



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
7^Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ «ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ-ΠΑΝΑΝΕΙΟ»
Λεωφ. Κνωσσού, ΤΚ 71409, Τ.Θ. 44, Ηράκλειο Κρήτης
ΑΦΜ 996978666, ΔΟΥ Ηρακλείου

Διεύθυνση: Διοικητικής Υπηρεσίας
Τμήμα: Προμηθειών
Πληροφορίες: Φεργαδάκη Μαρία
Τηλ: 2813-408881
Email: mfergadaki@venizeleio.gr

Ημερομηνία:
Αρ. πρωτ. :

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Για την Ασφαλή Παραλαβή, Απομάκρυνση & Εμπιστευτική Καταστροφή Αρχαιακού Υλικού
Φακέλου Ασθενών 20ετίας

Το Γ.Ν. «Βενιζέλειο- Πανάνειο», έχοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ.768/1980 (ΦΕΚ 186/Α/1980) «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»
2. Το Π.Δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27/Α/1981) «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών και ΝΠΔΔ»
3. Το Π.Δ.1258/1981 (ΦΕΚ 309/Α/1981) «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας και των σχολών εκπαίδευσεως νοσηλευτικού προσωπικού (Ν.Π.Δ.Δ.), αρμοδιότητας Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών»
3. Το Ν.2472/1997 «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
4. 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
5. Το άρθρο 371 του Ποινικού Κώδικα περί Παραβίασης Επαγγελματικής Εχεμύθειας
6. Η 1/2005 Οδηγία για την Ασφαλή Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ)

7. Τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) 679/2016 ΕΥ
8. Τον Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ τ. Α' 137) Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού 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
9. Την ΚΥΑ 146163/2012 (ΦΕΚ 1537/Β/2012) «Μέτρα και όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων»
10. Τις διατάξεις του Ν. 4042/2012 Ποινική προστασία περιβάλλοντος-Εναρμόνιση με την οδηγία 2008/99/ΕΚ-Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων
11. Τον 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»
12. Την 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»
13. Τον Ν. 3329/05 (ΦΕΚ 81/τ.Α /05) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
14. Τον Ν. 3580/07 (ΦΕΚ 134/τ.Α'/07) «Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις»
15. Τον Ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως ισχύει
16. Τον Ν. 4042/2012 – Ποινική προστασία του Περιβάλλοντος
17. Τον Ν. 4685/2020- Εκσυγχρονισμός περιβαλλοντικής νομοθεσίας
18. Το με α.π. 33250/28-11-2022 (α.π αποστολέα Φ12-1/185/26-7-2022) Έγγραφο των Γενικών Αρχείων του Κράτους έγκρισης καταστροφής αρχειακού υλικού ετών 1996-2001
19. Την υπ' αριθμ. 484/26/30-11-2022 απόφαση του ΔΣ σχετικά με την έγκριση διενέργειας πλειοδοτικού διαγωνισμού

ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

Κάθε ενδιαφερόμενο να συμμετάσχει σε ανοικτή πλειοδοτική διαδικασία, με την κατάθεση σφραγισμένων προσφορών για την ασφαλή παραλαβή, απομάκρυνση και καταστροφή αρχειακού υλικού Φακέλων Ασθενών 20ετίας.

Η παρούσα πρόσκληση δημοσιεύθηκε στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr> και στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής στην διεύθυνση www.venizeleio.gr

Άρθρο 1 - Αντικείμενο της σύμβασης

Το αντικείμενο της σύμβασης θα είναι η ασφαλής παραλαβή, μεταφορά, διαχείριση, εμπιστευτική καταστροφή και ανακύκλωση και Φακέλων Ασθενών 20 ετίας και των συμπεριλαμβανομένων σε αυτό παλαιών Κλασικών Ακτινογραφιών, Αξονικών - Μαγνητικών Φιλμ, laser-dry films
Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα παραλαβής όλων των ειδών ακτινογραφικών φιλμ όπως παλιές κλασσικές ακτινογραφίες ανεξαρτήτως του είδους εκτύπωσης.

Άρθρο 2 - Προϋποθέσεις συμμετοχής σε διαδικασία επιλογής οικονομικού φορέα.

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής έχουν όλοι ανεξαιρέτως οι οικονομικοί φορείς, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαποί ή αλλοδαποί, εφόσον είναι ικανοί προς δικαιοπραξία.
2. Η συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής με εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο επιτρέπεται με την προϋπόθεση ότι ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος θα καταθέσει στον φάκελο της προσφοράς του όλα τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα που αποδεικνύουν την σχετική εντολή.
3. Τα νομικά πρόσωπα συμμετέχουν στις διαδικασίες επιλογής διά του νόμιμου εκπροσώπου τους ή με νόμιμα διορισμένο εκπρόσωπο της επιλογής τους, οφείλουν όμως να προσκομίσουν όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφα στο φάκελο της προσφοράς τους.
4. Περισσότερα από ένα πρόσωπα μπορούν να συμμετάσχουν από κοινού κατά τη διαδικασία επιλογής μόνο με κοινό αντιπρόσωπο, που έχει εξουσιοδοτηθεί από αυτούς νόμιμα. Η ανωτέρω ένωση οικονομικών φορέων δεν απαιτείται να φέρει συγκεκριμένη νομική μορφή.
5. Οι συμμετέχοντες οφείλουν να προσκομίσουν μαζί με την προσφορά τους όλα τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις, νομιμοποιητικά έγγραφα οργάνωσης ή συμμετοχής σε συστήματα εναλλακτικής διαχείρισης.
6. Η συμμετοχή των ενδιαφερόμενων στη διαδικασία επιλογής συνεπάγεται:
 - α) την αποδοχή των όρων της διαδικασίας επιλογής χωρίς καμία επιφύλαξη,
 - β) ότι έχουν εξασφαλισμένα τα μέσα και τον τρόπο της έγκαιρης μεταφοράς τους,
 - δ) ότι παραιτούνται από κάθε δικαίωμα τους για ακύρωση ή υπαναχώρηση, μείωση του αντιτίμου.

Άρθρο 3 - Διαδικασία επιλογής

Η διαδικασία επιλογής διεξάγεται κατόπιν υποβολής εγγραφών σφραγισμένων προσφορών από τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς βάσει της υψηλότερης τιμής ανά κιλό

Άρθρο 4 - Διάρκεια Σύμβασης

Η διάρκεια ισχύος της σύμβασης θα είναι για ένα (1) έτος, με δυνατότητα επέκτασης για έξι ακόμα μήνες. Ως λήξη της σύμβασης θεωρείται η αποστολή του πρωτοκόλλου καταστροφής από τον ανάδοχο στο Νοσοκομείο

Άρθρο 5 - Διαδικασία υποβολής προσφορών

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος σε διαδικασία επιλογής, πρέπει να υποβάλλουν, φάκελο προσφοράς έως την Δευτέρα 20/2/2023 και ώρα 14:00 μ.μ. στο Τμήμα Πρωτοκόλλου του Γενικού Νοσοκομείου Ηρακλείου «Βενιζέλειο- Πανάνειο»

Εναλλακτικές προσφορές ή προσφορές υπό αίρεση δεν γίνονται δεκτές.

Οι προσφορές θα αποσφραγιστούν από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού στα Γραφεία του Τμήματος Προμηθειών την Τρίτη 21/2/2023 στις 10:00 π.μ.

Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

α) η λέξη Προσφορά,

β) η επωνυμία της υπηρεσίας που διενεργεί τη διαδικασία επιλογής,

γ) ο αριθμός πρωτοκόλλου της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος,

δ) η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών),

ε) τα στοιχεία του οικονομικού φορέα.

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου «Βενιζέλειο- Πανάειο» Λεωφ. Κνωσσού , ΤΘ 44, ΤΚ 71409 Ηράκλειο Κρήτης
ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ <i>*αναγράφονται τα στοιχεία του προσφέροντος, δηλαδή: επωνυμία του φυσικού ή νομικού προσώπου και σε περίπτωση ένωσης τις επωνυμίες των οικονομικών φορέων που την αποτελούν, καθώς και τα απαραίτητα στοιχεία επικοινωνίας (ταχ. διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, fax, e-mail)</i>
Για την: «πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη αναδόχου για την ασφαλή παραλαβή, απομάκρυνση και καταστροφή αρχειακού υλικού Φακέλων Ασθενών 20ετίας.
Αριθμός πρωτοκόλλου πρόσκλησης
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: 20/2/2023 Ημέρα: Δευτέρα Ωρα: 14.00
ΠΡΟΣΟΧΗ: ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ή ΤΗΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ - ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

Περιεχόμενο φακέλου

A) Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά

Οι συμμετέχοντες οφείλουν να προσκομίσουν:

1. Υπεύθυνη δήλωση (1) όπου θα δηλώνεται ότι:

- α) Έλαβαν γνώση των όρων της πρόσκλησης, την οποία και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα
- β) Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά τους είναι αληθή και ακριβή και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κάθε σχετικό δικαιολογητικό που τους ζητηθεί από την Επιτροπή Διενέργειας
- γ) Συμμετέχουν μόνο με μία προσφορά στο πλαίσιο της παρούσας διαγωνιστικής διαδικασίας
- δ) Πραιτούνται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της αναθέτουσας αρχής για αναβολή, ακύρωση ή ματαίωση της διαδικασίας

2. Υπεύθυνη δήλωση (2), όπου θα δηλώνεται ότι :

α) θα διαχειριστούν τα υλικά που θα τους ανατεθούν με ορθό περιβαλλοντικό τρόπο, σύμφωνα με τις ισχύουσες ρυθμίσεις της ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας

β) καθίστανται υπεύθυνοι για κάθε μη ορθή περιβαλλοντική διαχείριση των ειδών

Οι ανωτέρω υπεύθυνες δηλώσεις πρέπει να φέρουν ημερομηνία εντός των τριάντα (30) τελευταίων ημερολογιακών ημερών, προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Όλα τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις **νομιμοποιητικά έγγραφα οργάνωσης ή συμμετοχής σε συστήματα εναλλακτικής διαχείρισης** και πιο συγκεκριμένα:

- Ασφαλιστήριο συμβόλαιο, στο οποίο να αναγράφεται ότι η ασφαλιστική κάλυψη αφορά τρίτους και την επαναφορά του περιβάλλοντος στην πρότερη κατάσταση σε περίπτωση ζημιάς.
- Άδεια Συλλογής & Μεταφοράς μη επικίνδυνων στερεών αποβλήτων, η οποία θα περιλαμβάνει τους κωδικούς ΕΚΑ:
 - 20 01 01 Χαρτιά και Χαρτόνια και
 - 09 01 07 Φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου
- Έγκριση περιβαλλοντικών όρων της εγκατάστασης επεξεργασίας, στην οποία θα αναφέρεται ρητά ότι δραστηριοποιείται στην Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων/Αρχείου και η οποία θα συμπεριλαμβάνει τους παραπάνω κωδικούς ΕΚΑ
- Άδεια λειτουργίας της εγκατάστασης Καταστροφής και Ανακύκλωσης
- Καταχώρηση της εγκατάστασης στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων
- Πιστοποιητικά ISO 9001/14001/27001 για την διαδικασία εμπιστευτικής καταστροφής προσωπικών δεδομένων, ανακύκλωσης φωτογραφικών φιλμ και ανάκτηση μετάλλων

B) Οικονομική προσφορά

Θα περιέχει το Έντυπο της Οικονομικής Προσφοράς υπό μορφή:

- Μικτοί φάκελοι Ασθενών€/kg
- Κλασσικές ακτινογραφίες€/kg
- Αξονικά/Μαγνητικά φιλμ€/kg
- Ακτινογραφίες laser- dry film€/kg

Η οικονομική προσφορά υπογράφεται κατά περίπτωση από τον νόμιμο/-ους εκπρόσωπο/-ους του νομικού εκπροσώπου και σε περίπτωση ένωσης είτε από όλους τους φορείς που την αποτελούν είτε από τον κοινό εκπρόσωπό τους.

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, επιστρέφονται στον οικονομικό φορέα χωρίς να αποσφραγισθούν ή να αξιολογηθούν αντιστοίχως.

Οι προσφορές υπογράφονται από τον οικονομικό φορέα ή, σε περίπτωση νομικών προσώπων, από τον νόμιμο εκπρόσωπο αυτών.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται είτε από όλους τους φορείς που αποτελούν την ένωση είτε από εκπρόσωπο τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Σε περίπτωση που επιλεγεί προσφορά που υποβλήθηκε από ένωση οικονομικών φορέων, κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται εις ολόκληρον για την καταβολή του περιλαμβανόμενου στην προσφορά ποσού και για την τήρηση εν γένει των όρων της παρούσας απόφασης και της σχετικής διακήρυξης.

