



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Β' Δ.Υ.ΠΕ. ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΚΡΑΤΙΚΟ ΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΟ
ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΛΕΡΟΥ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ.δ/νση: Λακκί - Λέρος
Τ.Κ.: 854.00
Τηλέφωνο: 22470-23019
Τηλεμοιότυπο: 22470-22131

ΑΡΙΘΜ.ΣΥΜΒΑΣΗΣ 81
CPV:79210000-9

ΣΥΜΒΑΣΗ

Στη Λέρο σήμερα 4-8-2014 στο Κρατικό Θεραπευτήριο - Κέντρο Υγείας Λέρου οι παρακάτω υπογράφοντες:

1. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΝΙΚΟΛΑΣ, Διοικητής του Κρατικού Θεραπευτηρίου - Κέντρου Υγείας Λέρου ενεργώντας σαν εκπρόσωπος του Νοσοκομείου και
2. «Δήλος Οικονομική», που εκπροσωπείται από τον κ. Κ. Ζησόπουλο ,συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα εξής:

Ο πρώτος από τους συμβαλλόμενους κ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΝΙΚΟΛΑΣ με την παραπάνω ιδιότητα του, έχοντας υπόψη:

- Την αριθμ. 9/26-3-2014, θέμα 11 περί έγκρισης ανάληψης πίστωσης
- Την αριθμ. ...54...../2014 διακήρυξη του Θεραπευτηρίου.
- Την 17/3-1-14 ανάληψη δέσμευσης.
- Την αριθμ. 424/1-8-2014 Απόφαση κατακύρωσης του Διοικητή του Θεραπευτηρίου μας.
- Την προσφορά της εταιρείας
- Τις διατάξεις:
- ❖ Του Ν. 3329/05 «Εθνικό Σύστημα Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
- ❖ Το Π.Δ. 118/2007 Κανονισμός προμηθειών Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.
- ❖ Το Π.Δ. 60/2007 προσαρμογής Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και Δημοσίων Έργων προς την οδηγία 2004/18ΕΚ
- ❖ Ν.3060/2002 έλεγχος νομιμότητας συμβάσεων από το Ελεγκτικό Συνέδριο
- ❖ Του Ν. 2955/2001 «Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των Πε.Σ.Υ.Π. και άλλες διατάξεις»
- ❖ Του Ν. 3580/2007 «Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις». (Αριθμ.134/18-6-2007)
- ❖ Του Ν. 2198/96 (ΦΕΚ 43/Α/22-3-94) σχετικά με την «παρακράτηση φόρου εισοδήματος» στο εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις.
- ❖ □Του Ν. 2522/97 σχετικά με την δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης Δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών (ΦΕΚ 178/Α/8-9-97)
- ❖ Του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/27-11-95) άρθρα 79-85 «περί Δημοσίου Λογιστικού και Ελέγχου δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
- ❖ Του Ν.3527/2007 (ΦΕΚ 25/Α/9-2-2007) «Κύρωση συμβάσεως υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υ.Υ & Κ.Α και λοιπές διατάξεις».
- ❖ Του Π.Δ. 166/5-06-03 προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στην οδηγία 2004/35/ΕΚ της 29-6-00 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές (ΦΕΚ 1387 Α).

- ❖ Του Π.Δ. 166/5-06-03 προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στην οδηγία 2004/35/ΕΚ της 29-6-00 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές (ΦΕΚ 1387 Α)
- ❖ Του Π.Δ. 146/2003, Άρθρο 3 «Υποχρέωση των Νοσοκομείων για την τήρηση της Γενικής Λογιστικής και των Λογαριασμών Τάξεως και Δημοσίου Λογιστικού η οποία αρχίζει από 01-01-06, σύμφωνα με το άρθρο 31.
- ❖ Τους Ν. 3697/08 & 3730/08.
- ❖ Την υπ' αριθμ. πρωτ.62008/ΕΓΔΕΚΟ 1992/30-12-2008 Κ.Υ.Α.
- ❖ Τις υπ' αριθμ. εγκυκλίους της Ε.Π.Υ. 13904/3-11-08, 17827/10-12-08, 19400/31-12-08, 7689/14-4-09
- ❖ Την υπ' αριθ. 13/7-5-09 (θέμα ΙΙ) απόφαση Δ.Σ. του Νοσοκομείου
- ❖ Το Φ.Ε.Κ 2657/30-12-2008 (Ανάθεση παροχής υπηρεσιών λειτουργίας του διπλογραφικού συστήματος).

α ν α θ έ τ ε ι

στην εταιρεία «DILLOS ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ – Κ. Ζησόπουλος & Σία Ο.Ε.» την

«ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ –ΓΕΝΙΚΗ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΤΗΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΑ Δ.Π.Χ.Π. ΤΟΥ Κ.Θ.Λ.. ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2014 – ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Π.Δ. 146/2003»

και συμφωνίες που ο δεύτερος από τους συμβαλλόμενους δέχθηκε ανεπιφύλακτα, ονομαζόμενος από τώρα και στο εξής ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ.

ΑΡΘΡΟ 1^ο: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση με τον εργολάβο αρχίζει από τις 4/8/ 2014 και λήγει στις 4/8/ 2015 .

ΑΡΘΡΟ 2^ο: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της Σύμβασης, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου που περιλαμβάνει: την **Εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος Λογιστικής για το έτος 2014 σύμφωνα με το Π.Δ. 146/2003** ως εξής:

Α. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ – ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ)

Ως υποδομή για την εφαρμογή της αναλυτικής λογιστικής εκμεταλλεύσεως εννοείται:

1. ο προσδιορισμός των (κυρίων και βοηθητικών κέντρων κόστους),
2. ο προσδιορισμός των φορέων κόστους ,
3. η κατηγοριοποίηση των στοιχείων του κόστους σε άμεσα και έμμεσα, σταθερό και μεταβλητό,
4. η ανάπτυξη των βάσεων μερισμού και αναμερισμού των στοιχείων του κόστους στα κέντρα και στους φορείς κόστους.
5. η ανάπτυξη των εντύπων και των διαδικασιών που θα διευκολύνουν τη λειτουργία της ομάδας 9 του Π.Δ. 146/03 στις παραπάνω προτάσεις, έτσι ώστε να ικανοποιούνται οι πληροφοριακές απαιτήσεις του νοσοκομείου,
6. ο σχεδιασμός των κέντρων (θέσεις) κόστους,
7. η συλλογή – ομαδοποίηση των εξόδων – αγορών κατά κέντρο κόστους,
8. η συλλογή – ομαδοποίηση των εσόδων – νοσηλίων κατά κέντρο κόστους,
9. ο ορισμός κριτηρίων μερισμού των κοινών δαπανών,
10. η συγκέντρωση δαπανών μισθοδοσίας ανά κέντρο,
11. η παραμετροποίηση του συστήματος σε συνεργασία με την εταιρεία μηχανογράφησης, ώστε να συγκεντρώνει αυτομάτως τα ποσά δαπανών και εσόδων ανά κέντρο.

Εφαρμογή της Αναλυτικής λογιστικής για το οικονομικό έτος 2013 με λογιστικό προσδιορισμό του:

- Λειτουργικού κόστους
- Κόστους των παραγόμενων προϊόντων και υπηρεσιών
- Κόστους των παραγόμενων ενσώματων ή ασώματων ακινητοποιήσεων,

- καθώς και το λογιστικό προσδιορισμό των αναλυτικών μικτών και καθαρών αποτελεσμάτων σε βραχυχρόνια (μηνιαία κλπ.) και ετήσια βάση.
- Αποτελέσματα ανά κέντρο κόστους
- Αποτελέσματα ανά κλίνη
- Δυνατότητα συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών για διοικητική πληροφόρηση και στατιστική επεξεργασία
- Έλεγχος αποτελεσμάτων.

Η ανάπτυξη των λογαριασμών θα γίνει σύμφωνα με το Π.Δ. 146/03.

Β. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Πλήρης εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003.

Η πλήρης εφαρμογή του Π.Δ. 146/2003 για το διαχειριστικό έτος 2014 περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Την επίβλεψη της καταχώρησης όλων των λογιστικών γεγονότων από τα πρωτογενή παραστατικά στα τηρούμενα λογιστικά βιβλία,
- Την εκτέλεση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ενημέρωση και λειτουργία της γενικής λογιστικής, της αναλυτικής λογιστικής και του δημόσιου λογιστικού,
- Δυνατότητα συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών για διοικητική πληροφόρηση και στατιστική επεξεργασία,
- Τη σύνταξη και έκδοση περιοδικών και ετήσιων καταστάσεων σύμφωνα με το Π.Δ. 146/03, αλλά και την κείμενη νομοθεσία,
- Την οργάνωση της απογραφής τέλους χρήσεως
- Την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων για τα αποτελέσματα της απογραφής τέλους χρήσεως
- Το άνοιγμα των λογαριασμών που απαιτούνται για την πλήρη εφαρμογή
- Η ενημέρωση των λογαριασμών
- Έλεγχος αποτελεσμάτων
- Σύνταξη ισολογισμού **31-12-2014** και παρουσίαση στο Δ.Σ. του Κρατικού Θεραπευτηρίου Κέντρου Υγείας Λέρου έως **30-4-2015**.
- Επίβλεψη περιοδικών στατιστικών δελτίων (πίνακες ESYNET). Συμφωνία λογαριασμών για τους πίνακες που αφορούν οικονομικά στοιχεία ανά μήνα.

