

## ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

### 1. Σκοπός

Η καταγραφή των ενεργειών που απαιτούνται για την παρακολούθηση υλοποίησης των συμβάσεων.

### 2. Κανονισμοί

Το Γραφείο Προϋπολογισμού / Διαχείρισης Υλικού είναι επιφορτισμένο με διενέργεια εσωτερικών ελέγχων που θα βοηθήσουν στην ορθή λειτουργία των επιμέρους τμημάτων του νοσοκομείου και τη διασφάλιση επίτευξης των σκοπών της Διοίκησης. Το Γραφείο Π/Υ / Διαχείριση Υλικού παρακολουθεί τις συμβάσεις σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα ή όποτε ζητηθεί από τη Διοίκηση.

### 3. Διαδικασίες

- 3.1. Γίνεται έλεγχος των ειδών που αγοράζονται μέσω συμβάσεων και αφορούν αναλώσιμο υλικό. Ο έλεγχος μπορεί να γίνεται για όλα τα συμβάσιμα είδη ή επιλεκτικά σε κάποια από αυτά. Η επιλογή των ειδών μπορεί να γίνει με κριτήριο το ύψος της σύμβασης, τη σπουδαιότητα του είδους, στατιστικά και τυχαία, ή με οδηγία της Διοίκησης. Ο έλεγχος κατ' αρχάς, συνίσταται στην παρακολούθηση των όρων της σύμβασης σε ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά των ειδών καθώς και στη συμφωνία των τιμών που αναγράφονται στα Τιμολόγια των προμηθευτών με τις αντίστοιχες της σύμβασης.
- 3.2. Η σύμβαση καλύπτει προκαθορισμένο χρονικό διάστημα στο οποίο πρέπει να απορροφηθούν συγκεκριμένες ποσότητες ειδών σε προκαθορισμένο συνολικό κόστος. Η υπέρβαση σε ποσότητα, χρόνο και αξία είναι επίσης περιορισμένη.
- 3.3. Ελέγχονται τα είδη που παραγγέλλονται μέσω της σύμβασης με βάση τα αρχικά αιτήματα κάθε τμήματος που εντάχθηκαν στην υπογραφείσα σύμβαση.
- 3.4. Ελέγχεται η τμηματική απορρόφηση των ειδών στο διάστημα του χρόνου και καταγράφονται παρατηρήσεις για την επάρκεια ή όχι στο συνολικό χρόνο και ποσότητα της σύμβασης.
- 3.5. Γίνεται έλεγχος των αποκλίσεων που παρατηρούνται (θετικές και αρνητικές) και καταγραφή των αιτιών που τις προκαλούν.