



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ &
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

5^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ

ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ & ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ : Προμηθειών

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ : Κα Αγρέβη

ΤΗΛΕΦΩΝΟ : 22313-56677

MAIL : agrevi@hosplam.gr

Λαμία, 20 -07-2018
Αριθ. Πρωτ.: Β/16795

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ (ΟΜΑΔΑ Α΄) «ΑΣΦΑΛΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΜΕΤΑΦΟΡΑ- ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΤΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΠΟΥ ΦΥΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΑΣ (ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΑ ΦΙΛΜ ΚΑΙ ΧΑΡΤΙΟΥ)» ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΟΦΕΛΟΣ» όπως ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία 1/2005 της ΑΠΔΠΧ περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Μέσω Πλειοδοτικής Πρόσκλησης με τη συλλογή κλειστών προσφορών, από υποψηφίους αναδόχους με κριτήριο ανάθεσης την υψηλότερη προσφερόμενη τιμή ανά κιλό για:

- Παλαιού Τύπου Ακτινογραφικά Φιλμ/kg
- Φιλμ Αξονικού / Μαγνητικού Τομογράφου/kg
- Λέιζερ / Dry/kg
- Μικτούς φακέλους Ασθενών (χαρτί –ακτινογραφικά φιλμ/kg

Για την (ΟΜΑΔΑ Β΄) «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ - ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΠΑΛΑΙΟΥ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟ Γ.Ν. ΛΑΜΙΑΣ».

Με κατάθεση γραπτών προσφορών με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει της χαμηλότερης τιμής/Kg,

προϋπολογισθείσας δαπάνης 5.000,00€ με ΦΠΑ 24% για εκτιμώμενη ποσότητα του προς απομάκρυνση υλικού περίπου 20 τόνοι.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται :

Από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως από :

- 1.Τις διατάξεις του Π.Δ. 768/1980 ΦΕΚ 186/Τ.Α/ 18.8.1980 «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου».
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 87/1981ΦΕΚ 27/τ.Α/ 3.2.1981 «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών και ΝΠΔΔ»
3. Του ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/τ.Α΄/95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»,

4. Του ν. 2362/95 (ΦΕΚ) «Περί Δημόσιου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις»
5. Του ν. 3329/05 (ΦΕΚ 81/τ.Α /05) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
6. Του ν. 3580/07 (ΦΕΚ 134/τ.Α' /07) «Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις»
7. Του ν. 3861/10 (ΦΕΚ 112/τ.Α' /10) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
- 8.της με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
- 9.Του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»
10. Τις διατάξεις του Π.Δ. 1258/1981 ΦΕΚ 309/Τ.Α/ 16.10.1981 «Περί εκκαθάρισης των αρχείων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας και των σχολών εκπαίδευσης νοσηλευτικού προσωπικού (Ν.Π.Δ.Δ.), αρμοδιότητας Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών»
11. Τις διατάξεις του Π.Δ. 480/1985 ΦΕΚ 173/14.10.1985 « Εκκαθάριση των αρχείων των ΟΤΑ και των Ιδρυμάτων, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και συνδέσμων αυτών»
12. Τις διατάξεις του Ν.2472/1997 «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
13. Τις διατάξεις του άρθρου 14 «Τήρηση Ιατρικού αρχείου» του Ν.3418/2005 ΦΕΚ 287/Τ.Α/28.11.2005, σύμφωνα με τις οποίες στην παρ.4 μεταξύ άλλων προβλέπεται ότι η υποχρέωση διατήρησης των Ιατρικών αρχείων ισχύει : α) στα ιδιωτικά ιατρεία και τις λοιπές μονάδες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας του ιδιωτικού τομέα για μια δεκαετία από την τελευταία επίσκεψη του ασθενή και β) σε κάθε άλλη περίπτωση για μια εικοσαετία από την τελευταία επίσκεψη του ασθενή.
14. Τις διατάξεις του ΠΔ 28/2015 ΦΕΚ 34/Τ.Α/ 23.3.2015 « Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», ΚΕΦ. ΙΓ Πρόσβαση στο Ιατρικό Αρχείο αρθρ. 99 παρ. 4 προβλέπεται ότι η υποχρέωση διατήρησης των Ιατρικών αρχείων ισχύει : α) στα ιδιωτικά ιατρεία και τις λοιπές μονάδες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας του ιδιωτικού τομέα για μια δεκαετία από την τελευταία επίσκεψη του ασθενή και β) σε κάθε άλλη περίπτωση για μια εικοσαετία από την τελευταία επίσκεψη του ασθενή.
15. Το άρθρο 371 Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του Ποινικού Κώδικα
16. Την 1/2005 Οδηγία για την Ασφαλή Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
17. Το Νόμο 1650 15/16.10.86 Για Την Προστασία Του Περιβάλλοντος
18. Το γεγονός ότι όλες οι υπηρεσίες των φορέων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ έχουν την υποχρέωση να διατηρούν τα αρχεία τους ανάλογα με τον τύπο του εγγράφου για συγκεκριμένο χρόνο και να προβαίνουν σε περιοδική εκκαθάριση των αρχείων τους μέσα στο πρώτο τρίμηνο του έτους, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.
19. Το ότι πρέπει να καταγραφούν και να καταστραφούν πέραν της εικοσαετίας αρχεία Ιατρικών φακέλων, σύμφωνα με την νομοθεσία, καθότι πλέον οι χώροι το Νοσοκομείου είναι περιορισμένοι και είναι αδύνατη η τοποθέτηση και η φύλαξη των ιατρικών φακέλων.
20. Την αρ.15/11-07-18 (Θέμα 13^ο) απόφαση ΔΣ του ΓΝ Λαμίας, με την οποία εγκρίθηκε η αναγκαιότητα και σκοπιμότητα παροχής υπηρεσιών που αφορούν: α) (**ΟΜΑΔΑ Α'**) «ΑΣΦΑΛΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΜΕΤΑΦΟΡΑ- ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΤΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΠΟΥ ΦΥΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΑΣ (ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΑ ΦΙΛΜ ΚΑΙ ΧΑΡΤΙΟΥ)» ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΟΦΕΛΟΣ» όπως ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία 1/2005 της ΑΠΔΠΧ περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
- β) (**ΟΜΑΔΑ Β'**) «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ - ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΠΑΛΑΙΟΥ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟ Γ.Ν. ΛΑΜΙΑΣ».
21. Την με αρ. Β/16761/20-07-18 Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης (ΑΔΑ Ω2ΩΤ4690ΒΜ-1ΘΠ& 18REQ003457265), με α/α: 1487 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Πληρωμών, στον ΚΑΕ 0829.01

ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

Το Γ.Ν. Λαμίας προσκαλεί κάθε ενδιαφερόμενο να καταθέσει προσφορές για την ανάδειξη αναδόχου για τις ανωτέρω υπηρεσίες.

1. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές θα κατατίθενται στη Γραμματεία-Πρωτόκολλο του Γ.Ν. ΛΑΜΙΑΣ μέχρι την ΠΕΜΠΤΗ 26-07-2018 και ώρα 14:00 μ.μ., μέσα σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο και απαραίτητα θα αναφέρουν την λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ, την επωνυμία του Νοσοκομείου, τον τίτλο της πρόσκλησης ενδιαφέροντος την καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών), τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα (οδός, αριθμός, τηλ. και κλπ) σύμφωνα με το άρθρο 92 του ν. 4412/8-8-2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/16).

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτά στοιχεία συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η συνθήκη της Χάγης που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984.

Οι προσφορές θα υποβάλλονται δακτυλογραφημένες με αντίγραφα σε ενιαίο κλειστό φάκελο ο οποίος θα περιλαμβάνει τους κάτωθι **χωριστούς επί μέρους σφραγισμένους φακέλους**:

α) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη **«Δικαιολογητικά Συμμετοχής»** στον οποίο θα τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά.

β) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη **«Τεχνική Προσφορά»** στον οποίο θα τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς.

γ) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη **«Οικονομική Προσφορά»** στον οποίο θα τοποθετούνται τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς.

Εφόσον η προσφορά αποσταλεί στην Υπηρεσία Διενέργειας με οποιονδήποτε τρόπο, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη **«Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία»**

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν αναλαμβάνει καμία ευθύνη για τυχόν καθυστέρηση στην άφιξη των προσφορών, από οποιαδήποτε αιτία, που αποστέλλονται με τον ως άνω τρόπο.

Οι προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην Υπηρεσία θα πρέπει να παραλαμβάνονται με απόδειξη. Σε περίπτωση που περιέλθουν στην **Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.**

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει δημόσια, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο. Η αποσφράγιση των τεχνικών και οικονομικών προσφορών θα γίνει στο Γραφείο Διαγωνισμών του Τμ. Προμηθειών του Γ.Ν. ΛΑΜΙΑΣ στο ισόγειο την **ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 27-07-2018, και ώρα 10:00 π.μ.**

Κατά την διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών δικαιούνται να παρίστανται οι προσφέροντες ή εκπρόσωποι τους, εφόσον έχει υποβληθεί με την προσφορά σχετικό παραστατικό εκπροσώπησης. Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές σε κανένα στάδιο του διαγωνισμού. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών. Ως κύρια θεωρείται η πρώτη κατά σειρά προσφορά και ως εναλλακτικές όλες οι υπόλοιπες.

2.ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Τεχνική προσφορά: Πλήρη τεχνική περιγραφή στην Ελληνική γλώσσα, σε πλήρη ανταπόκριση- παραπομπή (ανά κεφάλαιο και παράγραφο) τόσο με τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της διακήρυξης όσο και τα συνυποβαλλόμενα prospectus (τεχνικά φυλλάδια του κατασκευαστή) ή δικαιολογητικά (σε πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα).

3.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Περιέχει το έντυπο της οικονομικής προσφοράς συμπληρωμένο (η τιμή σε ευρώ), υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον νόμιμο/ -ους εκπρόσωπο/ -ους του οικονομικού φορέα.. Όλες οι τιμές θα δίδονται σε ευρώ. Αν παρουσιαστούν ελλείψεις ή ήσσονος αξίας ατέλειες ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα το Νοσοκομείο μπορεί να καλέσει εγγράφως τους προσφέροντες να τα διευκρινίσουν, σύμφωνα με το άρθρο 102 παρ 4 του Ν.4412/2016.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

α/α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ	ΤΙΜΗ/ΚΙΛΟ

Η Αποσφράγιση και η αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί σε μία φάση: Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά- Οικονομική προσφορά.

4.ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους επί 120 ημέρες από την επομένη της διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

5.ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα Συμμετοχής έχουν οι αναφερόμενοι κατωτέρω που πληρούν τους όρους της διακήρυξης :

α)Όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά
 β)Ενώσεις/κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά γ)Συνεταιρισμοί
 δ)Οι ενώσεις προμηθευτών δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλλουν προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σ' αυτήν η σύμβαση, εφόσον, κατά την κρίση της Διοίκησης του Νοσοκομείου, η περιβολή ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

6. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι οικονομικοί φορείς με την υποβολή της προσφοράς στους πρέπει:

Α) να αποστείλουν υπεύθυνα δήλωση του Ν1599/1986 (**ΜΕ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΗΣΗΣ**) σύμφωνα με την οποία θα δηλώνουν ότι μέχρι την ημέρα υποβολής αυτής:

- 1) Είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης.
- 2) Είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.
- 3) Δεν τελούν σε αποκλεισμό από σε διαγωνισμό κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- 4) Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο
- 5) Δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα που αφορά την επαγγελματική τους διαγωγή βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου και ότι δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα.
- 6) Δεν υπάρχει εις βάρος τους τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους λόγους της παρ. 1 του άρθρου 73 ν. 4412/8-8-2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/16)
- 7) Έλαβαν γνώση και αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους –υποχρεώσεις της πρόσκλησης.
- 8) Δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και πτωχευτικό συμβιβασμό ή σε διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση και πτωχευτικό συμβιβασμό.
- 9) Τηρούν τη σχετική Νομοθεσία με την εργασία (Εργατική – Ασφαλιστική).

Να καταθέσουν τις παρακάτω άδειες:

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. Έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων

της εγκατάστασης επεξεργασίας/αξιοποίησης στην οποία θα αναφέρεται ρητά ότι δραστηριοποιείται στην **Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων/Αρχείου** και να περιλαμβάνει τους παραπάνω Κωδικούς ΕΚΑ 20 01 01, 09 01 07

3. Άδεια Λειτουργίας της εγκατάστασης Καταστροφής και Ανακύκλωσης.

4. Καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων από 1-1-2017 ΦΕΚ 2992 Β΄ /2016, ΚΥΑ για την Οργάνωση και λειτουργία του ΗΜΑ.

5. Υποχρέωση Πιστοποιητικού ISO 9001:2008 για την Διαδικασία Εμπιστευτικής Καταστροφής Προσωπικών Δεδομένων, Ανακύκλωσης Φωτογραφικών Φιλμ και Ανάκτηση Μετάλλων.

7.ΔΙΑΡΚΕΙΑ –ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης είναι 6 μήνες.

8.ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Η κατακύρωση γίνεται στον διαγωνιζόμενο που προσφέρει τη υψηλότερη τιμή ανά οριζόμενη ποσότητα, εφόσον η προσφορά του είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της Πρόσκλησης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές, με την αυτή ακριβώς τιμή.

Σε περίπτωση ισοτιμίας ο ανάδοχος θα επιλέγεται με κλήρωση από το αρμόδιο όργανο παρουσία των οικονομικών φορέων.

9.ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ

Ο πλειοδότης υποχρεούται να καταβάλει το τίμημα , στο ταμείο του Νοσοκομείου ή σε Τραπεζικό λογαριασμό που θα αναγράφεται στην σύμβαση , μέσα στις πρώτες δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την παράδοση του πρωτόκολλου παραλαβής.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι- ΓΕΝΙΚΕΣ- ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Συσκευασία /Παραλαβή

Ο ανάδοχος πρέπει να συσκευάζει κατάλληλα τα Ιατρικά Αρχεία, με γνώμονα την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων που περιέχουν, για την ασφαλή μεταφορά τους. Η παραλαβή και φόρτωση των υλικών θα γίνεται με προσωπικό του αναδόχου υπό την επίβλεψη εξουσιοδοτημένου προσωπικού του Νοσοκομείου. Η παραλαβή των υλικών προς επεξεργασία θα γίνεται από τις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου. Έξοδα ζυγίσεως και συσκευασίας βαραίνουν τον ανάδοχο.

Μεταφορά

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή μεταφορά των υλικών στην εγκατάσταση επεξεργασίας. Κάθε υλικό που θα παραλαμβάνει ο ανάδοχος θα συνοδεύεται από Δελτίο Παραλαβής του αναδόχου, όπου θα αναγράφονται τα τεμάχια ή το βάρος των υλικών. Η επιτροπή του Νοσοκομείου θα είναι παρούσα σε κάθε μέτρηση τεμαχίων ή ζύγιση βάρους. Δύναται στις περιπτώσεις που το υλικό δεν έχει κάποιο χρηματικό αντίτιμο για το Νοσοκομείο, ο ανάδοχος να ζυγίζει τα υλικά στις εγκαταστάσεις του και να στέλνει σφραγισμένο ζυγολόγιο στο Νοσοκομείο.

Ο ανάδοχος πρέπει να μπορεί να παραλάβει όλα τα υλικά, σε οποιαδήποτε ποσότητα. Ο χρόνος παραλαβής για οποιοδήποτε υλικό δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τις 10 εργάσιμες ημέρες εκτός και εάν υπάρξει κάποια διαφορετική συμφωνία.

Ο ανάδοχος πρέπει να μπορεί να παραλάβει όλα τα υλικά ,σε οποιαδήποτε ποσότητα. Ο χρόνος παραλαβής για οποιοδήποτε υλικό δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τις 15 εργάσιμες ημέρες εκτός και εάν υπάρξει κάποια διαφορετική συμφωνία.

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 (σύστημα παρακολούθησης - κάμερες, σύστημα συναγερμού). Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα ελέγχου των εγκαταστάσεων του αναδόχου, ώστε να εξασφαλιστεί εάν πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις.

Επεξεργασία

Σε όλα τα υλικά πρέπει να ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία

-Διαλογή των υλικών

-Καταστροφή των προσωπικών δεδομένων

-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 την διαδικασία καταστροφής και σε ότι αυτή αντιστοιχεί στο συμφωνηθέν επίπεδο ασφαλείας.

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 υποχρεώσεις το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την χωρίς χρέωση επιστροφή των υλικών στο Νοσοκομείο.

Βιντεοσκόπηση - Τηλεματική

Ο ανάδοχος πρέπει να έχει την δυνατότητα βιντεοσκόπησης της διαδικασίας καταστροφής των υλικών και εγγραφής της σε DVD, την οποία το Νοσοκομείο δύναται να ζητήσει 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

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.

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/Λέιζερ 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-1.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
του Γενικού Νοσοκομείου Λαμίας

Ευάγγελος Μ. Χατζημαργαρίτης