



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
4η Υ.Πε. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΙΛΚΙΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑΣ**

**ΣΥΜΒΑΣΗ
υπ' αριθ. 5/2024**

**ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΙΛΚΙΣ-
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ
Γ.Ν. - Κ.Υ. ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑΣ**

ΚΑΙ ΤΗΣ

«GREENFENCE-METALLOGIC MON. Α.Ε.»

ΓΙΑ ΤΗΝ

**ΑΣΦΑΛΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ -
ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΠΑΛΑΙΩΝ ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΦΙΛΜ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ 20ΕΤΙΑΣ (ΧΑΡΤΙ & ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΦΙΛΜ) ΜΕ
ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ
ΜΕΣΩ ΠΛΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1: ΟΡΙΣΜΟΙ

ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 3: ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ 4: ΜΕΤΑΦΟΡΑ

ΑΡΘΡΟ 5: ΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 6: ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ- ΤΗΡΗΣΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ

ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 8: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΑΡΘΡΟ 9: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 10: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ. ΑΡΙΘ. 5/2024

Στην Γουμένισσα σήμερα την **22/02/2024** του έτους 2024, οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το «**Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς – Αποκεντρωμένη Οργανική Μονάδα ΓΝ-ΚΥ Γουμένισσας**» που εδρεύει στη Οδό Μαυροπούλου 9 Γουμένισσα, Τ.Κ. 61300, τηλ. 23433-50338, e-mail: prom@gngoum.gr, έχει Αριθμό Φορολογικού Μητρώου: **999175979**, υπάγεται στη Δ.Ο.Υ.: **Κιλκίς** και εκπροσωπείται νόμιμα και από τον **Αναπληρωτή Διοικητή Ηλία Ζάχαρη**, νομίμως διορισμένο, δυνάμει της υπ' αριθμό Γ.4β/Γ.Π.οικ. 1151/09.01.2020 (ΦΕΚ 12/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./13-1-2020), κοινής Υπουργικής απόφασης όπως αυτή παρατάθηκε με την υπ' αριθ. Γ.4β/Γ.Π.οικ. 1972/12.01.2023 (ΦΕΚ 28/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./17-1-2023) όμοια, για την υπογραφή της παρούσας και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «**η Αναθέτουσα Αρχή**».

και αφετέρου

Η εταιρεία με την επωνυμία «**GreenFence-MetalLogic Μονοπρόσωπη Α.Ε.**» που εδρεύει στη διεύθυνση: Κασαμπά 43, Τ.Κ: 16122 Καισαριανή, τηλ.: 2299068798, e-mail:sales@greenfence.gr, έχει Αριθμό Φορολογικού Μητρώου: **801983860**, υπάγεται στη Δ.Ο.Υ.: **Φ.Α.Ε. Αθηνών** και η οποία εκπροσωπείται νόμιμα από τον **Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο κ. Γκίνη Άγγελο του Ιωάννη** σύμφωνα με το υπ' αρ. 167576402000 ισχύουσας εκπροσώπησης του ΓΕΜΗ, στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «**ο Ανάδοχος**».

Λαμβάνοντας υπόψη :

1. Το **Κανονισμό (Ε.Ε.) 2016/679** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων- GDPR),
2. Το **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,
3. Την υπ' αριθμ πρωτ. 3845/17-10-2005, **Οδηγία 1/2005** της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
 4. Το **Ν. 3418/2005 (ΦΕΚ 287/τ. Α'/2005)** «Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας» και ειδικότερα της παρ. 4 του άρθρου 14 «Τήρησης Ιατρικού Αρχείου»,
 5. Το **Ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50 τ. Α'/10-04-1997)** «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»,
 6. Το **Π.Δ. 1258/1981(ΦΕΚ 309 Α'/10.10.1981)** «Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, των ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας και των σχολών εκπαίδευσεως νοσηλευτικού προσωπικού (ΝΠΔΔ) αρμοδιότητας Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών,
 7. Το **Π.Δ. 162/1979 (ΦΕΚ 42 Α' /06.03.1979)** Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών,
 8. Το **Ν. 3861/2010** Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις,
 9. Το **Π.Δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27 Α' /03.02.1981)** Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.,
 10. Το **άρθρο 371** Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του Ποινικού Κώδικα,
 11. Το **Ν. 4042/2012 (ΦΕΚ 24 Α' /23-12-12)** Ποινική Προστασία του Περιβάλλοντος-Εναρμόνιση με την Οδηγία 2008/99 ΕΚ-Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων-Εναρμόνιση με την οδηγία 2008/98/ΕΚ,
 12. Τη **ΚΥΑ οικ. 41848/1848/2017 (ΦΕΚ 3649/Β/16-10-2017)** Τροποποίηση της κοινής υπουργικής απόφασης οικ. 146163/2012 - Μέτρα και Όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων,
 13. Το **Ν. 4819/2021** Ολοκληρωμένο Πλαίσιο για τη Διαχείριση Αποβλήτων – Ανακύκλωση,
 14. Τις διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν σήμερα του **Π.Δ. 715/1979 (ΦΕΚ Α' 212)** περί τρόπου ενέργειας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) προμηθειών,

μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεως εργασιών,

15. Το **N. 3329/05 (ΦΕΚ 81/τ.Α /05)** «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»,
16. Το **N. 4412/2016 (Α' 147)** “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»,
17. Το **N. 2362/1995 (ΦΕΚ Α' 247/23.11.1995)** Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις,
18. Το **N. 3580/2007 (ΦΕΚ 134/Α/18-6-2007)** Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις,
19. Το **άρθρο 5 του Ν. 2690/1999** Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" που αφορά την πρόσβαση σε έγγραφα, η δέσμευση του προσωπικού των Γ.Α.Κ. με το επαγγελματικό απόρρητο και η δυνατότητα άρνησης της πρόσβασης σε αρχεία αν είναι ενδεχόμενο να βλάπτεται το εθνικό συμφέρον,
20. Το **N. 1946/1991** "Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ) και άλλες Διατάξεις",
21. Το **Π.Δ. 480/1985** "Εκκαθάριση των Αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Συνδέσμων αυτών" (ΦΕΚ 173/Α'),
22. 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»,
23. Το **N. 4782/2021 (ΦΕΚ Α 36/9.3.2021)** Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημόσιων συμβάσεων. Ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία.
24. Των σε εκτέλεση ανωτέρω νόμων, εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
25. Την υπ' αριθ. 4587/23.06.2023 (ΑΔΑ: ΨΓΧΨ46904Ξ-9Κ5) Απόφαση Αναπληρωτή Διοικητή περί συγκρότησης επιτροπής εκκαθάρισης αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών.

26. Το υπ' αριθ. 825/05.02.2024 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικής-Οικονομικής Υπηρεσίας περί έγκρισης αιτήματος εκκαθάρισης αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών.
27. Την υπ' αριθ. 887/07.02.2024 (ΑΔΑ: ΨΜΜΔ46904Ξ-0ΞΑ) Απόφαση Αναπληρωτή Διοικητή περί έγκρισης έκδοσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εκκαθάριση και την εμπιστευτική καταστροφή αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών.
28. Την 1261/21.02.2024 Απόφαση Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου, με την οποία ενεκρίθη το υπ' αριθ. 1/2024 Πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης προσφοράς της υπ' αριθμόν 1019/12.02.2024 (ΑΔΑΜ: 24PROC014249167) για την ανάδειξη Πλειοδότη για τις υπηρεσίες ασφαλούς παραλαβής – διαχείρισης – εμπιστευτικής καταστροφής – ανακύκλωσης παλαιών ακτινογραφικών φιλμ αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών 20ετίας (χαρτί & ακτινογραφικά φιλμ), με μηδενική χρέωση και ανταποδοτικό όφελος για το Νοσοκομείο.

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Διοικητική εντολή: οποιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.

Υπηρεσία: Εμπιστευτική Καταστροφή παλαιού αρχειακού υλικού ακτινογραφικών φιλμ – φάκελοι ασθενών.

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: 23/02/2024

Ημέρα: Παρασκευή

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Προμήθειας (ΕΠΠΕ): το αρμόδιο συλλογικό όργανο που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης της υπηρεσίας και την παραλαβή της (τμηματική – οριστική).

Παραδοτέα: όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά έργα, προϊόντα και υπηρεσίες που ο προμηθευτής θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: η από 16/02/2024 προσφορά της εταιρείας προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση της προμήθειας, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.

Συμβατικά τεύχη: τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : α) τη Σύμβαση, β) τη Διακήρυξη, γ) την Προσφορά του Αναδόχου.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση της προμήθειας.

