



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
6^η ΥΓ. ΠΕΡ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΗΠΕΙΡΟΥ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: ΚΟΚΚΑΛΗ Κ.
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
Τ.Κ. 24100 ΚΑΛΑΜΑΤΑ
ΤΗΛ: 27213-63128, 130, 137
E-MAIL: promithies@nosokomeiokalamatas.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΡΟΜ. 09/2023

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Πλειοδοτικός Διαγωνισμός
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:	Γενικό Νοσοκομείο Μεσσηνίας (ΝΟΣ/ΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ)
ΚΑΕ:	3359
CPV:	92512100-4
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ:	Ανάδειξη αναδόχου για τις υπηρεσίες της Ασφαλούς Παραλαβής, Διαχείρισης, Εκκαθάρισης, Εμπιστευτικής Καταστροφής και Ανακύκλωσης Παλαιού Αρχαϊκού Υλικού Φακέλων Ασθενών 20ετίας (χαρτί, ακτινογραφίες)
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:	Υψηλότερη τιμή με Μηδενική Χρέωση και Ανταποδοτικό Όφελος για το Νοσοκομείο
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ένα (1) έτος με δικαίωμα μονομερούς παράτασης για ένα (1) επιπλέον έτος
ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:	90 ημέρες από την επομένη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ημερομηνία: 12/04/2023 Ημέρα: Τετάρτη Ωρα: 2μ.μ.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Τμήμα Γραμματείας (Πρωτόκολλο) Ν.Μ.Καλαμάτας
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:	Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την Πέμπτη 13/04/2023 και ώρα 10:00 π.μ.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

«Πλειοδοτικός Διαγωνισμός με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την ανάδειξη Αναδόχου για τις υπηρεσίες της Ασφαλούς Παραλαβής, Διαχείρισης, Εκκαθάρισης, Εμπιστευτικής Καταστροφής και Ανακύκλωσης Παλαιού Αρχαιακού Υλικού Φακέλων Ασθενών 20ετίας (χαρτί, ακτινογραφίες) με βάση το ΠΔ 1258/81 του Γενικού Νοσοκομείου Μεσσηνίας σύμφωνα με την Οδηγία 1/2005 ΑΠΔΠΧ, του Νέου Κανονισμού GDPR (679/2016) Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και του Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α' 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα με Μηδενική Χρέωση και Ανταποδοτικό Όφελος»

Έχοντας υπόψη το θεσμικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη διαδικασία εκκαθάρισης των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων και τον χρόνο διατήρησης των εγγράφων κατά την ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

1. Τις διατάξεις:

- 1.1 Του **Κανονισμού (Ε.Ε.) 2016/679** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων- GDPR),
- 1.2 Του **Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α' 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην Εθνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις,
- 1.3 Της υπ' αριθμ. πρωτ. 3845/17-10-2005, **Οδηγία 1/2005** της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
- 1.4 Του **Ν. 3418/2005 (ΦΕΚ 287/τ. Α'/2005)** «Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας» και ειδικότερα της παρ. 4 του άρθρου 14 «Τήρησης Ιατρικού Αρχείου»
- 1.5 Του **Ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50 τ. Α'/10-04-1997** «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
- 1.6 Του **Π.Δ. 1258/1981(ΦΕΚ 309 Α'/10.10.1981)** «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, των ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας και των σχολών εκπαίδευσεως νοσηλευτικού προσωπικού (ΝΠΔΔ) αρμοδιότητας Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών
- 1.7 Του **Π.Δ. 162/1979 (ΦΕΚ 42 Α' /06.03.1979)** Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών
- 1.8 Του **Π.Δ. 768/1980 (ΦΕΚ 186 Α' /18.08.1980)** Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου
- 1.9 Του **Ν. 3861/2010** Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.