Κατάρτιση ετήσιων οικονομικών καταστάσεων διαχειριστικής χρήσεως 2014

Έλεγχος λογαριασμών Γενικής Λογιστικής.

1. Έλεγχος μηνιαίας συμφωνίας Γενικής Λογιστικής – Δημόσιας Λογιστικής.
2. Τήρηση μητρώου παγίων- αποσβέσεις.
3. Εγγραφές προσαρμογής.
4. Σύνταξη φύλλου μερισμού.
5. Εγγραφές γενικής εκμετάλλευσης.
6. Εγγραφές αποτελεσμάτων χρήσης.
7. Εγγραφές κλεισίματος- ανοίγματος ισολογισμού.
8. Λοιπές εγγραφές λογαριασμών τάξεως.
9. Σύνταξη Ισολογισμού 2014.
10. Προσάρτημα ισολογισμού.
11. Έκδοση ισοζυγίων (μηνιαίων, προσωρινών, οριστικού).

Γ. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ 2014 ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΑ Δ.Π.Χ.Π.

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στην εν λόγω εφαρμογή είναι οι εξής:

ΓΕΝΙΚΑ

Η κατάρτιση των Οικονομικών Καταστάσεων με βάση τα Δ.Π.Χ.Π., με τη διαδικασία της μετατροπής των οικονομικών δεδομένων των καταρτισθέντων οικονομικών καταστάσεων βάσει του Π.Δ. 146/2003, με βάση τα ισχύοντα για τα Δ.Π.Χ.Π..

Ειδικότερα:

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Σύμφωνα με το Δ.Π.Χ.Π.. Νο 1 ο Ισολογισμός θα πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- ο Σαφήνεια με σκοπό να είναι κατανοητός από τους χρήστες

- ο Συνάφεια για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των χρηστών
- ο Αξιοπιστία &
- ο Συγκρισιμότητα, να καταρτίζεται δηλαδή με τον ίδιο τρόπο έτσι ώστε να είναι συγκρίσιμος από τους χρήστες.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

Σύμφωνα με τα Δ.Π.Χ.Π.. Νο 1 πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα κονδύλια:

- ο Έσοδα
- ο Χρηματοοικονομικά Έξοδα
- ο Κέρδη ή Ζημίες προ φόρων, που αναγνωρίζονται από τη διάθεση στοιχείων Ενεργητικού, ή το διακανονισμό υποχρεώσεων που αποδίδονται σε διακοπείσες δραστηριότητες.
- ο Φόροι εισοδήματος – Έξοδα

Πλεόνασμα ή Έλλειμμα ως αποτέλεσμα αλγεβρικού αθροίσματος εσόδων και εξόδων

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΩΝ ΡΟΩΝ

ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΔΛΠ Νο 1 οι ταμειακές ροές ταξινομούνται και παρουσιάζονται σε τρεις επιμέρους κατηγορίες :

- Ταμειακές ροές από λειτουργικές δραστηριότητες
- Ταμειακές ροές από επενδυτικές δραστηριότητες
- Ταμειακές ροές από χρηματοοικονομικές δραστηριότητες

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

Σύμφωνα με το Δ.Π.Χ.Π. Νο 1 οι συνήθεις λογαριασμοί των Ιδίων Κεφαλαίων είναι:

- ο Το Κεφάλαιο
 - ο Λογαριασμοί πάσης φύσεως αποθεματικών
- Διαφορές αναπροσαρμογής της αξίας Παγίων στοιχείων του Ενεργητικού

ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΟΥΝ ΤΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Στις επεξηγηματικές σημειώσεις περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες από τα πρότυπα πληροφορίες, οι οποίες δεν παρουσιάζονται στην όψη του Ισολογισμού και των λοιπών προαναφερομένων οικονομικών καταστάσεων.

Η σειρά παρουσίασης των επεξηγηματικών σημειώσεων περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- ο Δήλωση συμμόρφωσης με όλα τα ισχύοντα πρότυπα
- ο Περίληψη των σημαντικών λογιστικών πολιτικών που έχουν εφαρμοσθεί
- ο Επεξηγηματικές πληροφορίες για τα στοιχεία που παρουσιάζονται στις όψεις των οικονομικών καταστάσεων
- ο Άλλες γνωστοποιήσεις που περιλαμβάνουν:
 - i) Ενδεχόμενες υποχρεώσεις και μη αναγνωρισμένες συμβατικές δεσμεύσεις
 - ii) Μη χρηματοοικονομικές γνωστοποιήσεις όπως τους στόχους της μονάδας με τις πολιτικές και τη διαχείριση κινδύνου

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

«ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
ΣΤΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΟ -Κ.Υ. ΛΕΡΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2014
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Π.Δ. 146/2003.»

Αριθμός Διακήρυξης 54/2014
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ 16/7/2014

Στα πλαίσια των συμβατικών υποχρεώσεων που προτείνονται στη διακήρυξη και όπως ενδεικτικά περιγράφονται οι εργασίες στην Μεθοδολογία που προτείνουμε για την εκτέλεση του εν λόγω έργου, προσφέρουμε το ποσό των τριάντα τεσσάρων χιλιάδων πενήντα ενός ευρώ και εβδομήντα δύο λεπτά **(34.051,72 €)** πλέον ΦΠΑ 16% πέντε χιλιάδων τετρακοσίων σαράντα οκτώ ευρώ και είκοσι οκτώ λεπτών **(5.448,28 €)**, συνολικά τριάντα εννέα χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ **(39.500,00 €)**.

Η προσφορά μας ισχύει και μας δεσμεύει για εκατόν είκοσι (120) ημέρες, προσμετρούμενες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί για εκατόν πενήντα (150) επιπλέον ημέρες με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

ΚΑΤΕΡΙΝΗ, 15-07-2014

Για την εταιρεία Κ. ΖΗΣΟΠΟΥΛΟΣ ΚΑΙ ΣΙΑ ΟΕ

Ζησόπουλος Κωνσταντίνος
Γενικός Διευθυντής

7. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ-ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η εταιρεία μας με την εμπειρία και την τεχνογνωσία που διαθέτει στην εφαρμογή του Διπλογραφικού, είναι σε θέση να εφαρμόσει λογιστικό σχέδιο, που να παρέχει στους αρμόδιους αποδέκτες τυποποιημένες και μη αναφορές.

Για την λογιστική υποστήριξη χρήσεως 2014 η εταιρία θα λειτουργήσει όπως αναφέρεται παρακάτω.

Ομάδα έργου θα έχει την ευθύνη της λογιστικοποίησης με διπλογραφικό τρόπο των λογιστικών γεγονότων του Θεραπευτηρίου για όλο το έτος, στηριζόμενη στις λογιστικές εγγραφές της Δημόσιας λογιστικής, στο χώρο της οικονομικής υπηρεσίας.

Αναλυτικότερα, στέλεχος της ομάδας έργου θα παρακολουθεί και θα ελέγχει με τακτές επισκέψεις την λογιστικοποίηση των αγορών, εσόδων και των παγίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 146/2003. Για τον έλεγχο της ορθής λογιστικοποίησης των αγορών, των δαπανών και των εσόδων θα τυπώνονται προσωρινά ισοζύγια της Γενικής Λογιστικής, για να συμφωνηθούν αυτά με τους αντίστοιχους πίνακες της Δημόσιας Λογιστικής.

Η καταχώρηση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων και δαπανών, θα γίνεται από υπαλλήλους της οικονομικής υπηρεσίας όπως αυτό γίνεται μέχρι σήμερα. Κάθε πρόταση για βελτίωση ή αλλαγή στον τρόπο λειτουργίας της οικονομικής υπηρεσίας, θα αναφέρεται εγγράφως στη Διοίκηση.

Σημαντικά θέματα που θα πρέπει να προσεχθούν είναι: Η διαμόρφωση του κεφαλαίου, οι επιχορηγήσεις και οι χορηγίες, η παρακολούθηση του ταμείου και η διαφορά με τον λογαριασμό 38, η απόδοση των κρατήσεων, η παρακολούθηση τυχόν δανείων και η μισθοδοσία. Η μισθοδοσία παρότι δεν παρακολουθείται από τον Προϋπολογισμό του Θεραπευτηρίου και δεν εκδίδεται αντίστοιχο χρηματικό ένταλμα, η λογιστικοποίηση των εγγραφών στην Γενική και Αναλυτική λογιστική κρίνεται απαραίτητη. Η καταχώρηση των μισθοδοτικών καταστάσεων θα γίνεται από την εταιρεία μας.

Στη λογιστική παρακολούθηση που θα κάνει η εταιρεία μας περιλαμβάνεται και ο ορισμός των παραστατικών βάσει του Κ.Β.Σ., την δημιουργία κατηγοριών προμηθευτών και πελατών, τον τρόπο λειτουργίας των κρατήσεων, τον ορισμό λογιστικών κινήσεων των παραστατικών προϋπολογισμού, εσόδων και εξόδων την παρακολούθηση του Μητρώου Παγίων και τις βελτιώσεις αυτών, τις απαιτήσεις-ομαδοποίηση (προμηθευτών μισθοδοσίας) με ταυτόχρονη συσχέτιση με λογαριασμούς της Γενικής λογιστικής.

