



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
 6^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ
 ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
 ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΟΡΙΝΘΟΥ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
 ΤΜΗΜΑ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
 Πληροφορίες: ΝΙΚΟΛΕΤΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΑΔΗ
 Ταχ. Δ/ση: Λ.ΑΘΗΝΩΝ 53
 Ταχ. Κώδικας: 20131
 Τηλέφωνο: 2741361872
 Fax: 27410-20529
 Email: n.papandreadi@hospkorinthos.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 : α) ασφαλούς παραλαβής, καταστροφής και ανακύκλωσης των Ιατρικών Αρχείων από τους χώρους των αρχείων του Νοσοκομείου μας & β) Απομάκρυνσης ΑΗΗΕ & Λοιπού Παλαιού Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού για την Εμπιστευτική Καταστροφή & Ανακύκλωση τους.
ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΟΣ
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Υψηλότερη Τιμή (ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ)
ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	01/06/2022 ΚΑΙ ΩΡΑ 10:00 Π.Μ
ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	31-05-2022 ΚΑΙ ΩΡΑ 14.00 Μ.Μ.
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Γραφείο Προμηθειών Γ. Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : α) ασφαλούς παραλαβής, καταστροφής και ανακύκλωσης των Ιατρικών Αρχείων από τους χώρους των αρχείων του Νοσοκομείου μας & β) Απομάκρυνσης ΑΗΗΕ & Λοιπού Παλαιού Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού για την Εμπιστευτική Καταστροφή & Ανακύκλωση τους, με κριτήριο κατακύρωσης την υψηλότερη τιμή, με μηδενική χρέωση και ανταποδοτικό όφελος για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους και με δικαίωμα ετήσιας παράτασης, για το Γ.Ν.Κορίνθου, το ΚΕΦΙΑΠ και το ΨΥΧΑΡΓΩΣ, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη διαδικασία εκκαθάρισης των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων και τον χρόνο διατήρησης των εγγράφων καθώς και την Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα περί

	υποχρέωσης σύμβασης για την Εκκαθάριση Φακέλων Ασθενών
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	Όπως αναλυτικά ορίζονται στο Παράρτημα Β΄

Έχοντας υπόψη Το **ισχύον θεσμικό πλαίσιο** που ρυθμίζει τη διαδικασία εκκαθάρισης των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων και τον χρόνο διατήρησης των εγγράφων είναι το εξής:

1. Τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/08-08-2016 τ.Α΄) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως αυτές ισχύουν μετά από τις μέχρι σήμερα τροποποιήσεις.
3. Τον κανονισμό (Ε.Ε.) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} 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).
4. Τον 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.
5. Την 3845/17-10-2005 Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
6. Τις διατάξεις του Ν. 3329/05 (ΦΕΚ 81/04-04-2005 τ.Α΄) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
7. Τον Ν. 3418/2005 (ΦΕΚ 287 τ. Α΄/2005) «Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας» και ειδικότερα της παρ. 4 του άρθρου 14 «Τήρησης Ιατρικού Αρχείου».
8. Τις διατάξεις του Π.Δ. 768/1980 ΦΕΚ 186/Τ.Α/ 18.8.1980 «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»,
9. Τις διατάξεις του Π.Δ. 87/1981 ΦΕΚ 27/τ.Α/ 3.2.1981 «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών και ΝΠΔΔ»,
10. Του ν. 3580/07 (ΦΕΚ 134/τ.Α΄/07«Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις»,
11. 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»,
12. 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»,
13. Τις διατάξεις του Π.Δ. 1258/1981 ΦΕΚ 309/Τ.Α/ 16.10.1981 «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»,
14. 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»,
15. Τις διατάξεις του Ν.2472/1997 «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» με τις αλλαγές από τον Ν.4624/2019.
16. 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,
17. 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,
18. Το άρθρο 371 Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του Ποινικού Κώδικα
19. Το Νόμο 1650 15/16.10.86 Για Την Προστασία Του Περιβάλλοντος,
20. 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.
21. Την αρ 8η/21-03-2022 (Θέμα 1ο) απόφαση ΔΣ, με την οποία εγκρίθηκε η αναγκαιότητα και σκοπιμότητα παροχής υπηρεσιών.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΙΝΘΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : α) ασφαλούς παραλαβής, καταστροφής και ανακύκλωσης των Ιατρικών Αρχείων από τους χώρους των αρχείων του Νοσοκομείου μας & β) Απομάκρυνσης ΑΗΕΕ & Λοιπού Παλαιού Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού για την Εμπιστευτική Καταστροφή & Ανακύκλωση τους.

ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ.

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.

Μέσω Πλειοδοτικού Διαγωνισμού 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 Film/kg
- Μικτούς φακέλους Ασθενών (χαρτί –ακτινογραφικά φιλμ)...../kg
- Κατεστραμμένοι Φάκελοι Ασθενών (χαρτί –ακτινογραφικά φιλμ)...../kg
- ΑΗΕΕ Πληροφορικής...../ kg
- Λοιπός Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός...../ kg

Προκειμένου να ενισχυθεί η συμμόρφωση με τον Κανονισμό (GDPR) αριθ. 679/2016.

Βάσει του άρθρου 28 παράγραφος 3 του Κανονισμού:

"Η επεξεργασία από τον εκτελούντα την επεξεργασία θα διέπεται από σύμβαση ή άλλη νομική πράξη υπαγόμενη στο δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους, που δεσμεύει τον εκτελούντα την επεξεργασία (Ο Ανάδοχος) σε σχέση με τον υπεύθυνο 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 να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα να έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας.**

Για τεχνικούς και οργανωτικούς λόγους, είναι ιδιαιτέρως δυσχερές για το «**Νοσοκομείο**» να πραγματοποιεί το ίδιο την καταστροφή των Ιατρικών και λοιπών αρχείων, καθώς και κάθε είδους διαλογή και ανωνυμοποίηση εγγράφων & ακτινογραφικών φιλμ από τους φακέλους ασθενών εντός της εγκατάστασής του.

Οι κωδικοί EKA (Ευρωπαϊκού Καταλόγου Αποβλήτων) θα πρέπει να καταχωρηθούν στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων του Υπουργείου για την Ετήσια Απολογιστική Έκθεση Διαχείρισης Αποβλήτων.

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί και το έργο θα υλοποιηθεί σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρούσα πρόσκληση και τα παραρτήματα αυτής που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέχονται καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο στην Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

1. Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.
2. Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει δημόσια, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο Επιτροπή διενέργειας η οποία έχει συγκροτηθεί με την **αρ 8η/21-03-2022 (Θέμα 1ο) απόφαση ΔΣ**, που θα παραβρίσκεται κατά τις εργασίες για την ασφαλή παραλαβή.
3. Κατά τη διενέργεια του διαγωνισμού δικαιούνται να παρίστανται οι προσφέροντας ή εκπρόσωποι τους, εφόσον έχει υποβληθεί με την προσφορά σχετικό παραστατικό εκπροσώπησης.
4. 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.

5. Κατά τα λοιπά, ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί και θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

1.	ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'
2.	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

6. Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους συμπληρωματικές πληροφορίες, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 102 του Ν.4412/16, : «Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλεί εγγράφως τους προσφέροντες ή τους υποψηφίους να διευκρινίζουν ή να συμπληρώνουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Οποιαδήποτε διευκρίνιση ή συμπλήρωση που υποβάλλεται από τους προσφέροντες ή υποψηφίους, χωρίς να έχει ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή».

7. Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται.

Θα αποσταλεί έγγραφη απάντηση σχετικά με όλες τις διευκρινίσεις ή συμπληρωματικές πληροφορίες που θα ζητηθούν και σε όλους τους υποψηφίους, εντός του προαναφερθέντος διαστήματος και εφόσον έχουν παρασχεθεί έγκαιρα και έγκυρα στοιχεία επικοινωνίας (τηλ., Fax, e-mail).