- 1.10 Του **Π.Δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27 Α' /03.02.1981)** Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.
- 1.11 **Άρθρο 371** Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του **Ποινικού Κώδικα**
- 1.12 Του **Ν. 4042/2012 (ΦΕΚ 24 Α' /23-12-12)** Ποινική Προστασία του Περιβάλλοντος- Εναρμόνιση με την Οδηγία 2008/99 ΕΚ-Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων-Εναρμόνιση με την οδηγία 2008/98/ΕΚ
- 1.13 Της **ΚΥΑ οικ. 41848/1848/2017 (ΦΕΚ 3649/Β/16-10-2017)** Τροποποίηση της κοινής υπουργικής απόφασης οικ. 146163/2012 - Μέτρα και Όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων
- 1.14 Του **Ν. 4819/2021** Ολοκληρωμένο Πλαίσιο για τη Διαχείριση Αποβλήτων – Ανακύκλωση
- 1.15 Τις διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν σήμερα του **Π.Δ. 715/1979 (ΦΕΚ Α' 212)** περί τρόπου ενέργειας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεως εργασιών
- 1.16 Του **Ν. 3329/05 (ΦΕΚ 81/τ.Α /05)** «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
- 1.17 Του **Ν. 4412/2016 (Α' 147)** "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)"
- 1.18 Του **Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/23.11.1995)** Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις.
- 1.19 Του **Ν. 3580/2007 (ΦΕΚ 134/Α/18-6-2007)** Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις.
- 1.20 Το **άρθρο 5 του Ν. 2690/1999** Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" που αφορά την πρόσβαση σε έγγραφα, η δέσμευση του προσωπικού των Γ.Α.Κ. με το επαγγελματικό απόρρητο και η δυνατότητα άρνησης της πρόσβασης σε αρχεία αν είναι ενδεχόμενο να βλάπτεται το εθνικό συμφέρον.
- 1.21 Του **Ν. 1946/1991** "Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ) και άλλες Διατάξεις"
- 1.22 Του **Π.Δ. 480/1985** "Εκκαθάριση των Αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Συνδέσμων αυτών" (ΦΕΚ 173/Α')
- 1.23 Το **άρθρο 99 του Π.Δ.28/2015 (ΦΕΚ 34/Α/2015)** «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», σύμφωνα με το οποίο προβλέπεται ο χρόνος τήρησης ιατρικών αρχείων»
- 1.24 Του **Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ Α 36/9.3.2021)** Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημόσιων συμβάσεων. Ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία.
- 1.25 Της **ΔΙΑΠΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.3/οικ. 36705/25-11-2015** Εγκυκλίου του Υπουργείου
- 1.26 Της **ΔΙΑΠΔ/Γ2γ/22391/23-10-2001** Εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
- 1.27 Της **ΔΙΑΠΔ/Φ.Β.6/18460/15-09-2011** Εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΑΔΑ: 4Α8ΚΧ-ΒΥΡ).
- 1.28 Της **ΔΙΑΠΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.3/οικ. 36705/25-11-2015** Εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΑΔΑ: 6ΘΩΛ465ΦΘΕ-Ρ02).
- 1.29 Του **Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/23-11-1995)** Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις.

2. Των σε εκτέλεση ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά η απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσα σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
3. Την υπ' αριθμό **2/25.01.2023(ΕΗΔ 4)** Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η σκοπιμότητα και η διενέργεια του πλειοδοτικού διαγωνισμού για την ανάδειξη Αναδόχου παροχής υπηρεσιών εκκαθάρισης και εμπιστευτικής καταστροφής (εμπιστευτική καταστροφή παλαιού αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών και ακτινογραφικών φιλμ).
4. Την υπ'αριθμ. **2192/25.01.2023** Απόφαση Διοικήτριας σχετικά με τη συγκρότηση τριμελούς επιτροπής παρακολούθησης των εργασιών εκκαθάρισης-ασφαλούς παραλαβής , εμπιστευτικής καταστροφής, ανακύκλωσης και απομάκρυνσης του ιατρικού αρχείου από τους χώρους του Νοσοκομείου και των εγκαταστάσεων του ΚΕΦΙΑΠ.
5. Την υπ'αριθμ. **5500/09.03.2023** Απόφαση Διοικήτριας σχετικά με τη συγκρότηση τριμελούς επιτροπής διενέργειας Πλειοδοτικού διαγωνισμού με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη αναδόχου για τις υπηρεσίες ασφαλούς παραλαβής ,διαχείρισης,εκκαθάρισης, εμπιστευτικής καταστροφής και ανακύκλωσης παλαιού αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών .
6. Την υπ'αριθμ. **3427/09.02.2023** Έκθεση της τριμελούς επιτροπής παρακολούθησης των εργασιών εκκαθάρισης, ασφαλούς ασφαλούς παραλαβής , εμπιστευτικής καταστροφής, ανακύκλωσης και απομάκρυνσης του ιατρικού αρχείου από τους χώρους του Νοσοκομείου και των εγκαταστάσεων του ΚΕΦΙΑΠ.
7. Την υπ' αριθμ. **1/11.01.2023(ΕΗΔ 2)** Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου σχετικά με την έγκριση τεχνικών προδιαγραφών για ασφαλή παραλαβή-διαχείριση, εκκαθάριση, εμπιστευτική ανακύκλωση φακέλων ασθενών 20ετίας , για τις ανάγκες του Γ.Ν. Μεσσηνίας.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

«Πλειοδοτικό Διαγωνισμό με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την ανάδειξη Αναδόχου για τις υπηρεσίες της Ασφαλούς Παραλαβής, Διαχείρισης, Εκκαθάρισης, Εμπιστευτικής Καταστροφής και Ανακύκλωσης Παλαιού Αρχειακού Υλικού Φακέλων Ασθενών 20ετίας (χαρτί, ακτινογραφίες) με βάση το ΠΔ 1258/81 του Γενικού Νοσοκομείου Μεσσηνίας σύμφωνα με την Οδηγία 1/2005 ΑΠΔΠΧ, του Νέου Κανονισμού GDPR (679/2016) Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και του Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α' 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα με Μηδενική Χρέωση και Ανταποδοτικό Όφελος»

