



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ  
6<sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ  
Γ.Ν. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
Ν.Μ. ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ

Κυπαρισσία 09/04/2024  
Αρ. Πρωτ. 2450

Δ/ση: Διοικητικού –Οικονομικού  
Υποδ/ση: Οικονομικού  
Τμήμα: Προμηθειών  
Ταχ. Δ/ση: Αλ. Καλαντζάκου 13  
ΤΚ: 24500 Κυπαρισσία  
Τηλέφωνο: 2761360170  
e-mail: [promitheies@noskypar.gr](mailto:promitheies@noskypar.gr)

ΠΡΟΣ:  
Κάθε ενδιαφερόμενο

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ, ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ, ΑΣΦΑΛΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΠΑΛΑΙΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ 20 ΕΤΙΑΣ (ΧΑΡΤΙ & ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΦΙΛΜ) ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ.**

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

1. Τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. 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).
3. 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.
4. Της υπ' αριθμ. πρωτ. **3845/17-10-2005, Οδηγία 1/2005** της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
5. Του **Ν. 3418/2005 (ΦΕΚ 287/τ. Α'/2005)** «Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας» και ειδικότερα της παρ. 4 του άρθρου 14 «Τήρησης Ιατρικού Αρχείου».
6. Του **Ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50 τ. Α'/10-04-1997** «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα».
7. 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.
8. Του **Π.Δ. 162/1979 (ΦΕΚ 42 Α' /06.03.1979)** Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών.
9. Του **Π.Δ. 768/1980 (ΦΕΚ 186 Α' /18.08.1980)** Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου.
10. 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.

11. Του **Π.Δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27 Α' /03.02.1981)** Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.
12. Το **Άρθρο 371** Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του **Ποινικού Κώδικα**.
13. 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.
14. 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.
15. Του **Ν. 4819/2021** Ολοκληρωμένο Πλαίσιο για τη Διαχείριση Αποβλήτων – Ανακύκλωση
16. 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.
17. Του **Ν. 3329/05 (ΦΕΚ 81/τ.Α /05)** «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
18. Του **Ν. 4412/2016 (Α' 147)** «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
19. Του **Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/23.11.1995)** Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις.
20. Του **Ν. 3580/2007 (ΦΕΚ 134/Α/18-6-2007)** Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις.
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. Του **Ν. 1946/1991** "Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ) και άλλες Διατάξεις".
23. 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').
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.
25. Της **ΔΙΑΠΔ/Γ2γ/22391/23-10-2001** Εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
26. Της **ΔΙΑΠΔ/Φ.Β.6/18460/15-09-2011** Εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΑΔΑ: 4Α8ΚΧ-ΒΥΡ).
27. Της **ΔΙΑΠΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.3/οικ. 36705/25-11-2015** Εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΑΔΑ: 6ΘΩΛ465ΦΘΕ-Ρ02).
28. 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».
29. Των σε εκτέλεση ανωτέρω νόμων, εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή 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 παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
30. Την αρ. 15/04-04-2024 (Θέμα 10<sup>ο</sup>) Απόφαση Δ.Σ. του Γ.Ν. Μεσσηνίας , σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η σκοπιμότητα και η διενέργεια του πλειοδοτικού διαγωνισμού για την ανάδειξη Αναδόχου παροχής υπηρεσιών εκκαθάρισης και εμπιστευτικής καταστροφής παλαιού αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών..

Το Γενικό Νοσοκομείο Μεσσηνίας – Νοσηλευτική Μονάδα Κυπαρισσίας προβαίνει στη διενέργεια Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τον ορισμό Αναδόχου (εκτελών την επεξεργασία) για τις υπηρεσίες εμπιστευτικής καταστροφής – εκκαθάρισης παλαιού αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών 20ετίας (χαρτί & ακτινογραφικών φιλμ) με μηδενική χρέωση & ανταποδοτικό όφελος για το νοσοκομείο, όπως περιγράφονται παρακάτω.

**Μικτούς φακέλους Ασθενών (χαρτί –ακτινογραφικά φιλμ ) / kg, αναλυτικά:**

Πίνακας Καταγραφής

A/A	Περιγραφή εγγράφου	Έτος	Όγκος υλικού
1	Φάκελοι Ασθενών	2002	1,30 m3
2	Φάκελοι Ασθενών	2003	1,45 m3

Σύνολο: Περίπου **2,75 m3** που υπολογίζεται σε **1.500 kg αρχειακό υλικό.**

### **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ(ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ)**

#### **ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Τυπικά κάθε εταιρεία για να παραλάβει το αρχείο φακέλων ασθενών, θα πρέπει να:

- 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)
- Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Συλλογής & Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Αποβλήτων
- Άδεια Λειτουργίας της εγκατάστασης Εμπιστευτικής Καταστροφής και Ανακύκλωσης.
- Έχει έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων για την καταστροφή των προσωπικών δεδομένων & επεξεργασία των υλικών αυτών για τους για τους προαναφερόμενους κωδικούς.
- Έχει σύστημα ποιότητας για τη **διαδικασία** εμπιστευτικής καταστροφής των προσωπικών δεδομένων (ISO 9001:2015), την **προστασία** του περιβάλλοντος και ορθή διαχείριση των αποβλήτων (ISO 14001:2015), την **ασφάλεια** της πληροφορίας (ISO 27001:2013), την **υγεία και ασφάλεια** στην εργασία (ISO 45001:2018) και την **επιχειρησιακή συνέχεια** (ISO 22301:2019).
- Βεβαιώσεις Καλής Εκτέλεσης για τρία (3) τουλάχιστον αντίστοιχα έργα σε Δημόσια Νοσοκομεία.
- Ενεργές Συμβάσεις για τρία (3) τουλάχιστον αντίστοιχα έργα σε Δημόσια Νοσοκομεία.

#### **A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

##### **Συσκευασία /Παραλαβή**

Για την αποστολή και τη συσκευασία επιβαρύνεται ο Ανάδοχος, ο οποίος φέρει αποκλειστική ευθύνη και 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 εμπιστευτική καταστροφή του (π.χ. τεμαχισμός) σε εσωτερικό χώρο, ο οποίος να κλειδώνει και να καλύπτεται από μέτρα ασφαλείας

## **Επεξεργασία**

Σε όλα τα υλικά πρέπει να ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

- Διαλογή των υλικών
- Εμπιστευτική Καταστροφή των προσωπικών δεδομένων
- Ανακύκλωση

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για το προσωπικό που χρησιμοποιεί κατά την διαδικασία της εμπιστευτικής καταστροφής. Η εμπιστευτική καταστροφή των υλικών θα γίνεται σε διάφορα επίπεδα ασφαλείας, ανάλογα με τη φύση του υλικού και σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο DIN66399. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του αποτελέσματος μετά τη διαδικασία της εμπιστευτικής καταστροφής και σε ό,τι αυτή αντιστοιχεί στο συμφωνηθέν επίπεδο ασφαλείας. Τα ακτινογραφικά φιλμ θεωρούνται ως Ιατρικά Αρχεία και τυγχάνουν της ίδιας μεταχείρισης για την εμπιστευτική καταστροφή των προσωπικών δεδομένων (τεμαχισμό) πριν την ανακύκλωση. Η εμπιστευτική 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.

## **Πρωτόκολλο /Πιστοποιητικό Καταστροφής**

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία καταστροφής, ο ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει και να στείλει στη Νοσηλευτική Μονάδα το "**Πρωτόκολλο /Πιστοποιητικό Εμπιστευτικής Καταστροφής**" σύμφωνα με το Υπόδειγμα που υπάρχει στην Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

## **Έλεγχος**

Η Νοσηλευτική Μονάδα 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 υποχρεώσεις η Νοσηλευτική Μονάδα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την χωρίς χρέωση επιστροφή των υλικών στη Νοσηλευτική Μονάδα.

## **Βιντεοσκόπηση - Τηλεματική**

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

Και τα μέσα μεταφοράς να καλύπτονται από σύστημα τηλεματικής για την παρακολούθηση του έργου κατά την ασφαλή μεταφορά του.

## **Ανακύκλωση**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει εξ ολοκλήρου την ευθύνη μετά τη διαδικασία της εμπιστευτικής 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 εμπιστευτική καταστροφή τους.

## ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟ ΕΙΔΟΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

### **Σε έντυπη μορφή Ιατρικοί Φάκελοι Ασθενών**

Το αποθηκευμένο αρχείο και οι φάκελοι των ασθενών περιέχουν έγγραφα και ακτινογραφικά φιλμ. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραλάβει ολόκληρο το υλικό και να κάνει τον διαχωρισμό στις εγκαταστάσεις του. Η καταστροφή του έντυπου υλικού θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το πρότυπο DIN66399 σε επίπεδο P-3.

**Ακτινογραφικά Φιλμ** Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει την δυνατότητα παραλαβής όλων των ειδών ακτινογραφικών φιλμ όπως:

- Παλιές Κλασσικές Ακτινογραφίες,
- Ακτινογραφίες από Αξονικό / Μαγνητικό Τομογράφο
- Ακτινογραφίες Στεγνής/Λείζερ Εκτύπωσης (Dry ή Digital ή Lazer films),

Τα υλικά θεωρούνται ως Ιατρικά Αρχεία και τυγχάνουν την ίδια μεταχείριση καταστροφής προσωπικών δεδομένων (τεμαχισμό) πριν την ανακύκλωση. Η καταστροφή των υλικών θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το πρότυπο DIN66399 σε επίπεδο F-3.

## ΟΡΟΙ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

### **1. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ**

Η παρούσα πρόσκληση καταχωρήθηκε στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) και στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση: [www.kyparissiahospital.gr](http://www.kyparissiahospital.gr)

### **2. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον προσφέροντα για χρονικό διάστημα **εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της διενέργειας του διανωνισμού.**

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου χρόνου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

### **3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα Συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν οι αναφερόμενοι κατωτέρω, εφόσον ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο του έργου:

- α) Όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά.
- β) Ενώσεις/Κοινοπραξίες προσφερόντων που υποβάλλουν κοινή προσφορά.
- γ) 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.

### **4. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**

Κριτήριο ανάθεσης είναι η υψηλότερη τιμή (ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ).

### **5. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση θα έχει διάρκεια ένα (1) έτος, με δυνατότητα επέκτασης για ένα (1) έτος ακόμη.

### **6. ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους μέχρι τις 12/04/2024 ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00 μ.μ. στο πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής, οδός: Αλ. Καλαντζάκου 13, Τ.Κ. 24500, Κυπαρισσία. Προσφορές που υποβάλλονται μετά την ανωτέρω προθεσμία υποβολής προσφορών, θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

## **7. ΧΡΟΝΟΣ – ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Η διενέργεια της πρόσκλησης θα πραγματοποιηθεί στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής επί της οδού Αλ. Καλαντζάκου 13, Τ.Κ. 24500, Κυπαρισσία, στις **15/04/2024 ημέρα Δευτέρα και ώρα 10:00 π.μ.**

## **8. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Έχει ορισθεί με υπ' αριθ. υπ' αριθ. 319/29-07-2022 Πράξη Αναπληρωτή Διοικητή της Ν.Μ. Κυπαρισσίας του Γ.Ν. Μεσσηνίας.

Η αποσφράγιση των προσφορών δηλαδή η αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής, η αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών και η αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών θα γίνει ενιαία και θα συνταχθεί ένα ενιαίο πρακτικό, το οποίο επικυρώνεται με απόφαση της Αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες (νοείται ότι σε κάθε αξιολόγηση όποια εταιρεία αποκλείεται δεν θα προάγεται στο επόμενο στάδιο αξιολόγησης).

## **9. ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Ο φάκελος της προσφοράς πρέπει να φέρει την επωνυμία και την διεύθυνση του προσφέροντα να αναγράφεται ο τίτλος της πρόσκλησης και η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Μέσα στον κυρίως φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται ξεχωριστοί φάκελοι.

Η προσφορά θα περιλαμβάνει:

**Α) Τα δικαιολογητικά συμμετοχής** της προσφοράς (Πρωτότυπα και αντίγραφα) με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» και θα περιέχει:

- 1. Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 , όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα δηλώνεται:
  - Αποδέχομαι ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.
  - Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
  - Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι ακριβή και αληθή.
  - Συμμετέχει με μία μόνο προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού.
- 2. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου:** (να έχει εκδοθεί τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του).
- 3. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας:** (να είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του, διαφορετικά στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί τρεις(3) μήνες πριν την υποβολή του).
- 4. Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας:** (να είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του, διαφορετικά στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί τρεις(3) μήνες πριν την υποβολή του).
- 5. Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/86 του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει αθετήσει τις ισχύουσες υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016.
- 6. Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/86 του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα.
- 7. Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/86 του προσφέροντος οικονομικού φορέα στην οποία

δηλώνεται ότι δεν του έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού από δημόσιες συμβάσεις και συμβάσεις παραχώρησης.

**Β) Τα τεχνικά στοιχεία** της προσφοράς (Πρωτότυπα και αντίγραφα) με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» περιέχει όλα τα αναφερόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές πιστοποιητικά και λοιπά δικαιολογητικά.

**Γ) Τα Οικονομικά στοιχεία** της προσφοράς (Πρωτότυπα και αντίγραφα) επί ποινή απορρίψεως σε φάκελο με την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και θα περιέχει το έντυπο της οικονομικής προσφοράς με τιμή σε ευρώ/kg.

**Επίσης, στην Οικονομική προσφορά θα πρέπει να δηλώνεται ρητά από τον συμμετέχοντα ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα: μηδενική χρέωση και ανταποδοτικό όφελος για το Νοσοκομείο.**

Οι φάκελοι ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

#### **10. ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ**

- Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε ευρώ. Προσφορές που δε δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Απαλλάσσεται από ΦΠΑ βάσει του άρθρου 39<sup>Α</sup> για τα ανακυκλώσιμα υλικά.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Η τιμή της προσφοράς **δεν** υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια του χρόνου ισχύος της. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς.
- Εναλλακτικές προσφορές και αντιπροσφορές, δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.

#### **11. ΙΣΟΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ**

Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την ίδια ακριβώς τιμή. Στην περίπτωση ισοτιμίας, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον του αρμόδιου συλλογικού οργάνου και παρουσία αυτών, των οικονομικών φορέων.

#### **12. ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση β΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 106.

#### **13. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (GDPR) αριθ. 679/2016.**

Βάσει του Προεδρικού Διατάγματος 1258/81 – Χρόνοι Τήρησης Αρχείων Υγειονομικών Μονάδων, της Οδηγίας ΑΡ.1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και του Νέου Κανονισμού περί Προσωπικών Δεδομένων 679/2016 ΕΥ (GDPR), το Νοσοκομείο υποχρεούται να

προχωρήσει σε εκκαθάριση Αρχείου, **εφόσον έχει παρέλθει ο χρόνος διατήρησής τους**, που εμπεριέχουν χαρτί και ακτινογραφικά φιλμ.

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 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 υπευθύνου 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 για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και να έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας.**

#### 14. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 127 του Ν. 4412/2016, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ**