



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ			
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ			
4^η Υ.ΠΕ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ			
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ			
«ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ»			
(Εθν. Αντίστασης 161 Τ.Κ. 55134 - ΘΕΣ/ΝΙΚΗ)			
		ΠΡΟΣ:	1.«GREENFENCE - METALLOGIC ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» 2.«ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ LOGISTICS ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ»
Τμήμα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		
Γραφείο:	Προμηθειών		
Τηλέφωνο:	2313 304464-1		
Πληροφορίες:	Αντωνίου Θωμά		
E-mail:	promagpavlos@outlook.com		

**ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΜΕ ΑΡΙΘΜΟ 2026-57/Π
«ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ/ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ)
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ»
CPV:92512100-4**

Πλειοδοτική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος αναφορικά με την ανάδειξη αναδόχου για την υπηρεσία «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ/ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ) ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ» CPV:92512100-4, για τις ανάγκες του Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ», με κριτήριο κατακύρωσης την υψηλότερη προσφερόμενη τιμή.

Το Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ», έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Το Π.Δ. 768/1980 (ΦΕΚ 186/Α/18.08.1980) «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου».
2. Το Π.Δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27/Α/03.02.1981) «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.».
3. Το Π.Δ. 1258/1981 (ΦΕΚ 309/Α/10.10.1981) «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, των ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας... αρμοδιότητας Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών».
4. Ο Ν. 1946/1991 «Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ) και άλλες Διατάξεις».
5. Ο ν. 3418/2005 (ΦΕΚ 287/Α/2005) «Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας» και ειδικότερα η παρ. 4 του άρθρου 14 για την υποχρέωση τήρησης ιατρικού αρχείου για μία εικοσαετία (20 έτη) από την τελευταία επίσκεψη/νοσηλεία του ασθενούς.
6. Η υπ' αριθ. πρωτ. 3845/17-10-2005 (Οδηγία 1/2005) της ΑΠΔΠΧ για την Ασφαλή Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων.
7. Το Άρθρο 371 του Ποινικού Κώδικα περί παραβίασης επαγγελματικής εχεμύθειας.
8. Ο ν. 4042/2012 (ΦΕΚ 24/Α/2012) για την ποινική προστασία του περιβάλλοντος και τη διαχείριση αποβλήτων.

9. Το Π.Δ. 28/2015 (ΦΕΚ 34/Α/2015), άρθρο 99 του «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», αναφορικά με τον χρόνο τήρησης ιατρικών αρχείων.
10. Η εγκύκλιος ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.3/οικ. 36705/25-11-2015 του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΑΔΑ:6ΘΩΛ465ΦΘΕ-Ρ02).
11. Ο ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ 2014/25/ΕΕ και 2007/66/ΕΚ).
12. Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR) και ειδικότερα τα άρθρα 28 και 32 σχετικά με την ασφάλεια επεξεργασίας από εκτελούντες την επεξεργασία.
13. Η ΚΥΑ οικ. 41848/1848/2017 (ΦΕΚ 3649/Β/16-10-2017) σχετικά με τα «Μέτρα και Όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων».
14. Η με αριθ. Πρωτ. ΔΙΔΔΑ/ΤΑ/Φ.1/26399/12-11-2017 Εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με Θέμα: Διαφύλαξη αρχείων νοσηλευτικών ιδρυμάτων (ΑΔΑ:6ΟΧΣ465ΧΘΨ-ΜΦ4).
15. Ο ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019) για τα μέτρα εφαρμογής του GDPR στην Ελλάδα και την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ).
16. Ο ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184/Α/2020) περί Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Ασφάλειας Πληροφοριών.
17. Ο ν. 4782/2021 (ΦΕΚ 36/Α) «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία».
18. Ο ν. 4819/2021 «Ολοκληρωμένο πλαίσιο για τη διαχείριση αποβλήτων» (Ενσωμάτωση Οδηγιών 2018/851 και 2018/852).
19. Ο ν. 4865/2021 (ΦΕΚ Α' 238/04-12-2021) Σύσταση και οργάνωση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας», στρατηγική κεντρικών προμηθειών προϊόντων και υπηρεσιών υγείας και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη δημόσια υγεία και την κοινωνική πρόνοια.

Β. Τις αποφάσεις – έγγραφα:

1. Το υπ' αριθ. 7393/28-05-2025 Πρακτικό επιτροπής για εκκαθάριση διοικητικών αρχείων που φυλάσσονταν σε υπόγειο χώρο του Νοσοκομείου.
2. Η με αριθ. Γ3/3η ΣΥΝ/25-02-2026 Απόφαση Δ.Σ. του Νοσοκομείου έγκρισης του ως άνω πρακτικού (σχετ. 20), αναφορικά με την εκκαθάριση και καταστροφή των διοικητικών αρχείων που φυλάσσονταν σε υπόγειο χώρο και έχουν διαβρωθεί – καταστραφεί από την εισροή υδάτων και την πρόσκληση των Γενικών Αρχείων του Κράτους «εγγράφως και επί αποδείξει» για την επιλογή των ιστορικού ενδιαφέροντος εγγράφων και τη χορήγηση άδειας καταστροφής για το μη έχον ιστορικό ενδιαφέρον αρχειακό υλικό εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τριών μηνών.
3. Το υπ' αριθ. 12890/25-9-2025 Πρακτικό της Επιτροπής Εκκαθάρισης Αρχείου Φακέλων Ασθενών, το οποίο συντάχθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 14 του Ν. 3418/2005, με προβλεπόμενο χρόνο διατήρησης τα είκοσι (20) έτη από την τελευταία επίσκεψη του ασθενούς.
4. Η με αριθ. Γ4/3η ΣΥΝ/25-02-2026 Απόφαση Δ.Σ. του Νοσοκομείου έγκρισης του ως άνω πρακτικού (σχετ. 22), αναφορικά με την εκκαθάριση των φακέλων ασθενών που φυλάσσονται στο χώρο του Μαγνητικού Τομογράφου στην Τούμπα και την πρόσκληση των Γενικών Αρχείων του Κράτους «εγγράφως και επί αποδείξει» για την επιλογή των ιστορικού ενδιαφέροντος εγγράφων και τη χορήγηση άδειας καταστροφής για το μη έχον ιστορικό ενδιαφέρον αρχειακό υλικό εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τριών μηνών.

5. Το υπ' αριθ. 3660/16-03-2026 διαβιβαστικό της με αριθ. Γ3/3η ΣΥΝ/25-02-2026 Απόφασης Δ.Σ. του Νοσοκομείου προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους και στη Δ/νση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Δ.Δ.Δ.Υ.).
6. Το υπ' αριθ. 3854/18-03-2026 διαβιβαστικό της με αριθ. Γ4/3η ΣΥΝ/25-02-2026 Απόφασης Δ.Σ. του Νοσοκομείου προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους και στη Δ/νση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Δ.Δ.Δ.Υ.).
7. Το υπ' αριθ. 5117/16-04-2026 έγγραφο από τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (αριθ. πρωτ. Φ.17/162/01-04-2026), διαβίβασης της Άδειας Καταστροφής, η οποία αφορά το σύνολο του προς εκκαθάριση αρχειακού υλικού που αναφέρονται στα ως άνω διαβιβαστικά (σχετικά 24 και 25).
8. Το υπ' αριθ. 27518/3-6-2026 έγγραφο της 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης με θέμα την επείγουσα απομάκρυνση του αρχείου ασθενών από τον χώρο του Μαγνητικού Τομογράφου της Τούμπας.
9. Το υπ' αριθ. 8078/12-06-2026 έγγραφο από τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (αριθ. πρωτ. Φ.17/342/12-06-2026), διαβίβασης της Άδειας Καταστροφής, η οποία αφορά το σύνολο του προς εκκαθάριση αρχειακού υλικού που αναφέρονται στα ως άνω διαβιβαστικά (σχετικά 25 και 26).
10. Το υπ' αριθ. πρωτ. 8288/17-6-2026 ηλεκτρονικό μήνυμα της 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης αναφορικά με την απόσυρση υλικού του Νοσοκομείου από τον υπόγειο χώρο του Κέντρου Υγείας Τούμπας.
11. Το με αριθ. πρωτ. 9923/20-07-2026 πρωτογενές αίτημα της Προϊσταμένης Διεύθυνσης της Διοικητικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου, με επισυναπτόμενες τεχνικές προδιαγραφές, αναφορικά με την έγκριση διενέργειας Πλειοδοτικής Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με σκοπό την «Εκκαθάριση του Ιατρικού αρχείου (Φακέλων Ασθενών/Απεικονιστικών Εξετάσεων) και Διοικητικού Αρχείου του Νοσοκομείου».
12. Η με αριθ. Β11/25η ΣΥΝ/30-07-2026 (ΑΔΑ:Ρ9ΨΞ46906Ι-ΤΡΤ) Απόφαση του Δ.Σ. του Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» έγκρισης του ως άνω πρωτογενούς αιτήματος (σχετ. 11) και διενέργειας πλειοδοτικής πρόσκλησης ενδιαφέροντος προς τις εταιρείες «GREENFENCE - METALLOGIC ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και «ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ LOGISTICS ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ».

Το Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» προβαίνει σε Πλειοδοτική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος αναφορικά με την ανάδειξη αναδόχου για την υπηρεσία «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ/ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ) ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ» CPV:92512100-4, για τις ανάγκες του Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ», με κριτήριο κατακύρωσης την υψηλότερη προσφερόμενη τιμή.

Αντικείμενο του διαγωνισμού-συνοπτικά στοιχεία

Είδος διαγωνισμού	Πλειοδοτική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
Αριθμός διαγωνισμού	2026-57/Π
Αντικείμενο διαγωνισμού	«ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ/ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ) ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ»
Κωδικός CPV	92512100-4
Κριτήριο κατακύρωσης	Υψηλότερη τιμή με Μηδενική Χρέωση και Ανταποδοτικό Όφελος για το Νοσοκομείο
Έναρξη υποβολής προσφορών	Παρασκευή 25-09-2026
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής	Δευτέρα 12-10-2026 ώρα 14.30

προσφορών	
Τόπος – τρόπος υποβολής προσφορών	Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ», Έντυπα στη διεύθυνση του Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» (Εθνικής Αντίστασης 161, Τ.Κ. 55134, Θεσσαλονίκη) στο Γραφείο της Γραμματείας (πρωτόκολλο).
Χρόνος διενέργειας	Τρίτη 13-10-2026, ώρα 11:00 π.μ.
Τόπος διενέργειας	Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» Εθνικής Αντίστασης 161, ΤΚ 55134 Θεσσαλονίκη.
Διάρκεια σύμβασης	Έξι (6) μήνες, με δυνατότητα παράτασης για ακόμη τρεις (3) μήνες, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου του.
Χρόνος Ισχύος Προσφοράς	Έξι (6) μήνες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.
Διεύθυνση Ιστοσελίδας Ανάρτησης Τεύχους Πρόσκλησης	www.agpavlos.gr

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

«ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ/ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ)

ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ»

CPV:92512100-4

Οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να καταθέσουν τα παρακάτω:

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 για τη διαδικασία εκκαθάρισης των εγγράφων (πχ πολτοποίηση) και των απεικονιστικών εξετάσεων.