1. Προκειμένου να ενισχυθεί η συμμόρφωση με τον Κανονισμό (GDPR) αριθ. 679/2016 βάσει του άρθρου 28 παράγραφος 3 του Κανονισμού η επεξεργασία από τον εκτελούντα την επεξεργασία θα διέπεται από σύμβαση ή άλλη νομική πράξη υπαγόμενη στο δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους που δεσμεύει τον εκτελούντα την επεξεργασία (ο Ανάδοχος) σε σχέση με τον υπεύθυνο της επεξεργασίας (το Νοσοκομείο) και καθορίζει το αντικείμενο και τη διάρκεια της επεξεργασίας, τη φύση και τον σκοπό της επεξεργασίας, το είδος των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις κατηγορίες των υποκειμένων των δεδομένων και τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του

υπεύθυνου επεξεργασίας. Η εν λόγω σύμβαση ή άλλη νομική πράξη προβλέπει ειδικότερα ότι ο εκτελών την επεξεργασία:

- επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο βάσει καταγεγραμμένων εντολών του υπευθύνου επεξεργασίας και διασφαλίζει, ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας, λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα δυνάμει του άρθρου 32,
- συνδράμει τον υπεύθυνο επεξεργασίας στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 36, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει ο εκτελών την επεξεργασία,
- κατ' επιλογή του υπευθύνου επεξεργασίας, διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στον υπεύθυνο επεξεργασίας μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας,
- θέτει στη διάθεση του υπευθύνου επεξεργασίας κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που θεσπίζονται στο παρόν άρθρο.

Το άρθρο 32 παράγραφος 1:

"Λαμβάνοντας υπόψη τις τελευταίες εξελίξεις, το κόστος και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους διαφορετικής πιθανότητας επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας (Το Νοσοκομείο) και ο Εκτελών την Επεξεργασία (ο Ανάδοχος) οφείλουν να εφαρμόζουν κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφαλείας έναντι των κινδύνων, μεταξύ άλλων, κατά περίπτωση άλλες τεχνικές προδιαγραφές που είναι σημαντικές αλλά δεν ορίζονται από την Οδηγία 1/2005 είναι:

- Ο τρόπος παραλαβής / συσκευασίας των προσωπικών δεδομένων
 - Τα μέσα μεταφοράς που θα χρησιμοποιηθούν
 - Το μέρος και τα μέσα προστασίας για την αποθήκευσή τους
 - Το επίπεδο καταστροφής σύμφωνα με το DIN 66399
 - Τα πρόσωπα να είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται
2. Οι κωδικοί EKA (Ευρωπαϊκού Καταλόγου Αποβλήτων) θα πρέπει να καταχωρηθούν στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων του Υπουργείου για την Ετήσια Απολογιστική Έκθεση Διαχείρισης Αποβλήτων.
 3. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί και το έργο θα υλοποιηθεί σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματα αυτής που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Διακήρυξης.

Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο στην Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν. Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές. Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει δημόσια, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο Επιτροπή Διενέργειας, που θα παρευρίσκεται κατά τις εργασίες για την ασφαλή παραλαβή. Κατά τη διενέργεια του διαγωνισμού δικαιούνται να παρίστανται οι προσφέροντες ή εκπρόσωποι τους, εφόσον έχει υποβληθεί με την προσφορά σχετικό παραστατικό εκπροσώπησης.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΕΤΑΙ Ο ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ:

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΕΤΟΣ	ΟΓΚΟΣ ΥΛΙΚΟΥ (ΠΕΡΙΠΟΥ)
1	Φάκελοι Ασθενών	2000	5m3
2	Φάκελοι Ασθενών	2001	6m3
3	Φάκελοι Ασθενών	2002	5m3

1. ΤΟΠΟΣ & ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Τόπος Διαγωνισμού	Ημερομηνία Αποσφράγισης Διαγωνισμού	Ημέρα	Ώρα
Νοσηλευτική Μονάδα Καλαμάτας	13/04/23	Πέμπτη	10:00

Προσφορές θα κατατίθενται μέχρι την **Τετάρτη 12-04-2023 και ώρα 14.00.**

2. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

- 1) Όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά.
- 2) Ενώσεις/Κοινοπραξίες προσφερόντων που υποβάλλουν κοινή προσφορά.
- 3) Συνεταιρισμοί.

Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες εταιρειών δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση / κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σ' αυτήν η σύμβαση, εφόσον, κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπής Προμηθειών Υγείας) , η περιβολή ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτά φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις επιχειρήσεων που έχουν τις νόμιμες προϋποθέσεις συμμετοχής, και θα δηλώσουν ότι θα εγκαταστήσουν με δικές τους αποκλειστικά δαπάνες τα απαραίτητα μηχανήματα και γενικά οι δυνάμενοι να ανταποκριθούν απόλυτα στις ειδικές απαιτήσεις της σύμβασης, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις συνθήκες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

3. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλουν **κλειστό φάκελο προσφοράς** ο οποίος θα φέρει την ένδειξη: **«Πλειοδοτικός Διαγωνισμός με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την ανάδειξη Αναδόχου**

για τις υπηρεσίες της Ασφαλούς Παραλαβής, Διαχείρισης, Εκκαθάρισης, Εμπιστευτικής Καταστροφής και Ανακύκλωσης Παλαιού Αρχαϊκού Υλικού Φακέλων Ασθενών 20ετίας (χαρτί, ακτινογραφίες) με βάση το ΠΔ 1258/81 του Γενικού Νοσοκομείου Καλαμάτας σύμφωνα με την Οδηγία 1/2005 ΑΠΔΠΧ, του Νέου Κανονισμού GDPR (679/2016) Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και του Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α' 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα με Μηδενική Χρέωση και Ανταποδοτικό Όφελος» στο Τμήμα Γραμματείας (Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου) μέχρι τις **12 Απριλίου 2023 ημέρα ΤΕΤΑΡΤΗ και ώρα 2μ.μ.**

Η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει στο Τμήμα Προμηθειών του Νοσοκομείου στις **13-04-2023 ημέρα ΤΕΤΑΡΤΗ και ώρα 10:00 π.μ.**

Στο φάκελο περιέχονται τα εξής:

- i) Σφραγισμένος φάκελος με την ένδειξη **«ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ»** στον οποίο θα περιέχονται:
- 1) Υπεύθυνη δήλωση του συμμετέχοντος (ή του νόμιμου εκπροσώπου του, εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο), στην οποία θα αναφέρεται:
 - Ότι έχει λάβει γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης και συγγραφής υποχρεώσεων, και αποδέχεται όλα τα παραπάνω πλήρως και ανεπιφύλακτα.
 - Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
 - Τα στοιχεία που αναφέρονται στη προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
 - Συμμετέχει με μία μόνο προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού.
 - 2) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου εκδόσεως του τελευταίου τριμήνου πριν από την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.
 - 3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι ο συμμετέχων είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καθώς και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
 - 4) Πιστοποιητικό οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του υποψηφίου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- ii) Σφραγισμένος φάκελος με την ένδειξη **«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** από την οποία να προκύπτει ότι κάθε εταιρεία, για να παραλάβει το αρχείο φακέλων ασθενών, θα πρέπει να:
- 1) Είναι καταχωρημένη στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων (ΗΜΑ) για τους κωδικούς ΕΚΑ 09 01 07 (φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου), 20 01 01 (χαρτιά και χαρτόνια).
 - 2) Έχει άδεια Συλλογής & Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Αποβλήτων για τους προαναφερόμενους κωδικούς.
 - 3) Έχει έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων για την καταστροφή των προσωπικών δεδομένων & επεξεργασία των υλικών αυτών για τους για τους προαναφερόμενους κωδικούς.
 - 4) Έχει σύστημα ποιότητας για τη διαδικασία εμπιστευτικής καταστροφής των προσωπικών δεδομένων (ISO 9001), την προστασία του περιβάλλοντος και ορθή διαχείριση των αποβλήτων (ISO 14001) και την ασφάλεια της πληροφορίας (ISO 27001).

Υποψήφιοι που δεν προσκομίζουν τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις αποκλείονται από την περαιτέρω συμμετοχή τους στη διαγωνιστική διαδικασία και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν οι οικονομικές τους προσφορές.

iii) Σφραγισμένος φάκελος με την ένδειξη: «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» υπογεγραμμένη από το συμμετέχοντα (ή νόμιμο εκπρόσωπο του, αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο) με τον πρότυπο πίνακα όπως στη συνέχεια:

A/A	Είδος Υλικών	Έτος	Τιμή / Kg
1	Μικτοί Φάκελοι Ασθενών	2000-2002	
2	Κλασικές Ακτινογραφίες	2000-2002	
3	Αξονικά – Μαγνητικά Φιλμ	2000-2002	
4	Ακτινογραφίες Laser – Dry Film	2000-2002	
5	Κατεστραμμένο Αρχειακό Υλικό (Μικτοί Φάκελοι) Προς Απομάκρυνση	2000-2002	

Στην Οικονομική Προσφορά να δηλώνεται επίσης ρητά από τον συμμετέχοντα ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα: ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ.

4. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Ο διαγωνισμός είναι πλειοδοτικός, και θα διενεργηθεί ως εξής:

1. Την προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα θα ανοιχτούν και θα μονογραφούν οι υποβληθείσες προσφορές και τα δικαιολογητικά των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό, από την αρμόδια Επιτροπή.
2. Η επιτροπή μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών και της τεχνικής προσφοράς των εταιρειών συντάσσει πρακτικό τεχνικής και οικονομικής αξιολόγησης το οποίο και θα υποβληθεί για έγκριση στο αρμόδιο, κατά το νόμο, όργανο Διοίκησης.
3. Η κατακύρωση γίνεται στον διαγωνιζόμενο εφόσον η προσφορά του είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της Πρόσκλησης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές, με αυτή ακριβώς τη τιμή.
4. Σε περίπτωση ισοτιμίας ο Ανάδοχος θα επιλέγεται με κλήρωση από το αρμόδιο όργανο παρουσία των οικονομικών φορέων. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 105 του Ν. 4412/2016.
5. Η υποβολή μόνο μίας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για την συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού και την ανάθεση της σύμβασης (Ν. 4412/2016 άρθρο 117 παρ.3).

5. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης είναι ένα (1) έτος με δυνατότητα επέκτασης από την αναθέτουσα αρχή για ένα (1) έτος ακόμη.

6. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει το τίμημα για τα υλικά που εκποιούνται στο ταμείο του Νοσοκομείου ή σε Τραπεζικό λογαριασμό που θα αναγράφεται στην σύμβαση, μέσα στις πρώτες δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την έκδοση του σχετικού τιμολογίου και εντός (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής τους.

Η καθυστέρηση καταβολής του τιμήματος αποτελεί ουσιώδη λόγο παράβασης των όρων της σύμβασης και καταγγελία αυτής.

7. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ – ΤΗΡΗΣΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ

7.1. Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει και αποδέχεται ότι το περιεχόμενο των Ιατρικών Αρχείων του ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ είναι εμπιστευτικό και κατά τα ανωτέρω, προστατεύεται από το απόρρητο και από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για το λόγο αυτό ο Ανάδοχος, καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της σύμβασης, οφείλει να διαφυλάσσει την εμπιστευτικότητα και το απόρρητο αυτών και υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά τους, όπως, ενδεικτικά, για τον αποκλεισμό της πρόσβασης τρίτων σε αυτά και την αποφυγή αποκάλυψης, διάδοσης, αντιγραφής και κάθε άλλης μορφής αθέμιτης επεξεργασίας τους. Στο πλαίσιο αυτό, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να επιτρέπει την πρόσβαση στα ανωτέρω Αρχεία μόνο σε εκείνους από τους υπαλλήλους, προστηθέντες και βοηθούς εκπλήρωσής του, οι οποίοι απαιτείται να έχουν πρόσβαση σε αυτά για τις ανάγκες παροχής των προβλεπόμενων στο παρόν υπηρεσιών του, ενώ δεσμεύεται παράλληλα ότι τα εν λόγω πρόσωπα θα τηρούν το απόρρητο και την εχεμύθεια.

7.2. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος και οι υπάλληλοι, προστηθέντες και βοηθοί εκπλήρωσης αυτού, οφείλουν να απέχουν από κάθε χρήση, μερική ή ολική, του περιεχομένου των Ιατρικών Αρχείων, σε κάθε δε περίπτωση, υποχρεούνται, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος του παρόντος, αλλά και μετά την για οιοδήποτε λόγο λύση αυτού, να τηρούν απόρρητη κάθε πληροφορία και δεδομένο που περιέχεται στα Ιατρικά Αρχεία, του οποίου ενδέχεται να λάβουν γνώση κατά τη παροχή των υπηρεσιών τους στο πλαίσιο του παρόντος, όπως, ενδεικτικά, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ευαίσθητα και μη, επιχειρηματικά γεγονότα, πρακτικές, σχεδιασμούς, τιμολογήσεις κ.λπ., που αφορούν το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ.

7.3. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, 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 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 υποχρέωσής του, το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας του και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση του ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, εξαιρουμένης της αναφοράς της υλοποίησης του έργου από τον Ανάδοχο στην εμπειρία του, ούτε να συμμετέχει σε

δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, και δεν δεσμεύει το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή του συναίνεση. Ο Ανάδοχος λόγω της φύσης του έργου ή των εργασιών του, όσον αφορά την εχεμύθεια θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο υποσχόμενος και εγγυώμενος προς το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, ότι κάθε απασχολούμενος ή καθ' οιονδήποτε τρόπο αναμειγνυόμενος άμεσα ή έμμεσα με το έργο ή τις εργασίες θα τηρεί την υποχρέωση πίστης και εχεμύθειας προς το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ σύμφωνα με τις διατάξεις της Αρχής του Ανταγωνισμού, ιδιαίτερα δε και ενδεικτικά:

- 1.** Θα απέχει από οποιαδήποτε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη αθέμιτου ανταγωνισμού ούτε θα διοχετεύει ή γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο όσα γνωρίζει ή είναι δυνατόν να περιέλθουν σε γνώση του σχετικά με το έργο ή τις εργασίες.
- 2.** Θα κρατά μυστική και δεν θα γνωστοποιεί προς οιονδήποτε τρίτο πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει, ή να περιέλθουν σε γνώση του, εξ' αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει, τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε τέτοιας παραβάσεως της εχεμύθειας, το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ δικαιούται να απαιτήσει αποκατάσταση της βλάβης ή ζημίας και την αποζημίωσή του, στρεφόμενος, κατ' ενάσκηση διακριτικής του ευχέρειας, εναντίον του Αναδόχου και κάθε υπαίτιου ή υπόχρεου προς αποζημίωση. Η παραβίαση του όρου της εχεμύθειας αποτελεί παραβίαση βασικών όρων της Σύμβασης και το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον «Ανάδοχο» και να εφαρμόσει τις κυρώσεις του Ν. 4412/2016.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ

ΕΛΕΝΗ ΑΛΕΙΦΕΡΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Ασφαλής Παραλαβή, Διαχείριση, Εκκαθάριση, Εμπιστευτική Καταστροφή, Ανακύκλωση Φακέλων Ασθενών 20ετίας (ΠΔ1258/1981) του Γενικού Νοσοκομείου Καλαμάτας, σύμφωνα με την Οδηγία 1/2005 ΑΠΔΠΧ, του Νέου Κανονισμού GDPR (679/2016) Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και του Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α΄ 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα με Μηδενική Χρέωση και Ανταποδοτικό Όφελος

Άρθρο Α. Θεσμικό πλαίσιο

Το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στην ασφαλή παραλαβή, διαχείριση, εμπιστευτική καταστροφή και ανακύκλωση Φακέλων Ασθενών, είναι το εξής:

- 1. Ο Κανονισμός (Ε.Ε.) 2016/679** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων- GDPR),
- 2. Ο Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α΄ 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην Εθνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις,
- 3. Η υπ΄ αριθμ πρωτ. 3845/17-10-2005, Οδηγία 1/2005** της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,

4. Ο ν. 3418/2005 (ΦΕΚ 287/τ. Α'/2005) «Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας» και ειδικότερα της παρ. 4 του άρθρου 14 «Τήρησης Ιατρικού Αρχείου»
5. Ο ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50 τ. Α'/10-04-1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
6. Το Π.Δ. 1258/1981(ΦΕΚ 309 Α'/10.10.1981) «Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, των ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας και των σχολών εκπαιδεύσεως νοσηλευτικού προσωπικού (ΝΠΔΔ) αρμοδιότητας Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών
7. Π.Δ. 162/1979 (ΦΕΚ 42 Α' /06.03.1979) Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών
8. Π.Δ. 768/1980 (ΦΕΚ 186 Α' /18.08.1980) Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου
9. Ν. 3861/2010 Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
10. Π.Δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27 Α' /03.02.1981) Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.
11. Το άρθρο 371 Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του Ποινικού Κώδικα
12. Το Ν. 4042/2012 (ΦΕΚ 24 Α' /23-12-12) Ποινική Προστασία του Περιβάλλοντος-Εναρμόνιση με την Οδηγία 2008/99 ΕΚ-Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων-Εναρμόνιση με την οδηγία 2008/98/ΕΚ
13. ΚΥΑ οικ. 41848/1848/2017 (ΦΕΚ 3649/Β/16-10-2017) Τροποποίηση της κοινής υπουργικής απόφασης οικ. 146163/2012 - Μέτρα και Όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων
14. Ν. 4819/2021 Ολοκληρωμένο Πλαίσιο για τη Διαχείριση Αποβλήτων – Ανακύκλωση
15. Τις διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν σήμερα του Π.Δ. 715/1979 (ΦΕΚ Α' 212) περί τρόπου ενέργειας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεως εργασιών
16. Του ν. 3329/05 (ΦΕΚ 81/τ.Α /05) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
17. Του ν. 4412/2016 (Α' 147) “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»

18. **N. 2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/23.11.1995)** Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις.
19. **N. 3580/2007 (ΦΕΚ 134/A/18-6-2007)** Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις.
20. Το άρθρο 99 του **Π.Δ.28/2015 (ΦΕΚ 34/A/2015)** «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», σύμφωνα με το οποίο προβλέπεται ο χρόνος τήρησης ιατρικών αρχείων»
21. Το **άρθρο 5 του Ν. 2690/1999** Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" που αφορά την πρόσβαση σε έγγραφα, η δέσμευση του προσωπικού των Γ.Α.Κ. με το επαγγελματικό απόρρητο και η δυνατότητα άρνησης της πρόσβασης σε αρχεία αν είναι ενδεχόμενο να βλάπτεται το εθνικό συμφέρον.
22. **N. 1946/1991** "Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ) και άλλες Διατάξεις"
23. **Π.Δ. 480/1985** "Εκκαθάριση των Αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Συνδέσμων αυτών" (ΦΕΚ 173/A')

