εκπαίδευση επί τω έργω του προσωπικού του Νοσοκομείου.
- ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Συμβουλευτική υποστήριξη στον έλεγχο των ετήσιων φυσικών απογραφών.
2. Διερεύνηση ύπαρξης παραγγελιών υλικών από τα τμήματα προς το Τμήμα Προμηθειών (αιτήματα χορήγησης - βεβαίωση τοποθέτησης) που φέρουν ημερομηνία προηγούμενης χρήσης, για τα οποία εκκρεμούν οι παραγγελίες τους προς τον προμηθευτή για την άμεση τακτοποίησή τους από το Νοσοκομείο.
3. Διερεύνηση ύπαρξης μη καταχωρημένων στα βιβλία του νοσοκομείου φορολογικών παραστατικών της υπό κλείσιμο χρήσης ή και προγενέστερων χρήσεων, και άμεση καταχώρησή τους στην ορθή χρήση.
4. Διερεύνηση ύπαρξης εκκρεμών πρωτοκόλλων παραλαβής στο σύνολο των διαχειρίσεων του νοσοκομείου, και άμεση τακτοποίησή τους από το Νοσοκομείο ώστε να ενημερωθούν τα βιβλία του νοσοκομείου εντός της χρήσης που αφορούν.
5. Διενέργεια της αποτίμησης των αποθεμάτων σύμφωνα με την προβλεπόμενη από τη νομοθεσία μέθοδο.
6. Ενημέρωση του μητρώου παγίων με τις αγορές της χρήσης.
7. Διενέργεια συμφωνίας μεταξύ των δεδομένων των αγορών από τις διαχειρίσεις και των λογαριασμών του διπλογραφικού για το σύνολο της χρήσης.
8. Διερεύνηση ύπαρξης επισφαλειών από απαιτήσεις νοσηλίων.
9. Σχηματισμός σχετικής πρόβλεψης για την κάλυψη των επισφαλειών από νοσήλια.
10. Σχηματισμός πρόβλεψης για τη διαγραφή της αξίας των νοσηλίων των απόρων που έχουν μεταφερθεί στους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής.
11. Σχηματισμός πρόβλεψης επισφάλειας για ενδεχόμενη μη είσπραξη ακίνητων απαιτήσεων από ασφαλιστικά ταμεία και ιδιώτες –ανασφάλιστους.
12. Καταχώρηση του συνόλου της δαπάνης μισθοδοσίας του επικουρικού και τακτικού προσωπικού (τακτική μισθοδοσία, εφημερίες, νυχτερινά, υπερωρίες, κ.λπ.) της χρήσης, ανεξαρτήτως αν έχει καταβληθεί ή όχι στους δικαιούχους εντός της χρήσης αυτής.
13. Καταχώρηση των αντίστοιχων επιχορηγήσεων των αμοιβών του προσωπικού σε λογαριασμούς εσόδου εντός της χρήσης αυτής.
14. Καταχώρηση όλων των λοιπών δαπανών της χρήσης, σύμφωνα με την αρχή της αυτοτέλειας των χρήσεων και των αντίστοιχων συμβάσεων.
15. Συμβουλευτική υποστήριξη κατά τη σύνταξη του απολογισμού της χρήσης.
16. Διενέργεια συμφωνίας των λογαριασμών Ταμείου του διπλογραφικού συστήματος με τα αντίστοιχα extrait των τραπεζικών λογαριασμών και του απολογισμού της χρήσης.
17. Σχηματισμός προβλέψεων για πιθανούς κινδύνους που απορρέουν από κατασχέσεις, υπεξαιρέσεις, κλοπές.

A) ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος, στον οποίο θα ανατεθεί από τη Δημόσια Μονάδα Υγείας το έργο, θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Να έχει αποδεδειγμένα εμπειρία σε ανάλογο λογιστικό - κοστολογικό σχεδιασμό και σε μηχανογραφικές εφαρμογές, σε ό, τι αφορά την λειτουργία Γενικής - Αναλυτικής Λογιστικής, εσωλογιστικής κοστολόγησης και του Δημόσιου Λογιστικού με τη διπλογραφική μέθοδο. Για την επιλογή είναι υποχρεωτική η εμπειρία και εξοικείωση του αναδόχου σε υποδομές του Υγειονομικού Τομέα, που θα αποδεικνύεται από προηγούμενη διεκπεραίωση έργων, τα οποία σχετίζονται άμεσα με τη Νοσοκομειακή Λογιστική, τη Νοσοκομειακή Οργάνωση - Λειτουργία, τα Οικονομικά της Υγείας και το Νοσοκομειακό Κόστος.

Ειδικότερα, απαιτείται η αποδεδειγμένη εμπειρία σε εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 σε Δημόσιες Μονάδες Υγείας. Συγκεκριμένα, να κατατεθούν τουλάχιστον δέκα (10) βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης συμβάσεων εφαρμογής διπλογραφικού σε Π.Δ. 146/03 από Δημόσιες Μονάδες Υγείας που υλοποιήθηκαν κατά την τελευταία τριετία πριν τη δημοσίευση της σχετικής προκήρυξης.

2. Ως εμπειρία εννοείται η εμπειρία της εταιρείας ή των φυσικών προσώπων, που θα μετέχουν στην ομάδα έργου, Ειδικότερα, θα πρέπει:
 - a. δύο(2) μέλη της ομάδας έργου να έχουν σχέση εξαρτημένης εργασίας πλήρους απασχόλησης με τον Ανάδοχο την τελευταία πενταετία πριν από τη δημοσίευση της σχετικής διακήρυξης και η σύνταξη κατά άτομο τουλάχιστον τεσσάρων (4) ισολογισμών, σύμφωνα με το Π Δ 146/2003 και δύο (2) ισολογισμών σύμφωνα με το άρθρο 27 του Νόμου 3599/2007 κατ' έτος, τα τελευταία τρία (3) χρόνια πριν από τη δημοσίευση της σχετικής διακήρυξης (χρήσεις 2024, 2023, 2022).
 - b. Ένα (1) μέλος της ομάδας έργου να έχει σχέση εξαρτημένης εργασίας πλήρους απασχόλησης με τον Ανάδοχο την τελευταία πενταετία πριν από τη δημοσίευση της σχετικής διακήρυξης και η σύνταξη συνολικά τουλάχιστον πέντε (5) ισολογισμών, σύμφωνα με το Π Δ 146/2003, τα τελευταία τρία (3) χρόνια πριν από τη δημοσίευση της σχετικής διακήρυξης (χρήσεις 2024, 2023, 2022).
3. Τα ανωτέρω φυσικά πρόσωπα που τεκμηριώνουν την εμπειρία του αναδόχου, να είναι κάτοχοι άδειας λογιστή-φοροτέχνη Α' τάξεως.
4. Επιπλέον, στην ομάδα έργου θα πρέπει να συμμετέχουν ως βοηθοί λογιστές, τέσσερα (4) άτομα με σχέση εξαρτημένης εργασίας με τον ανάδοχο όπου θα πρέπει να είναι κάτοχοι άδειας λογιστή - φοροτέχνη τουλάχιστον Β' τάξεως.
5. 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 ή Οικονομικών Επιστημών ή Οικονομικής κατεύθυνσης Α.Ε.Ι., Α.Τ.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.
6. Στην ομάδα έργου του αναδόχου θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά και ένας (1) Αναλυτής - Προγραμματιστής με εξαρτημένη εργασία πλήρους απασχόλησης με τον ανάδοχο κατά τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας προ της δημοσίευσης της διακήρυξης και με αποδεδειγμένη τριετή επαγγελματική εμπειρία στην εκπόνηση και στην εφαρμογή προγραμμάτων μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων, είτε διπλογραφικών βιβλίων είτε των Π.Δ. 146/2003, 205/1998.
7. Σε περίπτωση που μέλος της ομάδας έργου 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.

8. Να υποβληθεί Άδεια λειτουργίας γραφείου παροχής Λογιστικών - Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος για τα διαγωνιζόμενα νομικά πρόσωπα.
9. Απαγορεύονται ρητώς οι υπεργολαβίες σε τρίτους.
10. Αναλυτική περιγραφή πέντε (5) έργων λογιστικής υποστήριξης που ανέλαβε και ολοκλήρωσε ο διαγωνιζόμενος την τελευταία 5ετία με βάση το Π.Δ 146/2003. Να κατατεθούν συμβάσεις και Ισολογισμοί ίδιου μεγέθους μονάδων υγείας ως προς τις κλίνες (έως 250) με βάση το Π.Δ. 146/2003.
11. Περιγραφή της εμπειρίας στην κατάρτιση. Η εμπειρία στην κατάρτιση – μετάδοση γνώσεων του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος σε στελέχη του Δημοσίου – Ν.Π.Δ.Δ. αποδεικνύεται με τουλάχιστον πέντε (5) βεβαιώσεις από φορείς – Ν.Π.Δ.Δ.
12. Το Νοσοκομείο υποστηρίζεται μηχανογραφικά από την ORCO. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει ο ανάδοχος να προσκομίσει τουλάχιστον (5) βεβαιώσεις από δημόσιους φορείς που να βεβαιώνουν ότι έχει την δυνατότητα να διαχειριστεί το συγκεκριμένο Μηχανογραφικό Πρόγραμμα.
13. Για την αξιοπιστία του αναδόχου, πρέπει να κατέχει:
 - a. το πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας (ISO 9001:2015),
 - b. πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών (ISO 27001:2022),
 - c. πιστοποιητικό συστήματος επιχειρηματικής – επιχειρησιακής συνέχειας (ISO 22301:2019),
 - d. πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης (ISO 14001:2015), και
 - e. πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας (ISO 37001:2017).
14. Ο ανάδοχος να είναι συμμορφωμένος με τις διαδικασίες GDPR και να εναρμονίσει το προϊόν με τις επιχειρησιακές διαδικασίες που θα προκύψουν από τη συμμόρφωση της Αναθέτουσας Αρχής με το GDPR).
15. Δεν αποτελεί μέρος των υποχρεώσεων του αναδόχου η ανάπτυξη και τροποποίηση του λογισμικού που υποστηρίζει μηχανογραφικά τις υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

Β) 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.

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.

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

Γ) ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια ορίζεται από 1/01/2026 έως 31/12/2026 και έως την παραλαβή από την υπηρεσία των παραδοτέων και των υπηρεσιών εκ μέρους του αναδόχου.

Εργασίες	Χρονοδιάγραμμα εργασιών
Λογιστική Υποστήριξη για τη χρήση 2026	Καθ' όλη τη διάρκεια έως τη λήξη της σύμβασης στις 31/12/2026
Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων χρήσης 2026	Έως 30/06/2027

Θα υπάρξει η δυνατότητα μονομερούς παρατάσεως εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής, για ένα (1) επί πλέον έτος, με τις αντίστοιχες προσφερόμενες τιμές του Αναδόχου και το ίδιο φυσικό αντικείμενο.

Δ) ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1ο παραδοτέο : υποστήριξη , επίβλεψη και εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος Γενικής Λογιστικής σύμφωνα με το Π.Δ. 54/2018 για τη χρήση του 2026/2027 από 1.1.2026/2027 έως και τις 31.12.2026/2027 ή έως τη λήξης της σύμβασης. Για την επίτευξη του στόχου αυτού, **απαιτείται ηκαθημερινή φυσική παρουσία στο Νοσοκομείο Έδεσσας, του λογιστή Β' τάξης, τουλάχιστον για 4 ώρες ημερησίως (Δευτέρα –Παρασκευή 10.00 π.μ. -14.00 μ.μ), για το χρονικό διάστημα από 1.1.2026/2027 (ή άλλως από υπογραφής της σύμβασης) μέχρι 31.12.2026/2027 (ή άλλως έως τη λήξη της σύμβασης).**

2ο παραδοτέο : σύνταξη, παράδοση και παρουσίαση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου, του Ισολογισμού χρήσης 2026/2027, σύμφωνα με το Π.Δ. 54/2018, έως και τις 30.06.2027/2028 (αντίστοιχα).

Ε) ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Το νοσοκομείο συγκροτεί, με απόφαση του Διοικητή Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου του Αναδόχου.
2. Ο Ανάδοχος υποβάλλει το κάθε συγκεκριμένο Παραδοτέο. Το νοσοκομείο δια της Επιτροπής 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. 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.
4. 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 ΑΜΟΙΒΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΘΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ :

Η αμοιβή του αναδόχου θα καταβάλλεται από το νοσοκομείο Έδεσσας μετά την παραλαβή, από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου, του κάθε παραδοτέου, για κάθε Νοσοκομείο, αναλογική πληρωμή επί της συνολικής αμοιβής του έργου ανά έτος.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΓΝ ΠΕΛΛΑΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΛΟΓΓΟΣ