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 9001:2015** για την Διαδικασία Εμπιστευτικής Καταστροφής Προσωπικών Δεδομένων, Ανακύκλωσης Φωτογραφικών Φιλμ και Ανάκτηση Μετάλλων.

6. Πιστοποιητικό **ISO 27001:2022** για τη διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριών.

7. Πιστοποιητικό **ISO 30301:2019** για τη διαχείριση Αρχείων και Πληροφορίας σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

8. Πιστοποιητικό **ISO 27701:2019** για την ασφάλεια προσωπικών δεδομένων.

9. Τη δυνατότητα απόδειξης μέσω τεκμηρίωσης της εμπειρίας του σε τουλάχιστον ένα έργο που αφορά ιατρικούς φακέλους νοσηλευόμενων ασθενών.

Πιο αναλυτικά:

1. Αντικείμενο Έργου & Γενικές Προδιαγραφές

Περιγραφή: Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά στις υπηρεσίες ασφαλούς παραλαβής, μεταφοράς, διαχείρισης, εμπιστευτικής καταστροφής και ανακύκλωσης του Παλαιού Αρχειακού Υλικού Φακέλων Ασθενών (έγχαρτο υλικό και ακτινογραφικά φιλμ).

Ικανότητα Παραλαβής: Ο Ανάδοχος υποχρεούται να έχει τη δυνατότητα παραλαβής όλων των ειδών ακτινογραφικών φιλμ (κλασικές, αξονικές, μαγνητικές, laser, dry ή digital) ανεξαρτήτως του είδους εκτύπωσης.

Προεργασία: Ο Ανάδοχος παραλαμβάνει αυτούσιους τους φακέλους και το διοικητικό αρχείο. Η διαλογή, ο διαχωρισμός (χαρτί, φιλμ, πλαστικά) και η ανωνυμοποίηση γίνονται αποκλειστικά στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου με δικό του προσωπικό και έξοδα. Το Νοσοκομείο δεν πραγματοποιεί καμία προεργασία.

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στην πλήρη απομάκρυνση και εκκαθάριση του συνόλου του αρχειακού υλικού, όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα. Απαγορεύεται ρητά η μερική, επιλεκτική ή αποσπασματική παραλαβή των υλικών (π.χ. συλλογή αποκλειστικά των ακτινογραφικών φιλμ με ταυτόχρονη εγκατάλειψη του έγχαρτου αρχείου). Οποιαδήποτε απόπειρα επιλεκτικής αποκομιδής συνιστά αθέτηση των συμβατικών υποχρεώσεων, παρέχει στο Νοσοκομείο το δικαίωμα άμεσης καταγγελίας της σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου και συνεπάγεται την κατάπτωση των προβλεπόμενων ποινικών ρητρών.

2. Συσκευασία & Παραλαβή

Δαπάνες: Όλα τα έξοδα συσκευασίας, φόρτωσης, μεταφοράς και ζύγισης βαραίνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Ευθύνη: Ο Ανάδοχος φέρει την αποκλειστική ευθύνη για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων προστασίας του έγχαρτου και ακτινογραφικού υλικού, με απόλυτο γνώμονα την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.

Επίβλεψη: Η παραλαβή και η φόρτωση από τους χώρους του Νοσοκομείου πραγματοποιούνται παρουσία και υπό την επίβλεψη της αρμόδιας Επιτροπής του Νοσοκομείου.

Υποχρεώσεις Μέσων Φόρτωσης & Καθαρισμού Χώρου: Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει για την παραλαβή διαθέτοντας όλα τα απαραίτητα υλικά συσκευασίας (όπως παλέτες, κούτες, νάιλον περιτύλιξης), καθώς και δικά του ανυψωτικά ή χειροκίνητα μέσα μεταφοράς (παλετοφόρα, καρότσια). Το Νοσοκομείο δεν διαθέτει κανέναν εξοπλισμό φόρτωσης. Επίσης, ο Ανάδοχος βαρύνεται με την υποχρέωση πλήρους καθαρισμού του χώρου του αρχείου (υπόγειο Κ.Υ. Τούμπας) από τυχόν υπολείμματα χαρτιών, σκουπίδια ή φακέλους αμέσως μετά την ολοκλήρωση της φόρτωσης.

3. Ασφαλής Μεταφορά & Τηλεματική

Ευθύνη Μεταφοράς: Ο Ανάδοχος είναι πλήρως υπεύθυνος για την ασφαλή μεταφορά των υλικών στην αδειοδοτημένη εγκατάσταση επεξεργασίας του.

Συνοδευτικά Έγγραφα: Κάθε φορτίο που παραλαμβάνεται συνοδεύεται υποχρεωτικά από Δελτίο Παραλαβής ή Δελτίο Αποστολής, όπου αναγράφονται τα τεμάχια ή το κατά προσέγγιση βάρος.

Τηλεματική Παρακολούθηση: Τα μεταφορικά μέσα του Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά να διαθέτουν σύστημα τηλεματικής παρακολούθησης (GPS tracking) για τον συνεχή έλεγχο της διαδρομής από το Κ.Υ. Τούμπας έως την εγκατάσταση επεξεργασίας.

4. Ασφάλεια Χώρου Αποθήκευσης

Προστασία: Κάθε υλικό που περιέχει προσωπικά δεδομένα φυλάσσεται υποχρεωτικά, από τη στιγμή της παραλαβής του μέχρι και την τελική του καταστροφή, σε εσωτερικό, κλειδωμένο χώρο.

Μέτρα Ασφαλείας: Ο χώρος αυτός πρέπει να καλύπτεται πλήρως από συστήματα ασφαλείας, όπως κάμερες παρακολούθησης (CCTV) και σύστημα συναγερμού.

5. Επεξεργασία & Πρότυπα Καταστροφής (DIN 66399)

Η επεξεργασία των υλικών περιλαμβάνει υποχρεωτικά τη διαλογή, την εμπιστευτική καταστροφή και την τελική ανακύκλωση. Ο τεμαχισμός (καταστροφή) των δεδομένων εκτελείται βάσει του διεθνούς προτύπου DIN 66399 στα εξής επίπεδα ασφαλείας:

Επίπεδο P-3: Για τα έγγραφα και τα έντυπα που εμπεριέχονται στους ιατρικούς φακέλους.

Επίπεδο F-1: Για όλα τα ακτινογραφικά φιλμ προτού οδηγηθούν στην ανακύκλωση.

Προσωπικό: Ο Ανάδοχος φέρει την πλήρη ευθύνη για το προσωπικό που χρησιμοποιεί. Όλο το προσωπικό πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένο και να έχει υπογράψει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας.

6. Έλεγχος, Βιντεοσκόπηση & Παραδοτέα

Δικαίωμα Ελέγχου: Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα, μέσω εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου ή επιτροπής, να ελέγχει τις εγκαταστάσεις και τη διαδικασία επεξεργασίας του Αναδόχου, με ή χωρίς προειδοποίηση. Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων, ο ανάδοχος επιστρέφει τα υλικά στο Νοσοκομείο χωρίς καμία χρέωση.

Ρήτρα Επιστροφής: Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν τηρεί τις προϋποθέσεις ασφαλείας, το Νοσοκομείο δικαιούται να απαιτήσει την επιστροφή των υλικών χωρίς καμία απολύτως χρέωση.

Βιντεοσκόπηση: Ο Ανάδοχος υποχρεούται να βιντεοσκοπεί τη διαδικασία καταστροφής και να αποστέλλει το βιντεοσκοπημένο υλικό με ασφαλή, κρυπτογραφημένο τρόπο στο Νοσοκομείο.

Πιστοποιητικό Καταστροφής: Μετά την ολοκλήρωση του τεμαχισμού, ο Ανάδοχος συντάσσει και αποστέλλει το επίσημο «Πρωτόκολλο/Πιστοποιητικό Εμπιστευτικής Καταστροφής & Ανακύκλωσης», σύμφωνα με το Υπόδειγμα της Οδηγίας 1/2005 της ΑΠΔΠΧ.

Τελική Ζύγιση: Μετά τη διαλογή και την καταστροφή, ο Ανάδοχος εκδίδει το τελικό πιστοποιητικό με τις ακριβείς ποσότητες ανά είδος υλικού, βάσει του οποίου γίνεται η εκκαθάριση του τιμήματος.

Δαπάνες & Αποκλεισμός Χρεώσεων Ζύγισης: Η τελική ζύγιση των υλικών θα πραγματοποιηθεί σε πιστοποιημένη δημόσια ή ιδιωτική γεφυροπλάστιγγα (ζυγαριά) με έξοδα που βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο. Ρητώς συμφωνείται ότι το Νοσοκομείο δεν θα επιβαρυνθεί με κανένα απολύτως κόστος (όπως έξοδα ζύγισης, διόδια, καύσιμα, εργατικά φόρτωσης ή έξοδα βιντεοσκόπησης). Προσφορές που εμπεριέχουν έμμεσες ή άμεσες χρεώσεις προς το Νοσοκομείο απορρίπτονται άμεσα ως απαράδεκτες.

ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ-ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:

Οι προσφορές, όσων επιθυμούν να συμμετέχουν, υποβάλλονται έντυπα στη διεύθυνση του Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» (Εθνικής Αντίστασης 161, Τ.Κ. 55134 Θεσσαλονίκη) στο Γραφείο της Γραμματείας (πρωτόκολλο), μέχρι και τη Δευτέρα 12-10-2026 ώρα 14.30 μ.μ.

Σε κλειστό φάκελο εξωτερικά θα αναγράφεται:

- Ο τίτλος: φάκελος προσφοράς για την Πλειοδοτική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος αναφορικά με την ανάδειξη αναδόχου για την υπηρεσία «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ/ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ) ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ» CPV:92512100-4.
- Ο Αριθ. Πρόσκλησης: 2026-57/Π
- Τα στοιχεία της εταιρείας
- Η διευκρίνιση: «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία».

Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν γίνονται αποδεκτές και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:

Ο φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει:

1. Δικαιολογητικά συμμετοχής στον οποίο θα περιέχονται τα εξής:

α) **Υπεύθυνη Δήλωση** του εκπροσώπου του οικονομικού φορέα:

- αποδοχής όλων των όρων της πρόσκλησης,
- μη ύπαρξης σε βάρος του οικονομικού φορέα, (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα εγκλήματα: α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, β) ενεργητική δωροδοκία, γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων.

Η περίπτωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις η κατά τα ανωτέρω, περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

- μη αθέτησης των υποχρεώσεων που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, περί αρχών που εφαρμόζονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, ήτοι παραβίαση των περιβαλλοντικών, κοινωνικών και επιβαλλόμενων από την εργατική νομοθεσία υποχρεώσεων, κατά την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων.
- περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (Δεύτερο εδάφιο παρ. 4 του άρθρου 74 του ν. 4412/2016).

β) **Απόσπασμα σχετικού ποινικού μητρώου** ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

γ) Για την καταβολή φόρων, **αποδεικτικά ενημερότητας για χρέη προς το ελληνικό δημόσιο** εφόσον είναι σε ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.

δ) Για την **καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**, πιστοποιητικά που εκδίδονται από την αρμόδια, κατά περίπτωση, αρχή του ελληνικού κράτους, ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις του φορέα, σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία (θα αφορά την κύρια και την επικουρική ασφάλιση), εφόσον είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.

ε) **Πιστοποιητικό/ βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου** – αριθμός καταχώρησης στο ΓΕΜΗ (παρ. 2 άρθρου 75) του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό, καθώς και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, οι εκάστοτε τροποποιήσεις του καταστατικού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους.

στ) Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους (όπως πιστοποιητικό Γ.Ε.ΜΗ. τροποποιήσεων του καταστατικού ΦΕΚ σύστασης και εκπροσώπησης σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου).

ζ) **Υπεύθυνη Δήλωση** του, ανά περίπτωση, νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου/ οντότητας, στην οποία δηλώνει ότι το νομικό πρόσωπο / οντότητα, το οποίο εκπροσωπεί νόμιμα, δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα για κανένα από τα αδικήματα δωροδοκίας του άρθρου 73 παρ. 1 του ν. 4412/2016, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134-135 του ν. 5090/2024.

2. Τεχνική προσφορά

Προς απόδειξη της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας για την ασφαλή εκτέλεση του έργου, οι υποψήφιοι υποβάλλουν υποχρεωτικά επί ποινή αποκλεισμού τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Βεβαίωση εγγραφής και ενεργού κατάστασης στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων (ΗΜΑ).
2. Άδεια Συλλογής και Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Στερεών Αποβλήτων, η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά τους κάτωθι Κωδικούς ΕΚΑ:
 - 20 01 01: Χαρτιά και χαρτόνια.
 - 09 01 07: Φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου.
3. Έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων (ΑΕΠΟ) της ιδιοκτήτριας ή συνεργαζόμενης εγκατάστασης επεξεργασίας, στην οποία αναφέρεται ρητά η δραστηριότητα της *Καταστροφής Προσωπικών Δεδομένων / Αρχείου* για τους κωδικούς ΕΚΑ 20 01 01 και 09 01 07.
4. Άδεια Λειτουργίας της εγκατάστασης για τη διαδικασία εκκαθάρισης εγγράφων (τεμαχισμός/πολτοποίηση) και απεικονιστικών εξετάσεων.
5. Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Αστικής Ευθύνης σε ισχύ, για τη συλλογή και μεταφορά μη επικινδύνων αποβλήτων.

6. Πιστοποιητικά ISO (εν ενεργεία), εκδοθέντα από διαπιστωμένο φορέα, που καλύπτουν τις εξής απαιτήσεις:

- ISO 9001:2015: Για τη Διαδικασία Εμπιστευτικής Καταστροφής Προσωπικών Δεδομένων, Ανακύκλωσης Φωτογραφικών Φιλμ και Ανάκτησης Μετάλλων.
- ISO 14001:2015: Για την προστασία του περιβάλλοντος και την ορθή διαχείριση αποβλήτων.
- ISO 27001:2022: Για τη διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριών.
- ISO 22301:2019 για την Επιχειρησιακή Συνέχεια.
- ISO 37001:2016 κατά της Δωροδοκίας.
- ISO 45001:2018 για την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία.

7. Τεκμηρίωση Εμπειρίας: Βεβαίωση Καλής Εκτέλεσης ή αντίγραφο σύμβασης από τουλάχιστον ένα (1) αντίστοιχο έργο διαχείρισης και εμπιστευτικής καταστροφής ιατρικών φακέλων νοσηλευόμενων ασθενών σε Δημόσιο Νοσοκομείο.

3. Οικονομική προσφορά

Η οικονομική προσφορά θα περιέχει συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο τον παρακάτω πίνακα:

ΣΧΕΔΙΟ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	Περιγραφή Υλικού προς Εκποίηση & Καταστροφή	Μονάδα Μέτρησης	Προσφερόμενη Τιμή ανά Κιλό (€ / kg)
1	Φυσικοί Φάκελοι Νοσηλευόμενων Ασθενών (Σύνολο 19.491 τεμαχίων, που περιλαμβάνουν Έγχαρτο Υλικό και Απεικονιστικά/Ακτινογραφικά Φιλμ μαζί)	kg	 € / kg
2	Διοικητικό Αρχείο / Σκέτο Χαρτί προς Ανακύκλωση (Συνολικού βάρους 800 kg)	kg	 € / kg
	ΣΥΝΟΛΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑΤΟΣ ΤΙΜΩΝ (€)		 €

A/A	ΕΙΔΟΣ ΥΛΙΚΩΝ	ΤΙΜΗ €/ ΚΙΛΟ Kg
1	Παλαιού Τύπου Κλασικές Ακτινογραφίες	 € / kg
2	Φιλμ Αξονικού/Μαγνητικού Τομογράφου	 € / kg
3	Ακτινογραφίες Laser/Dry Film/Digital	 € / kg
4	Μεικτοί Φάκελοι Ασθενών (Χαρτί & Ακτινογραφίες μαζί)	 € / kg
5	Διοικητικό Αρχείο/Σκέτο Χαρτί προς Ανακύκλωση	 € / kg

Οι οικονομικές προσφορές πρέπει να καλύπτουν υποχρεωτικά το σύνολο του έργου διαλογής και καταστροφής. Προσφορές που αφορούν επιλεκτικά μόνο ορισμένα τμήματα υλικών απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Προσφορές που θέτουν όρους αναπροσαρμογής των τιμών ή συνδέουν την τιμή κιλού με τις χρηματιστηριακές διακυμάνσεις των μετάλλων (π.χ. τιμή αργύρου) απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί στις **13 Οκτωβρίου 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00 π.μ.** στο Γραφείο προμηθειών του Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ», ενώπιον αρμόδιας επιτροπής.

Διευκρινίζεται ότι οι νόμιμοι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι των συμμετεχουσών εταιρειών μπορούν να λάβουν γνώση για το σύνολο των κατατεθειμένων προσφορών του διαγωνισμού, εφόσον προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία με τον αρμόδιο υπάλληλο του γραφείου προμηθειών ώστε να οριστεί συγκεκριμένη ημέρα και ώρα αυτού.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Η αρμόδια επιτροπή αποσφραγίζει τις προσφορές στον ορισμένο από την παρούσα χρόνο και προβαίνει στην αξιολόγησή τους, συντάσσοντας σχετικό Πρακτικό με το οποίο γνωμοδοτεί για την ανάδειξη του πλειοδότη Αναδόχου, το οποίο επικυρώνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής σε όλους τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς.

Η κατακύρωση θα γίνει στον οικονομικό φορέα που θα προσφέρει την υψηλότερη οικονομική προσφορά για το σύνολο των ειδών, η οποία προκύπτει από το μέγιστο άθροισμα των προσφερόμενων τιμών ανά κιλό (€/kg) του αντίστοιχου Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς, διασφαλίζοντας τη Μηδενική Χρέωση (0€) για το Νοσοκομείο και το μέγιστο ανταποδοτικό όφελος.

Επισημαίνεται ότι αν παρουσιαστούν ελλείψεις ή ήσσονος αξίας ατέλειες ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα η Επιτροπή μπορεί να καλέσει εγγράφως τους προσφέροντες να τα διευκρινίσουν, σύμφωνα με το άρθρο 102 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

Σε περίπτωση ισοτιμίας, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των υποψηφίων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές.

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή προσκαλεί τον εγκριθέντα πλειοδότη Ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού. Τυχόν υποβολή σχεδίων σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε έξι (6) μήνες, με δικαίωμα παράτασης για ακόμη τρεις (3) μήνες κατόπιν απόφασης του Νοσοκομείου, με τους ίδιους ακριβώς όρους και χωρίς καμία τροποποίηση των προσφερόμενων τιμών εκποίησης.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο Ανάδοχος τηρεί απαρέγκλιτα τις υποχρεώσεις του στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις, καθώς και τις Απαιτήσεις - Τεχνικές Προδιαγραφές που αναφέρονται στην παρούσα.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή και την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης, λαμβάνοντας υπόψη του όλους τους όρους της πρόσκλησης.

Ο Ανάδοχος φέρει την πλήρη και αποκλειστική αστική και ποινική ευθύνη για την ποιότητα, τις πράξεις, τις παραλείψεις, καθώς και για την τήρηση του απορρήτου (GDPR) από το σύνολο του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει για τις ανάγκες του έργου. Το Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει την άμεση και αζήμια αντικατάσταση οποιουδήποτε υπαλλήλου ή εκπροσώπου του Αναδόχου, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος ή εάν κριθεί ότι η παρουσία του θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των εγκαταστάσεων ή την εμπιστευτικότητα των υπό διαχείριση ιατρικών αρχείων.

Απαγορεύεται ρητά στον Ανάδοχο να αναθέσει σε τρίτους (υπεργολάβους) οποιεσδήποτε υπευθυνότητες, υποχρεώσεις και ευθύνες, που απορρέουν για αυτόν από την παρούσα σύμβαση, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Νοσοκομείου.

ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό δεν απαιτείται η προσκόμιση εγγυητικής επιστολής συμμετοχής.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το Γ.Ν.Θ. «ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ» διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης, είτε στο σύνολό της είτε για μέρος των υποστηρικτικών υπηρεσιών της, έπειτα από ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου κατά τον νόμο οργάνου Διοίκησης (Δ.Σ.), αν διαπιστωθεί πλημμελής εκτέλεση των όρων ασφαλείας, παραβίαση του απορρήτου (GDPR) ή αδικαιολόγητη καθυστέρηση στην παραλαβή των υλικών. Στην περίπτωση αυτή, ουδεμία αποζημίωση οφείλεται υπέρ του Αναδόχου.

ΤΟΠΟΣ, ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Ως τόπος εκτέλεσης της σύμβασης ορίζεται ο υπόγειος χώρος του Κέντρου Υγείας Τούμπας (χώρος Μαγνητικού Τομογράφου), καθώς και οι λοιποί χώροι του Νοσοκομείου που θα υποδειχθούν και προβλέπονται στις τεχνικές προδιαγραφές, με αποκλειστικά έξοδα, ευθύνη και μέριμνα του Αναδόχου.

Η έναρξη των εργασιών συσκευασίας και απομάκρυνσης του αρχείου θα γίνει σύμφωνα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου, όπως αυτές καθορίζονται από τη λειτουργία του και κατά την απόλυτη κρίση του, και ορίζεται εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

Τα έξοδα προετοιμασίας, συσκευασίας, φόρτωσης και μεταφοράς των προς εκποίηση υλικών από τους χώρους του Νοσοκομείου προς τις εγκαταστάσεις επεξεργασίας επιβαρύνουν, αποκλειστικά, τον Ανάδοχο υπέρ του οποίου θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την αρμόδια υπηρεσία του Νοσοκομείου τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα, από την ημερομηνία που προτίθεται να προσέλθει για την έναρξη της συσκευασίας και παραλαβής των υλικών.

Ο συμβατικός χρόνος ολοκλήρωσης και παράδοσης του έργου μπορεί να παρατείνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων του Νοσοκομείου για την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και ποινικών ρητρών.

Η παραλαβή των παραδοτέων (έκδοση πιστοποιητικών) και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης της σύμβασης γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, η οποία ορίζεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα να παρίσταται με εξουσιοδοτημένο υπάλληλο σε κάθε φάση μέτρησης τεμαχίων ή ζύγισης βάρους, είτε κατά τη φόρτωση είτε κατά την τελική ζύγιση στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου.

Κατά τη διαδικασία οριστικής παραλαβής και πιστοποίησης της καλής εκτέλεσης της σύμβασης, διενεργείται από την επιτροπή ο απαιτούμενος έλεγχος (εξέταση βιντεοσκοπημένου υλικού και Πρωτοκόλλου Καταστροφής) και εφόσον καλύπτονται πλήρως οι απαιτήσεις της σύμβασης, συντάσσει και υπογράφει εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών το σχετικό πρακτικό καλής εκτέλεσης.

ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ (€). Ο πλειοδοτών Ανάδοχος θα καταβάλει το συνολικό τίμημα, το οποίο θα προκύψει από την τελική ζύγιση των υλικών ανά κατηγορία, εφάπαξ και εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έκδοση του σχετικού τιμολογίου του Νοσοκομείου.

Η κατάθεση του χρηματικού ποσού θα γίνει στον Τραπεζικό Λογαριασμό του Νοσοκομείου που θα οριστεί ρητά στη σύμβαση, και ο Ανάδοχος θα λάβει τη σχετική ισόποση απόδειξη είσπραξης από την Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα.

Η πλήρης εξόφληση του τιμήματος αποτελεί απαρένγκλιτη προϋπόθεση για την οριστική παραλαβή του έργου και την υπογραφή του σχετικού Πρακτικού Καλής Εκτέλεσης από την αρμόδια Επιτροπή.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (GDPR), ΑΠΟΡΡΗΤΟ & ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

1. Θεσμικό Πλαίσιο & Ιδιότητες Συμβαλλομένων

- Συμμόρφωση: Κατά την εκτέλεση των υποχρεώσεων του που απορρέουν από την παρούσα Πρόσκληση, ο Ανάδοχος συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (GDPR), του Ν. 4624/2019, καθώς και με τις αποφάσεις, οδηγίες και κανονιστικές πράξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ), με ιδιαίτερη έμφαση στην Οδηγία 1/2005 για την Ασφαλή Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων.

- Ρόλοι Διακυβέρνησης: Το Νοσοκομείο ενεργεί ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας» (Data Controller) και διατηρεί τον πλήρη έλεγχο και την κυριότητα επί των δεδομένων του ιατρικού και διοικητικού αρχείου. Ο Ανάδοχος ενεργεί αυστηρά ως «Εκτελών την Επεξεργασία» (Data Processor) και δεσμεύεται να ενεργεί αποκλειστικά βάσει των καταγεγραμμένων εντολών και οδηγιών του Νοσοκομείου.

2. Υποχρεώσεις Ασφάλειας & Τεχνικά Μέτρα

- **Περιορισμός Σκοπού:** Απαγορεύεται ρητά στον Ανάδοχο να χρησιμοποιήσει, να επεξεργαστεί, να αλλοιώσει, να κρατήσει αντίγραφα ή να αποκαλύψει σε οποιονδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) το περιεχόμενο των εγγράφων και των απεικονιστικών εξετάσεων για οποιονδήποτε άλλο σκοπό πέραν της οριστικής και μη αναστρέψιμης καταστροφής τους.

- **Δέσμευση Προσωπικού:** Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι όλο το προσωπικό (μόνιμο, εποχιακό ή έκτακτο) που θα απασχοληθεί στα στάδια της διαλογής, συσκευασίας, φόρτωσης, μεταφοράς και τεμαχισμού, έχει λάβει ειδική εκπαίδευση για τη διαχείριση ευαίσθητων δεδομένων και έχει υπογράψει ρητή, ατομική και δεσμευτική σύμβαση τήρησης απορρήτου και εμπιστευτικότητας.

- **Ανώνυμη Διαχείριση:** Κατά τη διαδικασία του βιομηχανικού τεμαχισμού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει μεθόδους πλήρους και ακαριαίας ανωνυμοποίησης, ώστε να καθίσταται τεχνικά αδύνατη η ταυτοποίηση ή η ανάκτηση στοιχείων ασθενών ή υπαλλήλων του Νοσοκομείου.

3. Ψηφιακό Αποτύπωμα & Καταστροφή Αντιγράφων

- **Διαγραφή Ψηφιακών Δεδομένων:** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ότι τυχόν ψηφιακά δεδομένα, μεταδεδομένα ή εικόνες που παρήχθησαν προσωρινά κατά τη διαδικασία διαχείρισης, βιντεοσκόπησης ή ψηφιακής καταγραφής της καταστροφής, θα διαγραφούν οριστικά, με ασφαλή μέθοδο (data wiping), από τα πληροφοριακά του συστήματα και τους σκληρούς δίσκους των μηχανημάτων του, αμέσως μετά την έκδοση του Πιστοποιητικού Εμπιστευτικής Καταστροφής.

- **Απαγόρευση Υπεργολαβίας (Υπεκδοχής):** Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να αναθέσει σε τρίτο (υπεργολάβο) τη διαχείριση, τη μεταφορά ή την καταστροφή των υλικών χωρίς την προηγούμενη έγγραφη και ειδική άδεια του Νοσοκομείου.

4. Διαχείριση Περιστατικών Παραβίασης (Data Breach)

- **Άμεση Ειδοποίηση:** Σε περίπτωση οποιουδήποτε συμβάντος ασφαλείας, απώλειας, κλοπής, τυχαίας ή παράνομης πρόσβασης τρίτου στα υλικά του αρχείου (είτε κατά τη μεταφορά με τα οχήματα είτε κατά την αποθήκευση στις εγκαταστάσεις), ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει εγγράφως το Νοσοκομείο και τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) αυτού, εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από τη στιγμή που έλαβε γνώση του συμβάντος.

- **Συνδρομή:** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει κάθε απαραίτητη συνδρομή στο Νοσοκομείο για τη διερεύνηση του συμβάντος και τη σύνταξη της σχετικής αναφοράς προς την ΑΠΔΠΧ.

5. Ποινικές Ρήτρες & Αστική Ευθύνη

- **Αποζημιώσεις:** Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την πλήρη και αποκλειστική αστική ευθύνη έναντι του Νοσοκομείου και έναντι οποιουδήποτε τρίτου (ασθενών ή υπαλλήλων) για οποιαδήποτε υλική ή ηθική βλάβη προκληθεί από τη μη τήρηση των υποχρεώσεων εμπιστευτικότητας και προστασίας δεδομένων.

- **Ρήτρα Εκπτώσεως & Προστίμων:** Οποιαδήποτε παραβίαση των όρων της παρούσας ενότητας συνιστά σπουδαίο λόγο καταγγελίας της σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, δίνει στο Νοσοκομείο το δικαίωμα να τον κηρύξει έκπτωτο, να καταλογίσει εις βάρος του ποινικές ρήτρες, καθώς και να

μετακυλήσει στον Ανάδοχο το σύνολο τυχόν διοικητικών προστίμων που θα επιβληθούν στο Νοσοκομείο από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ) ή τα δικαστήρια.

- **Διάρκεια Ισχύος:** Οι υποχρεώσεις εχεμύθειας, απορρήτου και προστασίας των προσωπικών δεδομένων που απορρέουν από την παρούσα ενότητα παραμένουν σε πλήρη ισχύ και δεσμεύουν τον Ανάδοχο επ' αόριστο, ακόμη και μετά τη λήξη, την ολοκλήρωση ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες για έξι (6) μήνες.

Η παρούσα πλειοδοτική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ, στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο διαδίκτυο και συγκεκριμένα στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου στη διαδρομή (URL) <http://www.agpavlos.gr/ ANAKOINΩΣΕΙΣ/ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ/ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ-ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ>. Επισημαίνεται ότι οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να επισκέπτονται την ως άνω ιστοσελίδα του Νοσοκομείου για να ενημερώνονται για τυχόν αλλαγές.

Για ό,τι δεν προβλέπεται στην παρούσα πλειοδοτική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ισχύουν οι διατάξεις των νόμων και προεδρικών διαταγμάτων, όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΙΩΑΝΝΑ ΚΟΣΜΟΠΟΥΛΟΥ