Άρθρο Β. Περιγραφή αντικειμένου – Γενικές Προδιαγραφές

Για τεχνικούς και οργανωτικούς λόγους είναι ιδιαίτερος δυσχερές για το Νοσοκομείο να πραγματοποιεί το ίδιο την εμπιστευτική καταστροφή των προσωπικών δεδομένων και τη διαχείριση των αποβλήτων (Παλαιοί Φάκελοι Ασθενών) εντός των εγκαταστάσεών του. Για τους ίδιους δε, λόγους είναι ιδιαίτερος δυσχερές να πραγματοποιείται από το Νοσοκομείο η όποια προεργασία για την ασφαλή καταστροφή αυτών, όπως, για παράδειγμα, η αλλοίωσή τους ή η ανωνυμοποίησή τους.

Το αντικείμενο της σύμβασης θα είναι η ασφαλής παραλαβή, μεταφορά, διαχείριση, εμπιστευτική καταστροφή και ανακύκλωση Φακέλων Ασθενών 20ετίας (χαρτί και ακτινογραφικά φιλμ).

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα παραλαβής όλων των ειδών ακτινογραφικών φιλμ ανεξαρτήτως του είδους εκτύπωσης.

Για τη διαχείριση των ανωτέρω αποβλήτων θα πρέπει να πραγματοποιηθούν οι παρακάτω ενέργειες:

Συσκευασία/Παραλαβή

Η αποστολή και η συσκευασία επιβαρύνει και φέρει την αποκλειστική ευθύνη ο Ανάδοχος, ο οποίος οφείλει να λάβει τα κατάλληλα μέτρα προστασίας για τα ακτινογραφικά φιλμ και το έγχαρτο υλικό, με γνώμονα την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων που αυτά περιέχουν.

Μεταφορά

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή μεταφορά των υλικών στην εγκατάσταση επεξεργασίας. Κάθε υλικό που παραλαμβάνει θα συνοδεύεται από Δελτίο Παραλαβής ή εναλλακτικά Δελτίο Αποστολής, όπου θα αναγράφονται τα τεμάχια ή το βάρος των υλικών. Μετά το πέρας της διαδικασίας και βάσει της τελικής ζύγισης κατόπιν της διαλογής στις εγκαταστάσεις του, ο Ανάδοχος υποχρεούνται να εκδώσει το τελικό πιστοποιητικό με τις ακριβείς ποσότητες ανά είδος όπως και εν συνεχεία αναφέρεται.

Αποθήκευση

Κάθε υλικό που θα παραλαμβάνει ο Ανάδοχος και περιέχει προσωπικά δεδομένα θα πρέπει να φυλάσσεται κατά την επεξεργασία του (π.χ. διαλογή) μέχρι και την καταστροφή του (π.χ. τεμαχισμός) σε εσωτερικό χώρο, ο οποίος να κλειδώνει και να καλύπτεται από μέτρα ασφαλείας.

Επεξεργασία

Στα υλικά που θα παραληφθούν πρέπει να ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Διαλογή των υλικών
2. Καταστροφή των προσωπικών δεδομένων
3. Ανακύκλωση

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για το προσωπικό που χρησιμοποιεί κατά την διαδικασία καταστροφής. Η καταστροφή των υλικών θα γίνεται σε διάφορα επίπεδα ασφαλείας, ανάλογα με την φύση του υλικού και σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο DIN66399. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του αποτελέσματος μετά τη διαδικασία καταστροφής και σε ότι αυτή αντιστοιχεί στο συμφωνηθέν επίπεδο ασφαλείας.

Τα ακτινογραφικά φιλμ θεωρούνται ως Ιατρικά Αρχεία και τυγχάνουν της ίδιας μεταχείρισης καταστροφής προσωπικών δεδομένων (τεμαχισμό) πριν την ανακύκλωση. Η καταστροφή των φιλμ θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το πρότυπο DIN66399 σε επίπεδο F-3 και αντίστοιχα για τα έγγραφα που εμπεριέχονται στους φακέλους σε επίπεδο P-3.

Ανακύκλωση

Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει εξ ολοκλήρου την ευθύνη μετά τη διαδικασία καταστροφής να οδηγήσει τα υλικά προς ανακύκλωση, είτε εντός της εγκατάστασης (εάν είναι αδειοδοτημένη) ή προς άλλες εγκεκριμένες εταιρείες ανακύκλωσης.

Το Νοσοκομείο μπορεί ανά πάσα στιγμή να ζητήσει από τον ανάδοχο να του παρέχει όλες τις σχετικές πληροφορίες, για το που καταλήγουν τα υλικά μετά την καταστροφή τους.