Άρθρο 6 - Χρόνος ισχύος προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για χρονικό διάστημα ενός έτους από την επόμενη της ημερομηνίας (έναρξης) διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του έτους απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Άρθρο 7 - Αποσφράγιση προσφορών

1. Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη σχετική διακήρυξη. Η αποσφράγιση διενεργείται δημόσια, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, οι οποίοι λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς, όπως ειδικότερα ορίζεται στη διακήρυξη.

2. Ειδικότερα η διαδικασία έχει ως εξής:

α) Αποσφραγίζεται ο φάκελος προσφοράς, μονογράφονται από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό, ανά φύλλο.

Η Επιτροπή καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά, τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών και τον οικονομικό φορέα που προσέφερε την καλύτερη τιμή, στον οποίο εισηγείται την ανάθεση, σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της.

Οι προσφορές με την ίδια ακριβώς τιμή θεωρούνται ισότιμες. Στην περίπτωση αυτή η Επιτροπή επιλέγει τον οικονομικό φορέα με κλήρωση μεταξύ όσων υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές ή του νομίμου εκπροσώπου αυτών. Β) Το ως άνω πρακτικό επικυρώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες.

Άρθρο 8 - Υπογραφή σύμβασης

Μετά την επικύρωση από το Δ.Σ. του Νοσοκομείου καλείται ο προσφέρων με την καλύτερη τιμή, να υπογράψει σύμβαση ως πλειοδότης. Αν ο ανάδοχος οικονομικός φορέας δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, καλείται ο προσφέρων της αμέσως καλύτερης τιμής σύμφωνα με το πρακτικό της Επιτροπής, να υπογράψει σύμβαση.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή σύμβασης, η διαδικασία επιλογής ματαιώνεται με την έκδοση σχετικής απόφασης. Η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει την επανάληψη της διαδικασίας με δυνατότητα τροποποίησης της πρόσκλησης.

Άρθρο 9 - Εξόφληση

Η εξόφληση του τιμήματος των εκποιούμενων υλικών γίνεται υποχρεωτικά μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την επομένη της κατάθεσης του αντίστοιχου πρωτοκόλλου, στο Ταμείο του Νοσοκομείου ή σε τραπεζικό λογαριασμό που θα του δοθεί από το Νοσοκομείο.

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

Άρθρο 10 - Παραλαβή των ειδών

1. Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να παραλάβει τα είδη από τις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την επομένη της έγγραφης ειδοποίησης του και μετά από συνεννόηση με την αρμόδια Επιτροπή του Νοσοκομείου

2. Οι δαπάνες συλλογής και μεταφοράς των ειδών βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον επιλεγέντα οικονομικό φορέα.

Ο επιλεγείς οικονομικός φορέας κατά την παραλαβή των ειδών, είναι προσωπικά και αποκλειστικά υπεύθυνος, για κάθε ατύχημα που θα προκληθεί στο προσωπικό του, καθώς και στο προσωπικό των υπηρεσιών που παρίστανται κατά την παραλαβή.

Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας ευθύνεται για οποιαδήποτε απώλεια, βλάβη ή ζημιά που τυχόν προξενήσει αυτός ή το προσωπικό του στις εγκαταστάσεις που ευρίσκονται και φυλάσσονται τα είδη όσο διαρκούν οι εργασίες της παραλαβής.

Άρθρο 11 - Παρατάσεις προθεσμίας παραλαβής

Παρατάσεις προθεσμίας παραλαβής των ειδών χορηγούνται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον οι λόγοι που επικαλείται ο επιλεγείς οικονομικός φορέας στην αίτηση του είναι σοβαροί και δικαιολογούν την χορήγησή τους, για διάστημα έως δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών, εκτός αν η καθυστέρηση δεν οφείλεται σε υπαιτιότητά του. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται πριν από τη λήξη της προθεσμίας παραλαβής.

Η αναπλ. Διοικήτρια
του Γ.Ν. «Βενιζέλειο- Πανάκειο»



Κωστάκη Ελευθερία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Σκοπός του έργου είναι η ασφαλής παραλαβή, μεταφορά, διαχείριση, εμπιστευτική καταστροφή και ανακύκλωση και Φακέλων Ασθενών 20 ετίας και των συμπεριλαμβανομένων σε αυτό παλαιών Κλασικών Ακτινογραφιών, Αξονικών - Μαγνητικών Φιλμ, laser-dry films.

Το προς διάθεση υλικό βρίσκεται αποθηκευμένο στον χώρο του Αρχείου του Γ.Ν. «Βενιζέλειο Πανάνειο».

Κριτήριο κατακύρωσης θα είναι η υψηλότερη οικονομική προσφοράς ανά κιλό προ ΦΠΑ.

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 του Ανάδοχου, ο οποίος οφείλει να λάβει τα κατάλληλα μέτρα προστασίας για τα ακτινογραφικά φιλμ και το έντυπο 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:

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.

Τα ακτινογραφικά φιλμ θεωρούνται ως Ιατρικά Αρχεία και τυγχάνουν την ίδια μεταχείριση καταστροφής προσωπικών δεδομένων (τεμαχισμό) πριν την ανακύκλωση. Η καταστροφή των φιλμ θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το πρότυπο DIN66399 σε επίπεδο F-1 και των έντυπων φακέλων σε επίπεδο P-3.

Ανακύκλωση

Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει εξ ολοκλήρου την ευθύνη μετά την 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 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 την καταγραφή τουλάχιστον μία μέρα πριν την διαδικασία καταστροφής.

ΑΔΕΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΧΕΙ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

Ο ανάδοχος του έργου θα πρέπει να διαθέτει όλα τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις, νομιμοποιητικά έγγραφα οργάνωσης ή συμμετοχής σε συστήματα εναλλακτικής διαχείρισης και πιο συγκεκριμένα:

- Ασφαλιστήριο συμβόλαιο, στο οποίο να αναγράφεται ότι η ασφαλιστική κάλυψη αφορά τρίτους και την επαναφορά του περιβάλλοντος στην πρότερη κατάσταση σε περίπτωση ζημιάς.
- Άδεια Συλλογής & Μεταφοράς μη επικίνδυνων στερεών αποβλήτων, η οποία θα περιλαμβάνει τους κωδικούς ΕΚΑ:
 - 20 01 01 Χαρτιά και Χαρτόνια και
 - 09 01 07 Φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου
- Έγκριση περιβαλλοντικών όρων της εγκατάστασης επεξεργασίας, στην οποία θα αναφέρεται ρητά ότι δραστηριοποιείται στην Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων/Αρχείου και η οποία θα συμπεριλαμβάνει τους παραπάνω κωδικούς ΕΚΑ
- Άδεια λειτουργίας της εγκατάστασης Καταστροφής και Ανακύκλωσης
- Καταχώρηση της εγκατάστασης στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων
- Πιστοποιητικά ISO 9001/14001/27001 για την διαδικασία εμπιστευτικής καταστροφής προσωπικών δεδομένων, ανακύκλωσης φωτογραφικών φιλμ και ανάκτηση μετάλλων

ΓΕΝΙΚΑ

- Η παραλαβή, φόρτωση, μεταφορά θα γίνει με ευθύνη του ανάδοχου.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαχειριστεί τα υλικά που θα παραλάβει από την Υγειονομική Μονάδα με ορθό περιβαλλοντικό τρόπο, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις της χώρας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Είναι δε υπεύθυνος για κάθε παρέκκλιση που θα έχει ως αποτέλεσμα την υποβάθμιση του περιβάλλοντος.
- Η ποσότητα υλικού που θα παραληφθεί από τον ανάδοχο θα συνοδεύεται από Δελτίο Παραλαβής στο οποίο θα αναγράφονται τα τεμάχια και το βάρος, αν υπάρχει η δυνατότητα ζύγισης επί τόπου. Αν η ζύγιση γίνει στην εγκατάσταση του ανάδοχου θα προσκομίζονται τα ζυγολόγια στην επιτροπή έργου.
- Οι ζυγίσεις των υλικών που παραλαμβάνονται πρέπει να γίνονται με ζυγαριές εγκεκριμένες από το Υπουργείο Ανάπτυξης. Να προσκομιστεί η έγκριση.
- Το προσωπικό του ανάδοχου που θα αναλάβει την παραλαβή του εξοπλισμού πρέπει να έχει πλήρη ασφαλιστική κάλυψη για την περίπτωση ατυχήματος κατά την συλλογή και μεταφορά του αχρηστευμένου εξοπλισμού. Ο ανάδοχος φέρει την πλήρη ευθύνη για την ασφαλιστική κάλυψη του προσωπικού του που θα εργαστεί στις εγκαταστάσεις της ΥΜ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΩΝ
1	ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ	1996	17.050
2	ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ	1997	19.750
3	ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ	1998	19.450
4	ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ	1999	20.550
5	ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ	2000	20.800
6	ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ	2001	20.650