



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Λαμία, 25-06-2024

5η Υγειονομική Περιφέρεια
Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας

Αρ. Πρωτ.: Β/12661

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΜΙΑΣ

Ταχ. Δ/ση: Παπασιοπούλου τέρμα
Διεύθυνση: Τμήμα Προμηθειών
Πληροφορίες: Ευάγγελος Αποστόλου
Τηλέφωνο: 22313-54542
Email : promithies@hosplam.gr

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών Έσωτερικού Ελεγκτή' (CPV: 79212100-4) στο πλαίσιο υλοποίησης του ΠΠΥΥ έτους 2024, προϋπολογισμού δαπάνης 3.225,80€ πλέον ΦΠΑ (4.000,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για ένα (1) έτος, με δικαίωμα προαίρεσης αυτού για ένα (1) επιπλέον έτος, συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης 6.451,61€ πλέον ΦΠΑ (8.000,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).

Σχετ: 1. Το αρ. 12/30-05-2024(θέμα 5^ο) (ΑΔΑ: ΡΩΠ14690ΒΜ-6ΕΦ) Απόσπασμα Τακτικής Συνεδρίασης Δ.Σ του ΓΝΛαμίας με το οποίο εγκρίθηκε η 2^η τροποποίηση του Προγράμματος Προμηθειών και Υπηρεσιών Υγείας (Π.Π.Υ.Υ.) έτους 2024 για το ΓΝΛαμίας.

2. Το αρ. Β/12495/20-06-2024 (ΑΔΑ: 66Μ54690ΒΜ-Μ3Α) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης που καταχωρήθηκε με α/α: 1254 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής οικονομικού έτους 2024, Κ.Α.Ε. 0419.01

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών και σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4412/2016 και συγκεκριμένα των άρθρων 118 & 120 σας καλούμε όπως καταθέσετε οικονομική προσφορά για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών Έσωτερικού Ελεγκτή'.

Η οικονομική σας προσφορά να κατατεθεί μέχρι τις **05-07-2024** ημέρα **Παρασκευή** και ώρα **11:00 π.μ.** Ηλεκτρονικά μέσω e-mail στην διεύθυνση promithies@hosplam.gr

Επισημαίνεται ότι:

- Η προσφερόμενη υπηρεσία θα πρέπει να είναι εντός των τεχνικών προδιαγραφών(βλέπε Παράρτημα).
- υποβολή προσφοράς στη παρούσα πρόσκληση, συνεπάγεται αποδοχή του συνόλου των όρων που αναγράφονται σε αυτή.
- για όσα δεν αναφέρονται λεπτομερώς στην παρούσα πρόσκληση, ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης Νομοθεσίας περί προμηθειών Ν.4412/2016 και των τροποποιήσεων.
- Η συνολική τιμή συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α δεν μπορεί να υπερβεί τον προϋπολογισμό.
- Κριτήριο κατακύρωσης πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής στο σύνολο της υπηρεσίας.
- Με την υποβολή της προσφοράς, ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να αποδείξει τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των παρ. 1 και 2 του αρ. 73 και του αρ. 74 του Νόμου 4412/2016, όπως

τροποποιήθηκε και ισχύει. Προς απόδειξη τούτου ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει τα παρακάτω σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα:

- Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου τελευταίου τριμήνου.
 - Η υποχρέωση προσκόμισης ποινικού μητρώου αφορά ιδίως: (α) τις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές (β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας (γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (δ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.
- Ασφαλιστική Ενημερότητα.
 - Φορολογική Ενημερότητα.
 - Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης:
 - i. Για Ανώνυμη Εταιρεία απαιτείται: α) ισχύον καταστατικό αυτής, β) σειρά Φ.Ε.Κ. σύστασης, τροποποιήσεων καταστατικού (όπου υπάρχει υποχρέωση δημοσίευσης να κατατεθούν τα ΦΕΚ, διαφορετικά βεβαίωση του ΓΕΜΗ και γ) Φ.Ε.Κ. ή βεβαίωση του ΓΕΜΗ στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Διοικητικό Συμβούλιο και την εκπροσώπηση της συγκεκριμένης εταιρείας.
 - ii. Για Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε., κωδικοποιημένο καταστατικό, από το οποίο προκύπτει ο διαχειριστής
 - iii. Εάν ο προσφέρων είναι προσωπική εταιρεία (Ο.Ε., Ε.Ε.) πρέπει να προσκομίσει επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου ισχύοντος καταστατικού.

Τα παραπάνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα μέλη Δ.Σ. της Α.Ε., και τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου. Τα φυσικά πρόσωπα, θα υποβάλλουν έναρξη επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.

Επίσης, προσκομίζεται παραστατικό εκπροσώπησης, αν ο οικονομικός φορέας συμμετέχει με αντιπρόσωπό του.

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

- Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία δηλώνουν την πλήρη αποδοχή των όρων της παραπάνω πρόσκλησης
- συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της υπό ανάθεση σύμβασης, όπως ορίζονται.

Η σχετική πρόσκληση είναι αναρτημένη και στην ιστοσελίδα της 5^{ης} Υ.Πε. Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας: www.dypethessaly.gr και του ΓΝΛαμίας: www.hosplam.gr.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΓΝΛΑΜΙΑΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ Ι.ΚΟΛΟΚΥΘΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Με το άρθρο 25 του Νόμου 4025/11 (Φ.Ε.Κ. 228/Α/2011) θεσμοθετείται ο εσωτερικός έλεγχος στις δημόσιες μονάδες υγείας σε θέματα διοικητικά, διαχειριστικά και λογιστικά. Προκειμένου το Γενικό Νοσοκομείο Λαμίας να προβεί στην ανάδειξη αναδόχου, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών (παρ. 6 του άρθρου 9 του Ν.4795/2021) που θα παράσχει Υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου, ώστε να διασφαλίζεται η άσκηση των δραστηριοτήτων του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις οργανικές διατάξεις ορίζει τα ακόλουθα προσόντα, τις απαραίτητες προϋποθέσεις συμμετοχής των υποψηφίων, επί ποινή αποκλεισμού, στην ανάδειξη αναδόχου.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ κατά προτίμηση Οικονομικής σχολής ή και Μεταπτυχιακό Δίπλωμα, Θεωρητικής ή πρακτικής κατεύθυνσης, κατά προτίμηση με αντικείμενο συναφές με τον εσωτερικό έλεγχο ή τη διοίκηση υπηρεσιών υγείας ή τα οικονομικά υγείας ή τη δημόσια διοίκηση ολικής ποιότητας.
2. Το πτυχίο πρέπει να είναι Ελληνικού Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ ή ισότιμου Αλλοδαπού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος με τίτλο σπουδών αναγνωρισμένο από τον ΔΟΑΤΑΠ.
3. Βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών, που τηρείται στο Υπουργείο Οικονομικών, για τις μη εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών Δημόσιες Επιχειρήσεις ή βεβαίωση ότι είναι μέλη του Ελληνικού Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών.
4. Να διαθέτουν αποδεδειγμένη **τουλάχιστον τριετή επαγγελματική εμπειρία** σε τμήμα εσωτερικού ελέγχου δημοσίων φορέων υγείας ή σε αντίστοιχο τμήμα (εσωτερικού ελέγχου) ελεγκτικής εταιρείας η οποία παρέχει αυτού του είδους συμβουλευτικές υπηρεσίες σε επιχειρήσεις. Η εμπειρία αυτή θα τεκμηριώνεται με αντίστοιχες συμβάσεις ή βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης ή καταστάσεις μισθοδοσίας.
5. Να είναι πιστοποιημένοι Εσωτερικοί Ελεγκτές από το Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.
6. Να μην έχει ο υποψήφιος ή η εταιρεία σχέση μετοχική, έμμισθη ή αφανή με επιχειρήσεις λογιστικής ή πληροφορικής υποστήριξης, Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, οι οποίες να συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με το ΓΝΛαμίας κάτι που θα αποδεικνύεται από σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα προσκομίσει ο ίδιος ο υποψήφιος.
7. Τίτλος πιστοποίησης Εσωτερικών Ελεγκτών από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (CIA/CFSA/CCSA/CISA).
8. Άδεια Λογιστή – Φοροτεχνικού Α' Τάξεως σε ισχύ.
9. Να έχουν **τουλάχιστον καλή γνώση** της Αγγλικής γλώσσας
10. Να έχουν άριστη γνώση Η/Υ (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
11. Όλα τα ανωτέρω θα πρέπει να αποδεικνύονται με τα σχετικά πιστοποιητικά

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η υλοποίηση του έργου του εσωτερικού ελέγχου σε θέματα διοικητικά, λογιστικά, και διαχειριστικά στο Γενικό Νοσοκομείο Λαμίας με φυσική παρουσία τουλάχιστο 2 φορές την εβδομάδα. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του νόμου 4025/11(ΦΕΚ228/α/2011) θεσμοθετείται ο εσωτερικός έλεγχος στις δημόσιες μονάδες υγείας σε θέματα διοικητικά, λογιστικά, και διαχειριστικά. Με τις διατάξεις αυτές προβλέπεται και η έκδοση εσωτερικού κανονισμού με τον οποίο θα ρυθμίζονται όλα τα θέματα εσωτερικού ελέγχου και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

1.1. Οργάνωση Πλαισίου Ελέγχου

• Ανάλογα με το βαθμό επικινδυνότητας της κάθε λειτουργίας και δραστηριότητας θα προσδιορίζεται η έκταση του ελέγχου (δειγματοληψία) με τη σύμφωνη γνώμη της Διοίκησης.

1.2. Ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου

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

1.3. Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα της μηχανογράφησης.

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

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

- Υποσύστημα διαχείρισης φαρμάκου - υλικών ιατροβιοτεχνολογίας - αναλωσίμων υλικών - ανταλλακτικών και υπηρεσιών.
- Υποσύστημα μητρώου παγίων
- Υποσύστημα κίνησης ασθενών - τιμολόγησης ασθενών - εξωτερικών ιατρείων/ναπογευματινών ιατρείων - Τ.Ε.Π.
- Υποσύστημα διαχείρισης διαγνωστικών - απεικονιστικών εργαστηρίων, L.I.S, R.I.S, PACS.
- Υποσύστημα διαχείρισης κλινικών - ιατρικός φάκελος ασθενών.
- Υποσύστημα προμηθευτών.
- Υποσύστημα μισθοδοσίας.

1.4. Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα του διπλογραφικού συστήματος.

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

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

1.5. Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου.

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

1.6. Ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου. Ετήσια έκθεση που θα συνοδεύει τον Απολογισμό, τον Ισολογισμό, την Κατάσταση των Αποτελεσμάτων καθώς και το Προσάρτημα

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

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

1.7. Υποχρεώσεις του εσωτερικού ελεγκτή

α. Ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να επικαιροποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας για το σύνολο των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου (Οικονομική – Διοικητική, Ιατρική και Νοσηλευτική), (εσωτερικούς κανόνες και πολιτικές) όπως και αρχές συμπεριφοράς των προσώπων που υπόκεινται σε αυτόν, ούτως ώστε να επιτυγχάνεται κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο η εκπλήρωση του σκοπού του Νοσοκομείου

β. Συμμετέχει στις συνεδριάσεις της **Επιτροπής Ελέγχου του Νοσοκομείου** την οποία ενημερώνει με τα ευρήματα του ελέγχου.

γ. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Διοίκησης του Νοσοκομείου ο ανάδοχος δεν αποκαλύπτει καμία πληροφορία που του δόθηκε, ούτε κοινοποιεί στοιχεία ή έγγραφα των οποίων έλαβε γνώση σε σχέση

με το αντικείμενο της παρούσας.

δ. Ο ανάδοχος, με κανένα τρόπο, δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις, σχετιζόμενες με την εν γένει κατάσταση του Νοσοκομείου, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της Διοίκησης του Νοσοκομείου.

ε. Η επεξεργασία, από τον ανάδοχο, ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων ασθενών, αλλά και όλων των εργαζομένων στο Νοσοκομείο, θα διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2472/1997 (ΦΕΚ Α 50/10-04-1997) και τις τροποποιήσεις αυτού βάσει του Ν. 4624/2019(ΦΕΚ 137/Α/29-8-2019).

ζ. Ο Εσωτερικός Ελεγκτής θα πρέπει να έχει φυσική παρουσία στο νοσοκομείο τουλάχιστο (1) φορά την εβδομάδα ή αθροιστικά τέσσερις (4) μέρες το μήνα, ανάλογα με τις ανάγκες του νοσοκομείου και να προσκομίζει αναλυτικό πρόγραμμα παρουσίας. Αν επιθυμεί να υποστηρίζεται από άλλα άτομα θα πρέπει να καθορίζει τον αριθμό των βοηθών του, αλλά οι συνεντεύξεις και οι έλεγχοι θα διενεργούνται από τον ίδιο.

η. Ο Εσωτερικός Ελεγκτής θα πρέπει να συμφωνεί με την Διοίκηση τις διορθωτικές ενέργειες και να παρακολουθεί την υλοποίηση τους ανά τρίμηνο, καθώς επίσης και την υλοποίηση ενεργειών από παλαιότερες εκθέσεις του.

Σε περίπτωση αθέτησης από τον ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, το Νοσοκομείο δικαιούται να απαιτήσει: α) την αποκατάσταση κάθε ζημίας του, που ενδεχομένως προκύψει, συνεπεία της κοινοποιήσεως εγγράφων – στοιχείων, από τον ανάδοχο, σε τρίτους και β) την άμεση και στο διηνεκές παύση κοινοποίησης εγγράφων – στοιχείων, από τον ανάδοχο, σε τρίτους, στο μέλλον.

1.8. Ζητήματα κυριότητας και πνευματικής ιδιοκτησίας

α. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή στοιχείο που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον ανάδοχο κατά την εκτέλεση του έργου της παρούσας συμβάσεως, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία του Νοσοκομείου και με την ολοκλήρωση της εκτέλεσης του έργου, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στη Διοίκηση του Νοσοκομείου

β. Ο ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων, αλλά, σε καμία περίπτωση, δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιήσει, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Διοίκησης του Νοσοκομείου.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να εργάζεται βάσει της κείμενης νομοθεσίας (Ν.4795/21 κλπ) και του υφιστάμενου εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.