Για την επιτυχή εφαρμογή του Διπλογραφικού συστήματος απαιτείται η ετοιμότητα των στελεχών που υπηρετούν στις οικονομικές υπηρεσίες του Θεραπευτηρίου. Ο ρόλος της εταιρείας μας δεν είναι η υποκατάσταση των υπηρεσιών αλλά η μεταφορά τεχνογνωσίας η οργάνωση, η καθοδήγηση, και ο συντονισμός. Για το λόγο αυτό υπό μορφή σεμιναρίων η εταιρεία μας θα φροντίσει για την μεταφορά της τεχνογνωσίας στο βαθμό που επιθυμείτε. Η αρχική εκπαίδευση χωρίς αμφιβολία θα περιλαμβάνει:

- Βασικές έννοιες λογιστικής (Ωρες 10).
- Κλαδικό λογιστικό σχέδιο - Μορφή, αρχές και περιεχόμενο (Ωρες 15).
- Εμφάνιση της Γενικής λογιστικής στη Δημόσια (Ωρες 10).
- Λογαριασμοί Τάξεως (Ωρες 4).
- Εισαγωγή στην Αναλυτική (Ωρες 15).

Στο προσωπικό θα χορηγηθούν οδηγίες και εγχειρίδιο λειτουργικού σχεδιασμού του όλου συστήματος.

Η υπεύθυνη λογιστική υποστήριξη της εφαρμογής του Διπλογραφικού συστήματος προϋποθέτει τη δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος. Για το σκοπό αυτό, εμείς και η εταιρεία που σας υποστηρίζει μηχανογραφικά, συνεργαζόμενοι και εφόσον το λογιστικό πακέτο υποστηρίζει τις απαιτήσεις του Π.Δ. 146/2003, θα πραγματοποιήσουμε δοκιμαστικά όλες τις εργασίες παραμετροποίησης και λειτουργίας του Διπλογραφικού, ώστε να βεβαιωθούμε για την ορθή λειτουργία του κυκλώματος συμφωνώντας ταυτόχρονα με την Δημόσια λογιστική.

Στη συνέχεια το Διπλογραφικό θα εφαρμοστεί πλήρως. Η φυσική παρουσία είναι αυτονόητο ότι θα είναι τακτική και έκτακτη ώστε να επιλύεται κάθε πρόβλημα στη γέννηση του.

Συνοπτικά θα αναφέρουμε τις κυριότερες εργασίες που είμαστε υποχρεωμένοι να πραγματοποιήσουμε κατά την διάρκεια του λογιστικού κύκλου.

Εργασίες στην αρχή της χρήσης.

1. Διαπίστωση της ορθότητας του ανοίγματος των λογαριασμών από το πρόγραμμα. (Χρέωση των λογαριασμών του Ενεργητικού σε πίστωση του λογαριασμού 89.01 και πίστωση των λογαριασμών παθητικού με χρέωση του 89.01).
2. Διαπίστωση της ισότητας του ισοζυγίου απογραφής της αποθήκης με το υπόλοιπο των λογαριασμών αποθεμάτων.

Εργασίες κατά την διάρκεια της χρήσης.

1. Εφαρμογή, υποστήριξη και παραμετροποίηση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος του Θεραπευτηρίου.
2. Η έκδοση και η λήψη παραστατικών, η ταξινόμηση, η καταχώρηση και η αρχειοθέτηση γίνεται από τις ανάλογες διαχειρίσεις (φαρμακείο, αποθήκη υγειονομικού υλικού, αποθήκη τροφίμων κ.λ.π).
3. Η λογιστικοποίηση και ο έλεγχος των προσωρινών εγγραφών θα γίνεται με δική μας ευθύνη.
4. Οι εκτυπώσεις ελέγχου είναι ευθύνη της εταιρείας μας.
5. Ο έλεγχος και η συμφωνία μεταξύ Δημόσιας και Γενικής λογιστικής αφορά την εταιρεία μας σε συνεργασία με υπαλλήλους της αντίστοιχης υπηρεσίας σας.
6. Ο Περιοδικός έλεγχος των ποσοτήτων των αποθεμάτων της αποθήκης απαιτεί την συνεργασία με υπαλλήλους σας.
7. Η επίβλεψη για την ενημέρωση του μητρώου παγίων, ο μηχανογραφικός έλεγχος των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη του μηνιαίου ισοζυγίου είναι ευθύνη της εταιρείας μας.
8. Η Εκτύπωση των ημερολογίων και των καθολικών θα γίνεται με ευθύνη μας και θα παραδίδεται στην οικονομική σας υπηρεσία.
9. Διαχωρισμός του Θεραπευτηρίου σε κέντρα κόστους.

Εργασίες στο τέλος της χρήσης.

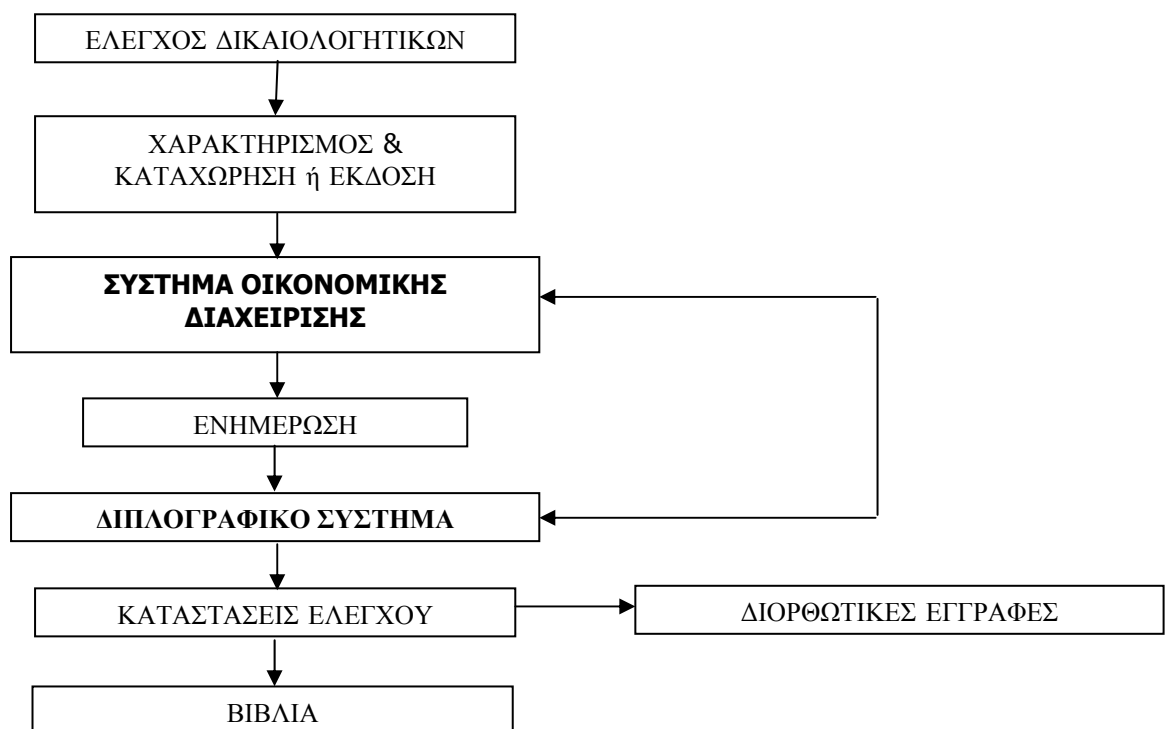
1. Διενέργεια φυσικής ποσοτικής απογραφής αποθεμάτων.
2. Αποτίμηση των αποθεμάτων και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων.
3. Τοκτοποιητικές εγγραφές.
4. Σύνταξη προσωρινού Ισοζυγίου.
5. Τελικός έλεγχος και κλείσιμο των λογαριασμών εσόδων - εξόδων στο λογαριασμό Γενική εκμετάλλευση. Σύνταξη των υπολοίπων αποτελεσματικών λογαριασμών.
6. Εκτύπωση οριστικού Ισοζυγίου.
7. Εγγραφή κλεισίματος των λογαριασμών, άνοιγμα νέα χρήσης και έλεγχος της ορθής μεταφοράς υπολοίπων.

8. Σύνταξη χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
9. Σύνταξη Ισολογισμού και Δ.Π.Χ.Π. τέλους χρήσης 2014 και παρουσίαση του στο Δ.Σ. του Θεραπευτηρίου έως 30/4/2015.