Πρωτόκολλο/Πιστοποιητικό Καταστροφής

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία καταστροφής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει και να στείλει στο Νοσοκομείο το «Πρωτόκολλο/Πιστοποιητικό Καταστροφής» σύμφωνα με το Υπόδειγμα που υπάρχει στην Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Έλεγχος

Το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα με παρουσία εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου του ή επιτροπής του ελέγχου των εγκαταστάσεων και της ακολουθούμενης διαδικασίας με ή χωρίς προειδοποίηση, καθ' όλη τη διάρκεια επεξεργασίας των υλικών (διαλογής - καταστροφής). Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν τηρεί τις παραπάνω προϋποθέσεις το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει τη χωρίς χρέωση επιστροφή των υλικών στις εγκαταστάσεις του.

Βιντεοσκόπηση

Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει την δυνατότητα βιντεοσκόπησης της διαδικασίας εμπιστευτικής καταστροφής και αποστολής του βιντεοσκοπημένου υλικού με ασφαλή τρόπο (κρυπτογραφημένα αρχεία κλπ.). Το Νοσοκομείο δύναται να ζητήσει τη καταγραφή τουλάχιστον μία μέρα πριν την διαδικασία καταστροφής.

Άρθρο Γ. Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, συνεταιρισμοί, συμπράξεις, κοινοπραξίες και ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, που εργάζονται και λειτουργούν νομίμως στην Ελλάδα, σύμφωνα με το άρθρο 25, του Ν.4412/2016.

Άρθρο Δ. Απαιτούμενα δικαιολογητικά και άδειες

Για τη διαχείριση (συλλογή, μεταφορά και επεξεργασία) απαιτούνται να υποβληθούν με την προσφορά του υποψήφιου αναδόχου, οι παρακάτω άδειες και δικαιολογητικά που αφορούν τον νόμιμο κάτοχο της άδειας επεξεργασίας των στερεών και ειδικών αποβλήτων τα οποία έχουν προσωπικά δεδομένα ασθενών:

1. Άδεια Συλλογής & Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Στερεών Αποβλήτων. Η άδεια θα πρέπει να περιλαμβάνει τους κωδικούς ΕΚΑ (Ευρωπαϊκός Κατάλογος Αποβλήτων):
 - 20 01 01: Χαρτιά και χαρτόνια
 - 09 01 07: Φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου
2. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Συλλογής & Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Αποβλήτων.
3. Έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων της εγκατάστασης επεξεργασίας στην οποία θα αναφέρεται ρητά ότι δραστηριοποιείται στην Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων/Αρχείου, περιλαμβάνοντας τους παραπάνω Κωδικούς ΕΚΑ.
4. Άδεια Λειτουργίας της εγκατάστασης Καταστροφής και Ανακύκλωσης.
5. Καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων από 1-1-2017 (ΦΕΚ 2992/Β/2016), ΚΥΑ για την Οργάνωση και λειτουργία του ΗΜΑ.
6. Πιστοποιητικά ISO 9001/14001/27001 για την διαδικασία εμπιστευτικής καταστροφής προσωπικών δεδομένων, ανακύκλωσης φωτογραφικών φιλμ και ανάκτηση μετάλλων.
7. Δυνατότητας δωρεάν τοποθέτησης Κάδου Συλλογής για Εμπιστευτικά Δεδομένα του ακτινολογικού τμήματος (φιλμ), άνευ χρέωσης και δωρεάν παραχώρησης, για την Ενημέρωση & Ευαισθητοποίηση Κοινού σε θέματα Προστασίας Προσωπικών δεδομένων Ιατρικού Απορρήτου. (Κάδοι Εμπιστευτικής Καταστροφής).

Άρθρο Ε. Διάρκεια σύμβασης - Κοστολόγηση

Η διάρκεια της σύμβασης είναι για ένα (1) έτος με δυνατότητα επέκτασης για ένα (1) έτος ακόμη από την ημερομηνία κατακύρωσης έως και την αποστολή του Πρωτοκόλλου/Πιστοποιητικού Καταστροφής από τον Ανάδοχο στο Νοσοκομείο.

Για τα κάτωθι υλικά θα ισχύει:

-Μικτοί Φάκελοι Ασθενών..... €/kg

-Κλασικές ακτινογραφίες €/kg

-Αξονικά– Μαγνητικά φιλμ €/kg

-Ακτινογραφίες Lazer – Dry Film..... €/kg

-Κατεστραμμένο Αρχειακό Υλικό (Μικτοί Φάκελοι) Προς Απομάκρυνση €/kg

Άρθρο ΣΤ. Καταβολή τιμήματος

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει το τίμημα για τα υλικά που εκποιούνται στο ταμείο του Νοσοκομείου ή σε Τραπεζικό λογαριασμό που θα αναγράφεται στην σύμβαση, μέσα στις πρώτες δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την έκδοση του σχετικού τιμολογίου και εντός (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής τους. Η καθυστέρηση καταβολής του τιμήματος αποτελεί ουσιώδη λόγο παράβασης των όρων της σύμβασης και καταγγελία αυτής.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ

ΕΛΕΝΗ ΑΛΕΙΦΕΡΗ