ΑΡΘΡΟ 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, όπως αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την υλοποίηση των υπηρεσιών **«ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ - ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΦΙΛΜ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ 20ΕΤΙΑΣ (ΧΑΡΤΙ & ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΦΙΛΜ) ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ» (CPV: 92512100-4 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ).**

Η παροχή υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμό πρωτ. 1157/16-02-2024 οικονομική προσφορά του Αναδόχου, σε συνδυασμό με τους όρους της υπ' αριθμό πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος: 1019/12-02-2024 (24PROC014249167/2024-02-12) και την υπ' αριθμό πρωτ. 1261/21.02.2024 (ΑΔΑ: 6Τ8Κ46904Ξ-ΧΨΠ) απόφαση κατακύρωσης.

Συγκεκριμένα: Αναλαμβάνει την Εμπιστευτική Καταστροφή του Ανενεργού Αρχείου φακέλων ασθενών και ακτινογραφικών φιλμ της Αναθέτουσας Αρχής όπως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις αναφορικά με τους χρόνους διατήρησης των εγγράφων.

Ο Ανάδοχος δηλώνει διά του νομίμου εκπροσώπου του ότι έχει όλες τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία άδειες, εξειδικευμένο προσωπικό, κατάλληλα μέσα μεταφοράς και

λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις για την διαχείριση των εν λόγω αποβλήτων.

Συγκεκριμένα, οι Κωδικοί “ΕΚΑ” (Ευρωπαϊκός Κατάλογος Αποβλήτων) που μπορεί ο Ανάδοχος να παραλάβει από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει της “Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων” που διαθέτει είναι ο παρακάτω:

- Για Έντυπο Αρχείο: **20 01 01** Χαρτί και Χαρτόνι
- Ακτινογραφικό Φιλμ: **09 01 07** Φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραλάβει τα προς διαχείριση στερεά απόβλητα σε όποια ποσότητα και αν ανέρχονται αυτά. Πιο συγκεκριμένα:

Επίπεδο Καταστροφής: P-3 και F-3, σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο DIN66399.

ΑΡΘΡΟ 3. ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Ανάδοχος θα βεβαιώνει την εμπιστευτική καταστροφή των αποβλήτων και υλικών που παραλαμβάνει με την έκδοση Πιστοποιητικού Καταστροφής στην Αναθέτουσα Αρχή με το οποίο θα πιστοποιείται/βεβαιώνεται η ορθή καταστροφή των προσωπικών δεδομένων.

ΑΡΘΡΟ 4. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ/ΠΑΡΑΛΑΒΗ

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 Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 5. ΜΕΤΑΦΟΡΑ

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή μεταφορά του αρχειακού υλικού στην εγκατάσταση επεξεργασίας. Κάθε αρχείο που θα παραλαμβάνει ο Ανάδοχος θα συνοδεύεται από Δελτίο Παραλαβής, όπου θα αναγράφονται τα τεμάχια ή το βάρος του αρχείου. Ο Ανάδοχος να ζυγίζει τα υλικά στις εγκαταστάσεις του και να στέλνει σφραγισμένο ζυγολόγιο στην Αναθέτουσα Αρχή.

Μετά το πέρας της διαδικασίας και βάσει της τελικής ζύγισης κατόπιν της διαλογής στις εγκαταστάσεις του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκδώσει το τελικό πιστοποιητικό με τις ακριβείς ποσότητες ανά είδος όπως και εν συνεχεία αναφέρεται.

ΑΡΘΡΟ 6. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

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 Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα ελέγχου των εγκαταστάσεων του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλιστεί εάν πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις.

ΑΡΘΡΟ 7. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

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 Αναθέτουσα Αρχή 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 της ίδιας μεταχείρισης προσωπικών δεδομένων (τεμαχισμό) πριν την ανακύκλωση. Η καταστροφή των φιλμ θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το πρότυπο DIN66399 σε επίπεδο F-3 και το αντίστοιχο επίπεδο εμπιστευτικής καταστροφής των εγγράφων θα είναι το P-3 σύμφωνα με το ίδιο πρότυπο.

ΑΡΘΡΟ 8. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ / ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ

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

ΑΡΘΡΟ 9. ΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει με το συμφωνητικό αυτό τη παροχή υπηρεσιών για την ασφαλή παραλαβή, εμπιστευτική καταστροφή και ανακύκλωση παλαιού αρχειακού υλικού φακέλων ασθενών και ακτινογραφικών φιλμ της Αναθέτουσας Αρχής.

Για τις παρεχόμενες υπηρεσίες ο Ανάδοχος οφείλει να αποδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το ανάλογο ανταποδοτικό όφελος εφόσον το παραδοτέο υλικό μπορεί να επεξεργαστεί καταλλήλως.

Η απομάκρυνση θα πραγματοποιηθεί με μέσα τα οποία θα διαθέσει ο Ανάδοχος.

A/A	Ανταποδοτικό Όφελος	Τιμή / Kg
1	Μεικτοί Φάκελοι Ασθενών (χαρτί & ακτινογραφικά φιλμ)	0,010€ / kg
2	Κλασικές ακτινογραφίες	0,500€ / kg
3	Αξονικά – Μαγνητικά φιλμ	0,250€ / kg
4	Ακτινογραφίες Lazer – Dry Film	0,100€ / kg
5	Κατεστραμμένο – Dry Film	0,000€ / kg

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει το τίμημα για τα υλικά που εκποιούνται στο ταμείο της Αναθέτουσας Αρχής ή στον Τραπεζικό λογαριασμό GR2901710800006080136148988, μέσα στις πρώτες δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την έκδοση του σχετικού τιμολογίου και εντός (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής τους. Η καθυστέρηση καταβολής του τιμήματος αποτελεί ουσιώδη λόγο παράβασης των όρων της σύμβασης και καταγγελία αυτής.

ΑΡΘΡΟ 10. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ – ΤΗΡΗΣΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ

10.1. Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει και αποδέχεται ότι το περιεχόμενο των Ιατρικών Αρχείων της Αναθέτουσας Αρχής είναι εμπιστευτικό και κατά τα ανωτέρω, προστατεύεται από το απόρρητο

και από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για το λόγο αυτό ο Ανάδοχος, καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της παρούσης, αλλά και κατά τη διαδικασία παροχής των υπηρεσιών της, οφείλει να διαφυλάσσει την εμπιστευτικότητα και το απόρρητο αυτών και υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά τους, όπως, ενδεικτικά, για τον αποκλεισμό της πρόσβασης τρίτων σε αυτά και την αποφυγή αποκάλυψης, διάδοσης, αντιγραφής και κάθε άλλης μορφής αθέμιτης επεξεργασίας τους. Στο πλαίσιο αυτό, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να επιτρέπει τη πρόσβαση στα ανωτέρω Αρχεία μόνο σε εκείνους από τους υπαλλήλους, προστηθέντες και βοηθούς εκπλήρωσής της, οι οποίοι απαιτείται να έχουν πρόσβαση σε αυτά για τις ανάγκες παροχής των προβλεπόμενων στο παρόν υπηρεσιών της, ενώ δεσμεύεται παράλληλα ότι τα εν λόγω πρόσωπα θα τηρούν το απόρρητο και την εχεμύθεια.

10.2. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος και οι υπάλληλοι, προστηθέντες και βοηθοί εκπλήρωσης αυτής, οφείλουν να απέχουν από κάθε χρήση, μερική ή ολική, του περιεχομένου του Ιατρικού Αρχειακού Υλικού, σε κάθε δε περίπτωση, υποχρεούνται, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσης, αλλά και μετά την για οποιοδήποτε λόγο λύση αυτής, να τηρούν απόρρητη κάθε πληροφορία και δεδομένο που περιέχεται στο Ιατρικό Αρχειακό Υλικό, της οποίας ενδέχεται να λάβουν γνώση κατά την παροχή των υπηρεσιών τους στο πλαίσιο του παρόντος, όπως, ενδεικτικά, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, ευαίσθητα και μη επιχειρηματικά γεγονότα, πρακτικές, σχεδιασμούς, τιμολογήσεις κ.λπ., που αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή.

10.3. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση του έργου, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση με τη Σύμβαση. Υποχρεούται δε να μεριμνά, ώστε να το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει της ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας του και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, εξαιρουμένης της αναφοράς της υλοποίησης του έργου από τον Ανάδοχο στην εμπειρία του, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή του συναίνεση.