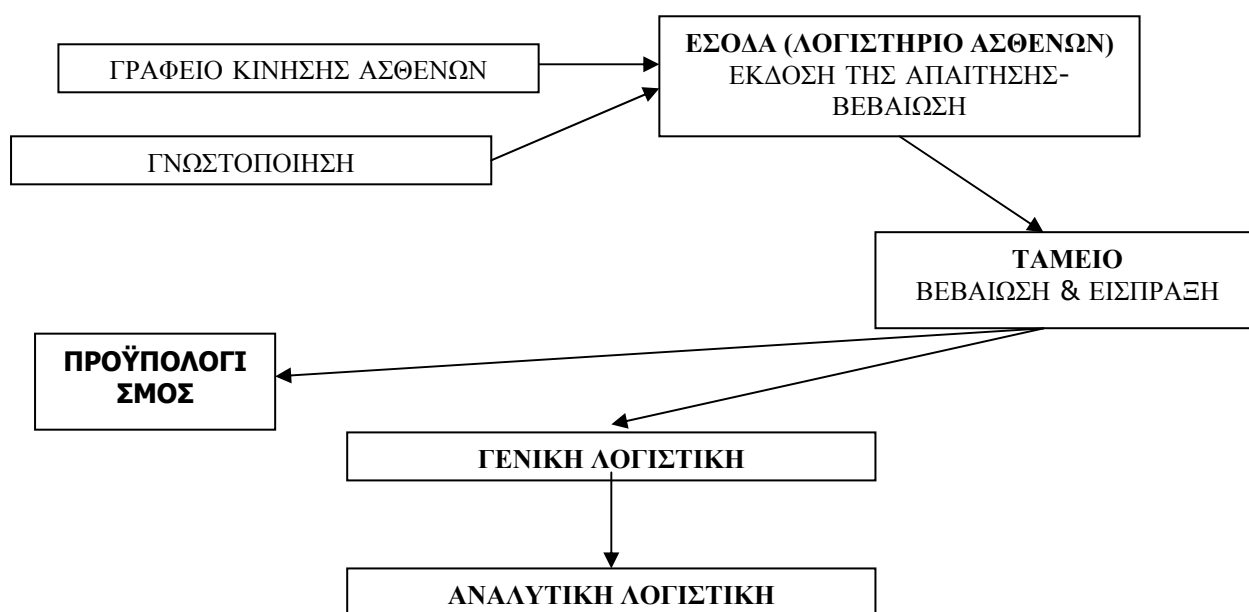
Στη συνέχεια παραθέτουμε διαγράμματα ροής των λογιστικών εργασιών σε γενική μορφή.

1. Γενικό διάγραμμα ροής λογιστικής εργασίας.
2. Διάγραμμα ροής εσόδων.
3. Διάγραμμα ροής δαπανών.

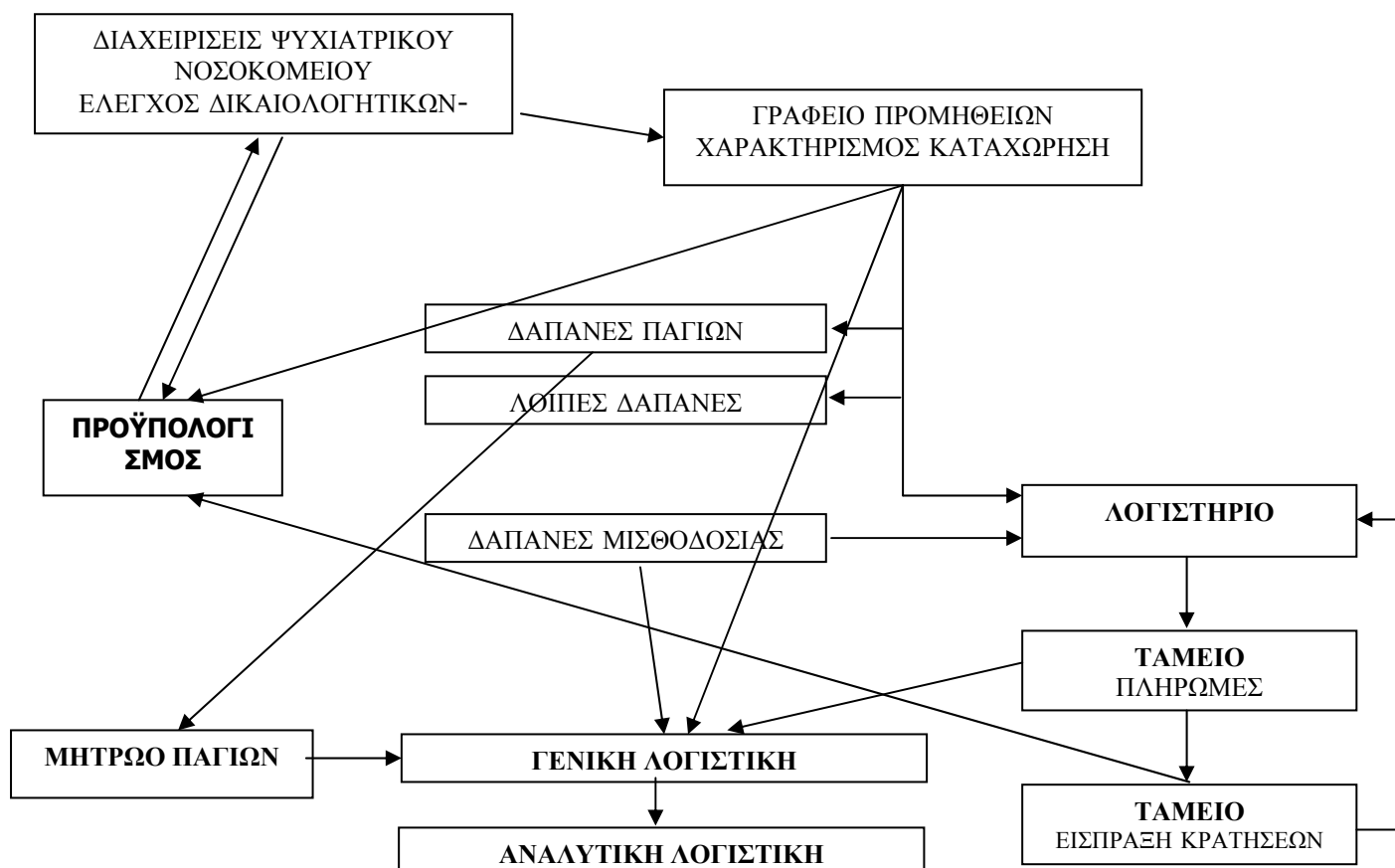
1. ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



2. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΕΣΟΔΩΝ



3. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ



ΠΛΗΡΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Βασικό στοιχείο της διπλογραφικής λογιστικής έγκειται στις λογιστικές πληροφορίες που μπορούμε να έχουμε από ένα λογιστικό σύστημα. Το συγκεκριμένο είδος και η μορφή των πληροφοριών που θα παράγουμε διακρίνεται σε δύο γενικές κατηγορίες. Η πρώτη απευθύνεται σε χρήστες που βρίσκονται εκτός του περιβάλλοντος του Θεραπευτηρίου και η δεύτερη σε χρήστες που είναι εντός του περιβάλλοντος. Στην πρώτη περίπτωση μεταξύ των άλλων συγκαταλέγονται το Δημόσιο, οι Δ.Ο.Υ, οι τράπεζες, το κοινό κ.λ.π.. Οι περισσότερες από αυτές καθορίζονται από ισχύουσες διατάξεις και νόμους και πρέπει να παραχθούν υποχρεωτικό από το λογιστικό σύστημα μας. Η σύνταξη όλων αυτών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων θα γίνεται με ευθύνη μας. Αναλυτικότερα αυτές είναι:

- Κατάσταση λογαριασμού Γενικής εκμεταλλεύσεως
- Κατάσταση λογαριασμού Αποτελεσμάτων χρήσεως.
- Ισολογισμός 2014.
- Φύλλο μερισμού δαπανών
- Έκθεση διαχείρισης

Πληροφορίες και αναφορές όμως επιζητούν και εσωτερικοί χρήστες όπως είναι τα στελέχη και η διοίκηση. Αυτές δεν καθορίζονται από διατάξεις νόμων και χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση της πορείας της οικονομικής μονάδας, την πρόβλεψη βασικών οικονομικών μεγεθών και την επιλογή της ορθότερης ενέργειας από ένα σύνολο εναλλακτικών προτάσεων, όπως π.χ θα συνέβαινε στην περίπτωση αξιολόγησης κάποιων επενδυτικών σχεδίων. Μερικές αναφορές τέτοιου είδους πληροφόρηση είναι:

1. Προϋπολογισμός και Στατιστική.
2. Ανάλυση αριθμοδεικτών.
3. Ανάλυση κόστους, κέρδους και όγκου παραγωγής - ενεργειών.
4. Κατάσταση ροής μετρητών.
5. Αξία επενδυτικών Σχεδίων.
6. Προβλέψεις.

ΓΕΝΙΚΗ - ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ - ΔΗΜΟΣΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Σύμφωνα με την φιλοσοφία της δομής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου οι ομάδες 1-8 αφορούν το κύκλωμα της Γενικής Λογιστικής η ομάδα 0 ή 10 αφορά το κύκλωμα Λογαριασμών Τάξεως και η ομάδα 9 αφορά το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής.

Ο τρόπος ανάπτυξης και κωδικοποίησης των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής, θα γίνει στα πλαίσια του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Π.Δ. 146/2003 και με βάση τις ειδικές ανάγκες του Θεραπευτηρίου, ώστε να καλύπτονται με επάρκεια όλες οι ανάγκες.

Για να διευκολυνθεί η μηχανογραφική οργάνωση, η κωδικοποίηση των λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής καθώς και της Αναλυτικής Λογιστικής θα γίνει κατά τρόπο που να υπάρχει απόλυτη κωδικαριθμική συσχέτιση, μεταξύ των συλλειτουργούντων και αντικριζόμενων ή αλληλοτροφοδοτούμενων λογαριασμών. Αυτή η πολλαπλώς χρήσιμη κωδικαριθμική συσχέτιση παρέχει και την ευχέρεια για εύκολο μηχανογραφικό προγραμματισμό ταυτόχρονης - αυτόματης ενημερώσεως των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής με τις αγορές αποθεμάτων της Ομάδας

2, με τα έσοδα της Ομάδας 7, με ορισμένα έξοδα της ομάδας 6 και τα έκτακτα κλπ. αποτελέσματα των λογαριασμών 81-85. Αυτή η αυτόματη ενημέρωση των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής, θα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς ιδιαίτερη πληκτρολόγηση και συνεπώς χωρίς να χρειάζεται η αναγραφή των κωδικών των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής στα παραστατικά εγγραφών της γενικής Λογιστικής.

Κριτήριο για την διάκριση των λογιστικών γεγονότων, (ή λογιστικών πράξεων, κατά την παλαιά ορολογία), σε εκείνα που καταχωρούνται στη Γενική Λογιστική (ομάδες 1-8) και σε εκείνα που καταχωρούνται στην Αναλυτική Λογιστική (ομάδα 9), αποτελεί ο σκοπός και η αποστολή κάθε λογιστικής.

Η Γενική Λογιστική (ή χρηματοοικονομική λογιστική) καλύπτει τις ανάγκες της οικονομικής μονάδας προς στα έξω, τις σχέσεις της με τους τρίτους, επομένως σε αυτή καταχωρούνται και παρακολουθούνται τα λογιστικά γεγονότα που προέρχονται από το διαχειριστικό και συναλλακτικό κύκλωμα της, από τις συναλλαγές της με τους τρίτους και το προσωπικό της (γιατί αυτό θεωρείται ότι αποτελείται από τρίτους που μισθώνουν τις υπηρεσίες τους στην οικονομική μονάδα).

Αντίθετα, η Αναλυτική Λογιστική (ή λογιστική του κόστους και των αναλυτικών αποτελεσμάτων) καλύπτει τις εσωτερικές ανάγκες της οικονομικής μονάδας (προσδιορισμός του κόστους παραγωγής και των αναλυτικών αποτελεσμάτων, λήψη διάφορων πληροφοριών που είναι χρήσιμες στη διοίκηση), συνεπώς σε αυτή καταχωρούνται (μεταφερόμενα από τη Γενική Λογιστική) τα δεδομένα των ομάδων 2, 6, 7 και 8 (λογ/σμοί 81-85) της Γενικής Λογιστικής, καθώς και όλες οι αναλώσεις και εσωτερικές διακινήσεις των αποθεμάτων.

Κόστος υπό ευρεία έννοια είναι η διάθεση ή επένδυση αγοραστικής δυνάμεως για την απόκτηση υλικών ή άυλων αγαθών και υπηρεσιών, με σκοπό τη χρησιμοποίησή τους για την πραγματοποίηση εσόδων από πωλήσεις ή την κάλυψη κοινωνικών αναγκών. Στη δεύτερη περίπτωση υπάγονται οι οικονομικές μονάδες που αποβλέπουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο στην κάλυψη κοινωνικών αναγκών, όπως π.χ. είναι ένα κρατικό νοσοκομείο ή ένα δημόσιο εκπαιδευτικό ίδρυμα ή ένας Δήμος.

Για τη μεταφορά στην Αναλυτική Λογιστική των δεδομένων των Ομάδων 2, 6, 7 και λογ/σμών 81-85 της Γενικής Λογιστικής, θα χρησιμοποιήσουμε τους υπολογαριασμούς του πρωτοβάθμιου 90 "διάμεσοι - αντικριζόμενοι λογαριασμοί".

Ο προσδιορισμός των κέντρων κόστους (κύριων και βοηθητικών) θα γίνει αφού λάβουμε υπόψη το οργανόγραμμα του Θεραπευτηρίου σε συνδυασμό με τις ανάγκες πληροφόρησης του η διοίκηση επιθυμεί. Θα προηγηθεί σχετική μελέτη-εισήγηση ώστε να πετύχουμε την παρακολούθηση και τον έλεγχο του κόστους που επιθυμούμε. Να σημειωθεί ιδιαίτερα ότι στην κοστολογική μελέτη θα φαίνονται τα κριτήρια κόστους του Θεραπευτηρίου ένα προς ένα, καθώς επίσης και τα κριτήρια μερισμού των έμμεσων δαπανών στα κέντρα κόστους. Το πλήρες σχέδιο της αναλυτικής θα αποτυπωθεί και θα παραδοθεί σε βιβλίο και σε ηλεκτρονική μορφή.

Ο προσδιορισμός του κόστους ανά λειτουργική υποδιαίρεση που ενδιαφερόμαστε να παρακολουθούμε, είναι σημαντικότερη πληροφορία γιατί εφ' όσον προσδιοριστεί μπορούμε και να το ελέγξουμε.

Οι λειτουργικές υποδιαίρεσεις της Δημόσιας Μονάδας Υγείας για τις οποίες υπάρχει ενδιαφέρον να προσδιορίζεται το κόστος θεωρούμε ότι είναι:

Οι ιατρικοί τομείς, οι νοσηλευτικοί τομείς, οι δομές, τα εργαστήρια, τα αυτοκίνητα, η Διοίκηση και Γραμματεία Διοίκησης, η Υπηρεσία Προσωπικού, η Υπηρεσία Γραμματείας η Υπηρεσία κινήσεως ασθενών, η Υπηρεσία Επιστάσις η Υπηρεσία Ιματισμού, η Υπηρεσία Διατροφής η Οικονομική Υπηρεσία, η Υπηρεσία Οργάνωσης και Πληροφορικής το Επιστημονικό Συμβούλιο του Θεραπευτηρίου.

Το κόστος των παραπάνω λειτουργικών υποδιαίρεσεων, θα αναλύεται στα στοιχεία που το σχηματίζουν, δηλαδή στα έξοδα κατ' είδος, όπως αυτά παρακολουθούνται στους τεταρτοβάθμιους λογαριασμούς της ομάδας 6 της Γενικής Λογιστικής. Για τον ακριβή όμως προσδιορισμό του κόστους

κάθε τμήματος, θα ληφθούν υπόψη και πιθανές δαπάνες που ενώ πραγματοποιούνται δεν εμφανίζονται στον προϋπολογισμό της Μονάδας Υγείας.

Πέρα όμως, από το κόστος ανά λειτουργική υποδιαίρεση η Δημόσια Μονάδα Υγείας ενδιαφέρεται να προσδιορίζει και το κόστος ανά παρεχόμενη υπηρεσία (π.χ. κόστος ασθενείας, χειρουργικής επέμβασης κ.λ.π.) και το κόστος ανά ασθενή. Το κόστος ανά ασθενή έχει νόημα μόνο αν εξετάζεται διαχρονικά και καλύπτει τις επιδράσεις της εποχικότητας.

Το κόστος δεν είναι το ίδιο για όλους τους ασθενείς και δεν είναι εξ ολοκλήρου άμεσο. Δεν πραγματοποιείται, δηλαδή στο σύνολο του στο τμήμα που νοσηλεύεται ο ασθενής. Το άμεσο κόστος είναι αυτό που αφορά αναλώσεις φαρμάκων και ειδικού υγειονομικού υλικού και την διενέργεια ειδικών εργαστηριακών εξετάσεων υπάρχουν όμως άμεσες δαπάνες (κόστη) που δεν σχετίζονται με τον ασθενή, αλλά με το τμήμα που νοσηλεύεται και άλλες άμεσες δαπάνες, όπως είναι όλες οι δαπάνες λειτουργιών υποστηρικτικού χαρακτήρα χωρίς την δραστηριότητα των οποίων δεν μπορεί να λειτουργήσει η Μονάδα Υγείας.

Με τις διαδικασίες επιμερισμού που περιγράφονται στην Αναλυτική Λογιστική γίνεται ο ακριβής προσδιορισμός του κόστους είτε κατά παρεχόμενη υπηρεσία είτε κατά ασθενή.

Οι ακριβείς αυτές πληροφορίες που αντλούνται από τους λογαριασμούς της ομάδας 9 του Γ.Λ.Σ. των Δημόσιων Μονάδων Υγείας, αξιοποιούνται πλέον για την διαμόρφωση των Δεικτών Νοσοκομειακού Κόστους, όπως:

Μέσο κόστος Νοσηλείας ασθενή, ανά δομή, τομέα, Νοσοκομείο, μέσο κόστος ανά ημέρα νοσηλείας ανά δομή, τομέα, Νοσοκομείο, μέσο κόστος φαρμάκων ανά ασθενή, κλινική, τομέα, Νοσοκομείο, μέσο κόστος φαρμάκων ανά ημέρα νοσηλείας ανά δομή, τομέα, Νοσοκομείο μέσο κόστος εργαστηριακών εξετάσεων ανά ημέρα νοσηλείας ανά κλινική, τομέα, Νοσοκομείο μέσο κόστος εργαστηριακών εξετάσεων ανά ασθενή ανά δομή, τομέα, Νοσοκομείο μέσο κόστος ανά χειρουργική επέμβαση ανά γιατρό, δομή, Νοσοκομείο μέσο κόστος υγειονομικού υλικού ανά ημέρα νοσηλείας δομή, τομέα, Νοσοκομείο κ.λ.π.

Περαιτέρω η αξιοποίηση των σημαντικών αυτών πληροφοριών που δίνονται από τους λογαριασμούς της ομάδας 9 και ιδίως των πρωτοβάθμιων 92 και 96, καθιστά εφικτή και με εσωλογιστικό τρόπο την κατάρτιση προϋπολογισμών κατά τμήμα, εργαστήριο ή τομέα.

Η εταιρεία μας διαθέτει την τεχνογνωσία για την ταυτόχρονη λειτουργία των τριών κυκλωμάτων λογιστικής (Γενικής, Αναλυτικής και Δημόσιας).

ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Το αντικείμενο εφαρμογής περιλαμβάνει την κατάρτιση των Οικονομικών Καταστάσεων χρήσης 2014:

- Ισολογισμός
- Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσεως
- Κατάσταση Ταμειακών Ροών
- Κατάσταση Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων
- Επεξηγήσεις – Γνωστοποιήσεις

Η κατάρτιση θα διενεργηθεί με τη διαδικασία της μετατροπής των οικονομικών δεδομένων των Οικονομικών Καταστάσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 146/2003, με βάση τα ισχύοντα για τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα..

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Το αργότερο

1. Τριάντα ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης θα έχουμε αποτυπώσει την υφιστάμενη κατάσταση και θα έχουμε υποβάλει πρόταση για την οργάνωση του προσωπικού που απαιτείται για την εφαρμογή και λειτουργία του διπλογραφικού συστήματος γενικής λογιστικής.
2. Εξήντα ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης θα ολοκληρώσουμε και θα παραδώσουμε την πρώτη φάση παραμετροποίησης του Λογισμικού του

Θεραπευτηρίου και θα παραδώσουμε, εφόσον ζητηθεί, έντυπα το λογιστικό σχέδιο.

3. Την εφαρμογή της Αναλυτικής Λογιστικής σύμφωνα με τις απαιτήσεις του σχεδίου Γενικής – Αναλυτικής Και Κοστολογικής Οργάνωσης, όπως προσδιορίζεται από το ΠΔ 146/2003 και την αρ. πρωτ. 53560/5-6-2013 εγκύκλιο του Υπ. Υγείας και την παροχή υπηρεσιών Συμβούλου για την επιλογή και εγκατάσταση της αναγκαίας μηχανογραφικής υποδομής εφόσον απαιτηθεί.
4. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης θα εκπαιδεύουμε το προσωπικό του Θεραπευτηρίου σε θέματα διπλογραφικού.
5. Στο τέλος κάθε μήνα και μέχρι το τέλος του επόμενου θα εκτυπώνονται τα μηνιαία ισοζύγια την λογιστικής, αφού θα ενημερώνεται η Λογιστική από τα υποσυστήματα.
6. Συμφωνία και έλεγχος εγγραφών των δυο λογιστικών συστημάτων.
7. Έλεγχος των λογαριασμών Τάξεως, όπως ορίζει το Π.Δ. 146/2003.
8. Έλεγχος συμφωνίας Γενικής Λογιστικής – Δημόσιας Λογιστικής.

Επίβλεψη ενημέρωσης μητρώου παγίων.

Εγγραφές προσαρμογής.

Σύνταξη φύλλου μερισμού.

Εγγραφές γενικής εκμετάλλευσης.

Εγγραφές αποτελεσμάτων χρήσης.

Εγγραφές κλεισίματος ισολογισμού.

Λοιπές εγγραφές λογαριασμών τάξεως.

Σύνταξη Ισολογισμού 2014

Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων βάση Δ.Π.Χ.Π. 2014

9. Μέχρι τις 30/4/2015 θα παραδοθεί ο ισολογισμός τέλους χρήσεως και οι λοιπές οικονομικές καταστάσεις της χρήσης 01/01/2014 – 31/12/2014 και θα παρουσιαστεί στο Δ.Σ. του Θεραπευτηρίου.
10. Μέχρι τις 30/4/2015 θα παραδοθεί ο ισολογισμός τέλους χρήσεως Δ.Λ.Π. και οι λοιπές οικονομικές καταστάσεις χρήσης 1/1/2014 – 31/12/2014 και θα παρουσιαστεί στο Δ.Σ. του Νοσοκομείου.
11. Η ενημέρωση του μητρώου παγίων θα γίνεται ανά μήνα και θα ελέγχεται σε τακτά χρονικά διαστήματα.
12. Παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών, του κυκλώματος επιταγών κ.τ.λ.
13. Επίβλεψη περιοδικών στατιστικών δελτίων (πίνακες ESYNET). Συμφωνία λογαριασμών για τους πίνακες που αφορούν οικονομικά στοιχεία ανά μήνα.
14. Υποστήριξη κατά την διάρκεια ελέγχου της χρήσης από τους Ορκωτούς Ελεγκτές.

Σε κάθε περίπτωση το έργο θα υλοποιείται με τις υποδείξεις των υπευθύνων του Θεραπευτηρίου και στα όρια των συμβατικών μας υποχρεώσεων πλην του συμβουλευτικού έργου όπου δεν είναι δυνατόν να υπάρξουν όρια.

Η υπεύθυνη λογιστική υποστήριξη της εφαρμογής του Διπλογραφικού συστήματος προϋποθέτει τη δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος. Για το σκοπό αυτό, εμείς και η εταιρεία που σας υποστηρίζει μηχανογραφικά, συνεργαζόμενοι και εφόσον το λογιστικό πακέτο υποστηρίζει τις απαιτήσεις του Π.Δ. 146/2003, θα πραγματοποιήσουμε δοκιμαστικά όλες τις εργασίες παραμετροποίησης και λειτουργίας του Διπλογραφικού, ώστε να βεβαιωθούμε για την ορθή λειτουργία του κυκλώματος συμφωνώντας ταυτόχρονα με την Δημόσια λογιστική.

Η εκτέλεση των Υπηρεσιών , θα πραγματοποιείται στην έδρα του Νοσοκομείου. Ειδικευμένες εργασίες θα μπορούν να εκτελούνται στην έδρα του αναδόχου, όπου ζητηθεί εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη της επιτροπής παρακολούθησης του έργου.

Η προσφορά μας ισχύει και μας δεσμεύει για εκατόν είκοσι ημέρες (120) προσμετρούμενες από την επόμενη της διενέργειας του Διαγωνισμού, με δυνατότητα παράτασης ύστερα από πρόταση της αναθέτουσας αρχής.

Το Έργο θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται αναλυτικά στη Σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 3º: ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην Ελληνική γλώσσα. Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει.

ΑΡΘΡΟ 4º: ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, τους όρους και τις προϋποθέσεις για την υλοποίηση του Έργου καθώς και τα υποέργα που θα παραδίνονται τμηματικά από τον εργολάβο με την αντίστοιχη τμηματική αποζημίωση. Συμπληρωματικά ισχύουν τα προβλεπόμενα στην απόφαση κατακύρωσης του έργου στον ανάδοχο, στο τεύχος της προκήρυξης και στην προσφορά του αναδόχου μόνον εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο για την ερμηνεία και την εφαρμογή της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 5º: ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου {Έγγραφα, Διοικητικές εντολές} πραγματοποιείται ταχυδρομικά, τηλεγραφικά, τηλετυπικά ή τηλεομοιοτυπικά ή και ιδιοχειρώς, ως ακολούθως:

Για την Αναθέτουσα Αρχή: **Κρατικό Θεραπευτήριο-Κέντρο Υγείας Λέρου**

Ταχ.Δ/νση. Λακκί Λέρος

Ταχ.Κωδ. 85400 – Λακκί

Τηλ 2247023019 fax 2247022131

Για τον ανάδοχο:

Επωνυμία «Δήλος Οικονομική»

Ταχ.Δ/νση Αθ.Βασιλειάδη 1-3
 Ταχ.κωδ. 60 100 – ΠΟΛΗ Κατερίνη
 Τηλ. 23510 46707 fax 2351046706

Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του εγγράφου και την απόδειξη της. Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

ΑΡΘΡΟ 6°: ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

6.1 Η Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στη Σύμβαση και της ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησης της.

6.2 Η ΟΔΕ δεν δικαιούται να απαλλάσσει τον Ανάδοχο από οποιαδήποτε συμβατική του υποχρέωση, εκτός εάν η Σύμβαση ορίζει διαφορετικά.

6.3 Η ΟΔΕ δικαιούται, διατηρώντας σε κάθε περίπτωση την τελική ευθύνη, να εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή την ανάθεση, κατά διαστήματα, σε εκπρόσωπο ή εκπροσώπους της, της άσκησης οποιασδήποτε από τις αρμοδιότητες της και την ανάκληση οποτεδήποτε της ανάθεσης αυτή την αντικατάσταση εκπροσώπου ή εκπροσώπων. Τόσο η ανάθεση όσο και η ανάκληση ή αντικατάσταση, απαιτούν την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής και παράγουν αποτελέσματα μόνο μετά την κοινοποίηση των αποφάσεων αυτών στον Ανάδοχο.

Τα Έγγραφα που αποστέλλονται από τον εκπρόσωπο της ΟΔΕ προς τον Ανάδοχο, στα πλαίσια αυτής της ανάθεσης, παράγουν τα ίδια αποτελέσματα με τα Έγγραφα της ΟΔΕ. Παρ' όλα αυτά:

α) ακόμα και αν ο εκπρόσωπος της ΟΔΕ παραλείψει να αρνηθεί την παραλαβή κάποιου Παραδοτέου, η ΟΔΕ εξακολουθεί να έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί την παραλαβή αυτή και να δώσει τις αναγκαίες οδηγίες για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων ή ατελειών του

β) η ΟΔΕ δικαιούται να ελέγχει και μπορεί να μεταβάλλει το περιεχόμενο των Εγγράφων του εκπροσώπου της.

6.4 Οι οδηγίες ή/και οι εντολές της ΟΔΕ χρονολογούνται, αριθμούνται και καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο.

ΑΡΘΡΟ 7°: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

7.1 Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση του Έργου, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την

ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσης του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψη της στο μέλλον.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

7.2 Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η ΟΔΕ και όλα τα εξουσιοδοτημένα από αυτήν ή την Αναθέτουσα Αρχή πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανένα, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της εκτέλεσης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα ή μεθόδους κατασκευής ή λειτουργίας του Έργου ή του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 8º: ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1 Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

8.2 Εάν ο Ανάδοχος προβεί σε μεταβίβαση ή εκχώρηση χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, η τελευταία δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 9º: ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

9.1 Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην Προσφορά, για το εκεί προσδιοριζόμενο τμήμα.

9.2 Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

9.3 Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και παραλείψεις του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

9.4 Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος ενημερώνει προηγουμένως την Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιώντας την ταυτότητα του νέου υπεργολάβου και το αντικείμενο που θα εκτελέσει, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση για την απόδειξη συνδρομής στο πρόσωπο του των κριτηρίων που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

9.5 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

9.6 Εάν ο Ανάδοχος συνάψει σύμβαση υπεργολαβίας χωρίς έγκριση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

ΑΡΘΡΟ 10°: ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

10.1 Η Αναθέτουσα Αρχή θα κοινοποιήσει αμελητί στον Ανάδοχο και το αργότερο μέχρι την Ημερομηνία Εκκίνησης, τους συμμετέχοντες στην ΟΔΕ.

10.2 Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στην Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για της ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στην Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 11°: ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

11.1 Η ΟΔΕ οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου.

11.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12°: ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

12.1 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, σε όλους τους χώρους που θα εγκατασταθεί λογισμικό εφαρμογών, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργάσιμων ημερών και ωρών.

12.2 Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται το Έργο.

12.3 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, σε ήδη υπάρχουσες εφαρμογές της, εφ' όσον αυτές έχουν συνάφεια με το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 13°: ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΑΡΘΡΟ 14°: ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

14.1 Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια και σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

ΑΡΘΡΟ 15°: ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ**15.1 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε εγγύηση που καλύπτει το 10% της Συμβατικής Τιμής χωρίς Φ.Π.Α. Κατατέθηκε η αριθμ. 373/7019009 εγγυητική επιστολή της ΕΘΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ αξίας 3.405,17 € η οποία θα επιστραφεί ύστερα από την λήξη της σύμβασης και την εκπλήρωση των όρων αυτής.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης έχει χρόνο ισχύος μεγαλύτερο της συμβατικής ημερομηνίας οριστικής παραλαβής κατά ένα (1) μήνα και επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους.

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα.

Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγύηση περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους ίδιους όρους, εντός δέκα (10) Ημερών από την προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφραση τους στην Ελληνική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 16°: ΑΣΦΑΛΙΣΗ

16.1 Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για κάθε ζημία ή απώλεια των προϊόντων που θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή σε εκτέλεση της σύμβασης, μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής τους, υποχρεούμενος σε περίπτωση ζημιάς, φθοράς ή απώλειας σε πλήρη αποκατάσταση ή, ακόμη και αντικατάσταση τους. Μετά την οριστική παραλαβή ο κίνδυνος μεταβιβάζεται στην Αναθέτουσα Αρχή.

16.2 Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημιάς που είναι δυνατόν να προκληθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του έργου από τον Ανάδοχο ή τους υπεργολάβους του εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών ή σε ελάττωμα του εξοπλισμού.

ΑΡΘΡΟ 17°: ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

17.1 Ο Ανάδοχος αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε απαίτηση τρίτων από την εκτέλεση του Έργου, η οποία απορρέει από τη χρήση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, αδειών, σχεδίων, υποδειγμάτων και εργοστασιακών ή εμπορικών σημάτων εκ μέρους του, η οποία αναφέρεται στη Σύμβαση ή την Προσφορά.

17.2 Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε ζημία που ενδεχομένως έχει προκληθεί σε αυτήν από υπαιτιότητα του Αναδόχου ή των προσώπων που συνεργάζονται με αυτόν για την υλοποίηση του Έργου.

17.3 Ο Ανάδοχος συνδράμει με δαπάνες του την Αναθέτουσα Αρχή, αναλαμβάνοντας το κόστος κάθε αντιδικίας, εξώδικης ή δικαστικής, με τρίτους, που συνδέεται με την εκ μέρους του αδυναμία ή πλημμελή εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ- ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ-ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 18° : ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Το έργο θα υλοποιηθεί σε τέσσερις (4) φάσεις και θα εκδίδεται τιμολόγιο από τον ανάδοχο κάθε τρεις μήνες.

.

Σε όλες τις φάσεις θα πραγματοποιούνται οι αναγραφόμενες εργασίες που αφορούν το προηγούμενο χρονικά τρίμηνο και αφορούν:

1. Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων χρήσεως 2014

1. 1.Έλεγχος συμφωνίας Γενικής Λογιστικής - Δημόσιας Λογιστικής.
2. .Επίβλεψη ενημέρωσης μητρώου παγίων.
3. Εγγραφές προσαρμογής.
4. Σύνταξη φύλλου μερισμού.
5. Εγγραφές γενικής εκμετάλλευσης.
6. Εγγραφές αποτελεσμάτων χρήσης.
7. Εγγραφές κλεισίματος ισολογισμού.
8. Λοιπές εγγραφές λογαριασμών τάξεως.

2. Εργασίες Επίβλεψης της εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος λογιστικής για το έτος 2014 και επεξεργασία δεδομένων.

1.Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της τήρησης μηχανογραφικά της Γενικής Αναλυτικής-Λογιστικής. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της τήρησης του Δημοσίου Λογιστικού μηχανογραφικά.

2.Η τακτοποίηση και επεξεργασία των λογιστικών γεγονότων. Έλεγχος και σύνδεση των λογαριασμών του Δημοσίου λογιστικού και της Γενικής Λογιστικής.

3.Έλεγχος των λογαριασμών Τάξεως, όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 146/2003.

4.Συμφωνία και έλεγχος των εγγραφών των δύο λογιστικών συστημάτων, όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 146/2003 , σε μηνιαία βάση.

5. Παρακολούθηση των ταμειακών εγγραφών, του κυκλώματος των επιταγών κ.λ.π.
6. Εκτύπωση όλων των προβλεπόμενων βιβλίων - στοιχείων στο Δημόσιο Λογιστικό και στη Γενική Λογιστική-Αναλυτική.
7. Μηχανογραφικός έλεγχος των λογιστικών βιβλίων.
8. Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου.
9. Επίβλεψη της ενημέρωσης του μητρώου παγίων.

ΑΡΘΡΟ 19° : ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η προθεσμία εκτέλεσης του Έργου, αρχίζει από την 4-8-2014 και διαρκεί έως 4-8-2015

Το χρονοδιάγραμμα που εμφανίζεται παραπάνω της Σύμβασης απεικονίζει την προθεσμία του Έργου και κάθε επί μέρους τμήματος του, με την επιφύλαξη των επομένων άρθρων.

ΑΡΘΡΟ 20° : ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

20.1 Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για συνολικό χρονικό διάστημα 30 ημερών και στις περιπτώσεις αυτές η ΟΔΕ θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

20.2 Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας

Ο Ανάδοχος, εντός 15 ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τέτοιου είδους καθυστέρηση, υποβάλλει στην ΟΔΕ και κοινοποιεί στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης, την οποία κρίνει ότι δικαιούται, παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματος του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέταση του.

Η ΟΔΕ εξετάζει το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή -η οποία αποφασίζει τελικά-, εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ.

20.3 Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τη ρητή αίρεση ότι ο Ανάδοχος δεσμεύεται, με την αίτηση του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και η ΟΔΕ κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρώπινων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής.

20.4 Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 21° : ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

21.1 Αν ο Ανάδοχος δεν υλοποιήσει το σύνολο ή μέρος του Έργου εντός της προθεσμίας ή των προθεσμιών που ορίζονται στη Σύμβαση, όπως τυχόν έχουν μετατεθεί σύμφωνα με το άρθρο 22, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, χωρίς όχληση και ανεξάρτητα από άλλα δικαιώματα που της παρέχει η Σύμβαση, πρόσθετη αποζημίωση για κάθε ημέρα καθυστέρησης μεταξύ της ημερομηνίας κατά την οποία έληγε η προθεσμία εκτέλεσης ή η μετάθεση της και της ημερομηνίας κατά την οποία ολοκληρώθηκε πράγματι η εκτέλεση, κατά ποσοστό <... τοις χιλίοις> επί της συμβατικής αξίας του μέρους του Έργου στο οποίο αφορά και του μέρους του Έργου το οποίο επηρεάζεται χρονικά από την καθυστέρηση.

21.2 Σε περίπτωση καθυστέρησης για τις οποίες η συνολικά υπολογιζόμενη Συμβατική Αποζημίωση ανέρχεται σε ποσοστό 10% της Συμβατικής Τιμής, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, αφού ειδοποιήσει σχετικά τον Ανάδοχο:

- α) να εισπράξει την εγγύηση καλής εκτέλεσης ή/και
- β) να καταγγείλει τη Σύμβαση και να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 22° : ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

22. 1 Οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος εκτέλεσης τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στα Παραρτήματα της Σύμβασης.

22.2 Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή προβλέπεται στα Παραρτήματα της Σύμβασης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην ΟΔΕ. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 23° : ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

23.1 Το πλήρες και αποκλειστικό περιουσιακό δικαίωμα επί του λογισμικού εφαρμογών που ο Ανάδοχος θα κατασκευάσει εξ' αρχής σε εκτέλεση της Σύμβασης, μεταβιβάζεται, επ' αόριστον, στην Αναθέτουσα Αρχή για πλήρη και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση από αυτήν, από τη γέννηση του.

Ο Ανάδοχος, σε κάθε περίπτωση, έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει, χωρίς περιορισμό, την τεχνογνωσία (know-how) που θα αποκτήσει κατά την εκτέλεση του Έργου, σε παρόμοια έργα που τυχόν θα αναλάβει για λογαριασμό οποιούδήποτε τρίτου.

23.2 Όλο το έγγραφο υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

23.3 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες και μέσα στις αναγκαίες τεχνολογικές ή άλλες μεταβολές ή αντικαταστάσεις λογισμικού και σε κάθε άλλη απαραίτητη ή πρόσφορη ενέργεια όταν αυτές επιβάλλονται για την προστασία των

δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που αποδεδειγμένα ισχυρίζονται πως έχουν δικαίωμα επ' αυτών ή όταν η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στην χρήση τους λόγω αποδεδειγμένης ύπαρξης δικαιωμάτων τρίτων προσώπων επ' αυτών, παρέχοντας προϊόντα ίδιας αξίας, απόδοσης και λειτουργίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ενδίκου μέσου.

23.4 Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

ΠΛΗΡΩΜΕΣ

ΑΡΘΡΟ 24° :ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

24.1 Ο Ανάδοχος θεωρείται ότι, προτού υποβάλει την Προσφορά του, είχε λάβει υπόψη όλο τα αναγκαία στοιχεία για την εμπρόθεσμη και προσήκουσα εκτέλεση της Σύμβασης και συνεπώς, στο Συμβατικό Τίμημα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου έξοδα, όπως:

- α) τα έξοδα παραγωγής σχεδίων, εκθέσεων, μελετών, αναφορών και κάθε είδους εγγράφων που προβλέπονται στη Σύμβαση
- β) τα έξοδα της προμήθειας των εργαλείων που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου
- γ) τα έξοδα της προμήθειας ή παραγωγής εγχειριδίων και οδηγιών.

24.2 Για κάθε πληρωμή, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εις τριπλούν, γραπτή αίτηση πληρωμής καθώς και αναλυτική κατάσταση, μαζί με αποδείξεις, τιμολόγια, παραστατικά πληρωμών ή άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα για το ποσό που πρέπει να πληρωθούν κατά περίπτωση.

24.3 Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων, ο οποίος πάντως δεν θα υπερβαίνει τις ενενήντα (90) ημερολογιακές ημέρες από τα κατά περίπτωση χρονικά σημεία που καθορίζονται στη Σύμβαση, αφού επιπλέον προσκομίσει πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστική ενημερότητα.

Σε περίπτωση που από τον Κ.Β.Σ απαιτείται έκδοση τιμολογίου η εξόφληση του οποίου, σύμφωνα με την Σύμβαση, γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο.

ΑΡΘΡΟ 25° ΤΙΜΗΜΑ -ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

- 25.1 Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο ποσό των τριάντα εννέα χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (€ 39.500,00).
- 25.2 Στο Συμβατικό Τίμημα συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. (16 %).
- 25.3 Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής, που βαρύνουν τον Ανάδοχο, αφορούν σε:
- i) 3% υπέρ του Μ.Τ.Π.Υ.
 - ii) Χαρτόσημο 2,4% επί της κράτησης Μ.Τ.Π.Υ.
 - iii) 8% Φόρος Δελτίου Παροχής Υπηρεσιών
 - iv) 2% Ειδ.Φόρος ΥΥΚΑ
 - v) 0,10% υπέρ Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ
 - vi) 3% χαρ/μο επί της κράτησης Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ
 - vii) 20% ΟΓΑ χαρ/μου
- Ο Φ.Π.Α βαρύνει το Θερ/ριο .

ΑΡΘΡΟ 26° : ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

26.1 Η καταβολή της Συμβατικής Τιμής του Έργου θα γίνει για κάθε δίμηνο παρεχόμενης υπηρεσίας και στο τέλος αυτού. Απαραίτητη προϋπόθεση για την πληρωμή του θα είναι η προσκόμιση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών από τον ανάδοχο για την αναλογία του συμβατικού τιμήματος στο τρίμηνο, καθώς και η υποβολή των σχετικών προβλεπόμενων στοιχείων του έργου για την εκτέλεση των παρεχομένων υπηρεσιών στο χρονικό διάστημα αυτό και σύμφωνα με τις υποχρεώσεις του αναδόχου.

Ως προς τα λοιπά δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ (Π.Δ. 118/07) και στο άρθρο 18 του Ν.2469/97, καθώς και στο Π.Δ. 166/2003.

ΑΡΘΡΟ 27° : ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του τελικού υπολοίπου εξαρτάται από την εκπλήρωση εκ μέρους του Αναδόχου όλων των υποχρεώσεων του όσον αφορά την εκτέλεση όλων των σταδίων ή τμημάτων ή μερών του Έργου και από την οριστική παραλαβή του τελικού σταδίου ή τμήματος ή μέρους του Έργου εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 28°: ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παραλαβή του έργου θα πραγματοποιηθεί από Επιτροπή παραλαβής που θα συγκροτηθεί από το Θεραπευτήριο ειδικά για το σκοπό αυτό. Μετά την ολοκλήρωση κάθε φάσης του έργου, η Επιτροπή διενεργεί έλεγχο και πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση των εργασιών και υποβάλλει σχετικό πρακτικό-βεβαίωση στην αρμόδια Διεύθυνση. Τα λάθη που πιθανόν διαπιστωθούν από την Επιτροπή παραλαβής, κατά τη διάρκεια του ελέγχου, θα γνωστοποιούνται εγγράφως στην ΕΤΑΙΡΕΙΑ, ώστε να διορθωθούν.

ΑΘΕΤΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 29°: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

29.1 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της ΟΔΕ.
- β) ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει Διοικητικές Εντολές
- γ) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβία χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
- δ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- ε) εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματος του

29.2 Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση ότι έχει θεραπευθεί.

29.3 Με την μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

- α) Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεως του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.
- γ) Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η ΟΔΕ βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

29Α Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

29.5 Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει.

29.6 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της Συμβατικής Τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 30°: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

30.1 Ο Ανάδοχος μπορεί να καταγγείλει τη Σύμβαση, αφού ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή τριάντα (30) ημέρες πριν, εφόσον αυτή:

- μεταθέτει το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του συνολικά προβλεπόμενου στο άρθρο 21 της Σύμβασης, για λόγους που δεν προβλέπονται στη Σύμβαση και δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του Αναδόχου.

30.2 Στην περίπτωση τέτοιας καταγγελίας, η Αναθέτουσα Αρχή αποζημιώνει τον προμηθευτή για κάθε απώλεια ή ζημία που έχει ενδεχομένως υποστεί.

ΑΡΘΡΟ 31: ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

31.1 Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανώτερης βίας.

31.2 Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανώτερης βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεστεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρετε αποδοχή του αιτήματος.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 32°: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

32.1 Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο.

32.2 Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους ή μεταξύ της ΟΔΕ και του Αναδόχου σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών

32.3 Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλική επίλυση της διαφοράς μέσα σε χρονική προθεσμία ενός μήνα από την εμφάνιση της διαφοράς, αυτή διευθετείται βάσει της Ελληνικής νομοθεσίας και αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια που εδρεύουν στον Νομό.

Η παρούσα σύμβαση συντάχθηκε σε τρία όμοια αντίγραφα τα οποία υπεγράφησαν και από τους 2 (δύο) ενδιαφερόμενους , τα δύο πρώτα για το Θερ/ριο και το τρίτο για την μειοδότη εταιρεία .

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ
Κ.Θ.-Γ.Ν- Κ.Υ. ΛΕΡΟΥ**

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ

**Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ**

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΝΙΚΟΛΑΣ

Κ. ΖΗΣΟΠΟΥΛΟΣ