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να κατατίθενται στο Τμήμα Προμηθειών του Φορέα Διεξαγωγής του διαγωνισμού και συγκεκριμένα του **Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ** και θα ενημερώνεται αμέσως η Επιτροπή Διεξαγωγής του Διαγωνισμού.

Αναφέρεται ότι αποτελεί ευθύνη του ενδιαφερόμενου παραλήπτη η ενημέρωσή του για τυχόν διευκρινίσεις – τροποποιήσεις.

Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους οποιουδήποτε υπαλλήλου ή συμβούλου ή στελέχους διοίκησης της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι παρεχόμενες από την Αναθέτουσα Αρχή διευκρινίσεις δεν θα τροποποιούν ουσιωδώς το περιεχόμενο της διακήρυξης.

Μετά την κατάθεση και την αποσφράγιση των προσφορών, διευκρινίσεις, τροποποιήσεις ή αποκρούσεις όρων της διακήρυξης ή των προσφορών δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

8. Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής και στη διαύγεια www.diaugeia.gov.gr

Σε περίπτωση που ο προσφέρων επιλέξει το ως άνω ηλεκτρονικό μέσο για την ενημέρωσή του και κατ' επέκταση την εκδήλωση ενδιαφέροντός του, με δική του ευθύνη, μπορεί να ενημερώνει με τα στοιχεία του (π.χ. Επωνυμία, Διεύθυνση, αριθμ. Τηλεφώνου, αριθμ. Μηχ. Τηλεομοιοτυπίας, e-mail (κ.τ.λ.) την αναθέτουσα αρχή, ώστε να καταστεί δυνατή η ενημέρωσή του σε περίπτωση τυχόν διευκρινιστικών ερωτημάτων.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΚΑΡΠΟΥΖΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 1° ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΤΟΠΟΣ, ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Το Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ, προκηρύσσει ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΙΝΘΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : α) ασφαλούς παραλαβής, καταστροφής και ανακύκλωσης των Ιατρικών Αρχείων από τους χώρους των αρχείων του Νοσοκομείου μας & β) Απομάκρυνσης ΑΗΗΕ & Λοιπού Παλαιού Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού για την Εμπιστευτική Καταστροφή & Ανακύκλωση τους.

ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Άρθρο 2° ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

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

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΙΝΘΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : α) ασφαλούς παραλαβής, καταστροφής και ανακύκλωσης των Ιατρικών Αρχείων από τους χώρους των αρχείων του Νοσοκομείου μας & β) Απομάκρυνσης ΑΗΗΕ & Λοιπού Παλαιού Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού για την Εμπιστευτική Καταστροφή & Ανακύκλωση τους.

ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Ημερομηνία λήξης υποβολής Προσφορών: ΤΡΙΤΗ 31/05/2022 ΚΑΙ ΩΡΑ 14.00 Μ.Μ.

Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ , ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

και στον οποίο περιέχονται τα εξής:

- i) Σφραγισμένος φάκελος με την ένδειξη «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**» στον οποίο θα περιέχονται:
 - α) Υπεύθυνη δήλωση του συμμετέχοντος (ή του νόμιμου εκπροσώπου του, εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο), στην οποία θα αναφέρετε:) ότι έχει λάβει γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης και συγγραφής υποχρεώσεων, και αποδέχεται όλα τα παραπάνω πλήρως και ανεπιφύλακτα.
 - β) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου εκδόσεως του τελευταίου τριμήνου πριν από την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.
 - γ) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι ο συμμετέχων είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καθώς και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
 - δ) Πιστοποιητικό οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του υποψηφίου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- ii) Σφραγισμένος φάκελος με την ένδειξη «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» από την οποία να προκύπτει ότι 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), 20 01 36 (Απόβλητα ΑΗΕΕ)
- Έχει άδεια Συλλογής & Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Αποβλήτων για τους προαναφερόμενους κωδικούς.
- 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), την **προστασία** του περιβάλλοντος και ορθή διαχείριση των αποβλήτων (ISO 14001) και την **ασφάλεια** της πληροφορίας (ISO 27001).

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

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

ΕΙΔΟΣ ΥΛΙΚΩΝ

ΤΙΜΗ / kg

Παλαιού Τύπου Ακτινογραφικά Φιλμ	
Φιλμ Αξονικού / Μαγνητικού Τομογράφου	
Λέιζερ / Dry Film	
Μικτοί φάκελοι Ασθενών (χαρτί –ακτινογραφικά φιλμ)	
Κατεστραμμένοι Φάκελοι Ασθενών (χαρτί –ακτινογραφικά φιλμ)	
ΑΗΕΕ Πληροφορικής	
Λοιπός Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός	

Στην οικονομική προσφορά να δηλώνεται επίσης ρητά από τον συμμετέχοντα ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα: **ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ & ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ**

Οι προσφορές που θα υποβληθούν, θα είναι ισχύος (60) ημερών από την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, διαφορετικά δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Άρθρο 2 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους με δυνατότητα επέκτασης για (1) έτος ακόμη.

Άρθρο 3 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Ο διαγωνισμός είναι πλειοδοτικός, και θα διενεργηθεί ως εξής:

1. Την προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα θα ανοιχτούν και θα μονογραφούν οι υποβληθείσες προσφορές και τα δικαιολογητικά των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό, από την αρμόδια Επιτροπή.

2. Η επιτροπή μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών και της τεχνικής προσφοράς των εταιρειών συντάσσει πρακτικό τεχνικής αξιολόγησης το οποίο και θα υποβληθεί για έγκριση στο αρμοδίου κατά το νόμο οργάνου Διοίκησης.
Μετά την έγκριση των τεχνικών προσφορών από το Δ.Σ. θα αξιολογηθούν οι οικονομικές προσφορές των αποδεκτών από την τεχνική αξιολόγηση.
3. Η κατακύρωση γίνεται στον διαγωνιζόμενο εφόσον η προσφορά του είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της Πρόσκλησης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές, με την αυτή ακριβώς τιμή.
4. Σε περίπτωση ισοτιμίας ο ανάδοχος θα επιλέγεται με κλήρωση από το αρμόδιο όργανο παρουσία των οικονομικών φορέων. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 105 του Ν. 4412/2016.
5. Η υποβολή μόνο μίας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για την συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού και την ανάθεση της σύμβασης (Ν.4412/2016 άρθρο 117 παρ.3).

Άρθρο 4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

- Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω πέντε (5) ημερών χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, 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 της σύμβασης, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παρ. 2 του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016.
- Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους με δυνατότητα επέκτασης για (1) έτος ακόμη και η υλοποίηση των εργασιών να έχουν ολοκληρωθεί εντός 2 Μηνών .
- Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί υπό τους όρους του άρθρου 132 και 201 του Ν.4412/2016 και ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.
- Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της υπό τους όρους του άρθρου 133 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

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

ΑΡΘΡΟ 6: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο. Σε περίπτωση διαφορών σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης

και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα ελληνικά δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

A.ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

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 της Νοσηλευτικής Μονάδας. Η παραλαβή των υλικών προς επεξεργασία θα γίνεται από τις εγκαταστάσεις της Νοσηλευτικής Μονάδας. Έξοδα ζυγίσεως και συσκευασίας βαρύνουν 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 παρακολούθησης του έργου της Νοσηλευτικής Μονάδας, θα είναι παρούσα σε κάθε μέτρηση τεμαχίων ή ζύγιση βάρους. Δύναται στις περιπτώσεις που το υλικό δεν έχει κάποιο χρηματικό αντίτιμο για τη Νοσηλευτική Μονάδα, ο ανάδοχος να ζυγίζει τα υλικά στις εγκαταστάσεις του και να στέλνει σφραγισμένο ζυγολόγιο στη Νοσηλευτική Μονάδα. 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 (δέκα) 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). Η Νοσηλευτική Μονάδα 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
- Εμπιστευτική 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. Η Νοσηλευτική Μονάδα 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 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

Η Νοσηλευτική Μονάδα 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/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-1.