Ο Ανάδοχος λόγω της φύσης του έργου ή των εργασιών του, όσον αφορά την εχεμύθεια θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο υποσχόμενος και εγγυώμενος προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι κάθε απασχολούμενος ή καθ' οιονδήποτε τρόπο αναμειγνυόμενος άμεσα ή έμμεσα με το έργο ή τις εργασίες θα τηρεί την υποχρέωση πίστης και εχεμύθειας προς την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τις διατάξεις της Αρχής του Ανταγωνισμού, ιδιαίτερα δε και ενδεικτικά :

Α. Θα απέχει από οποιαδήποτε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη αθέμιτου ανταγωνισμού ούτε θα διοχετεύει ή γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο όσα γνωρίζει ή είναι δυνατόν να περιέλθουν σε γνώση του σχετικά με το έργο ή τις εργασίες.

Β. Θα κρατά μυστικά και δεν θα γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει, ή να περιέλθουν σε γνώση του, εξ' αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει, τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε τέτοιας παραβάσεως της εχεμύθειας, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει αποκατάσταση της βλάβης ή ζημίας και την αποζημίωσής του, στρεφόμενος, κατ' ενάσκηση διακριτικής του ευχέρειας, εναντίον του Αναδόχου και κάθε υπαίτιου ή υπόχρεου προς αποζημίωση.

Η παραβίαση του όρου της εχεμύθειας αποτελεί παραβίαση βασικών όρων της Σύμβασης και η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον «Ανάδοχο» και να εφαρμόσει τις κυρώσεις του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 11. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

11.1. Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι για την παροχή των υπηρεσιών που περιγράφονται στην παρούσα διαθέτει προσωπικό με τα απαραίτητα επαγγελματικά προσόντα και την απαιτούμενη προσωπική ακεραιότητα και ήθος, που δικαιολογούν την επιλογή της από την Αναθέτουσα Αρχή ως εκτελούσας επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του και ιδίως, για την τήρηση της εχεμύθειας και του απορρήτου των δεδομένων που περιέχονται στο Ιατρικό Αρχείο του.

11.2. Από την σύναψη του παρόντος δεν δημιουργείται καμία έννομη σχέση μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του προσωπικού που απασχολεί ο Ανάδοχος, το οποίο για την εκτέλεση των καθηκόντων του τελεί υπό την αποκλειστική διεύθυνση και τις οδηγίες αυτής.

ΑΡΘΡΟ 12. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 1) Σε περίπτωση που οιαδήποτε εποπτεύουσα διοικητική ή/και άλλη Αρχή ζητήσει να έχει πρόσβαση στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου σχετικά με την εκ μέρους της παροχή των υπηρεσιών που περιγράφονται στο παρόν, ρητά συμφωνείται δια του παρόντος ότι ο Ανάδοχος θα επιτρέψει την εν λόγω πρόσβαση, διευκολύνοντας με κάθε τρόπο τον σχετικό έλεγχο και χορηγώντας αντίγραφα των εγγράφων που ενδέχεται να της ζητηθούν.
- 2) Επιπλέον, σε περίπτωση οποιουδήποτε ελέγχου από οποιαδήποτε αρχή δημόσια και μη, εποπτεύουσα και μη, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει οποιοδήποτε στοιχείο ή/και έγγραφο ή/και βεβαίωση σχετικά με όσα σχετίζονται με την λειτουργία της εν λόγω σύμβασης και την τήρηση των συμφωνηθέντων.
- 3) Στο πλαίσιο του ανωτέρω σκοπού ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χορηγήσει οποιοδήποτε έγγραφο, πληροφορία και στοιχείο της ζητηθεί σχετικά με την παροχή των υπηρεσιών που περιγράφονται στο παρόν.
- 4) Η Αναθέτουσα Αρχή 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 Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την χωρίς χρέωση επιστροφή των υλικών στις εγκαταστάσεις της.

ΑΡΘΡΟ 13. ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΣΗ

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

ΑΡΘΡΟ 14. ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ

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.

Η Αναθέτουσα Αρχή 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.

ΑΡΘΡΟ 15. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε χρονικό διάστημα ενός (1) έτους, με δυνατότητα επέκτασης για ένα (1) επιπλέον έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης συνεργασίας.

ΑΡΘΡΟ 16. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια της ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί, με βάση την καλή πίστη και των συναλλακτικά ήθη.

Κάθε αναφυσίσα διαφορά επιλύεται από τα δικαστήρια της έδρας της Αρχής που διενεργεί τον διαγωνισμό.

Η παρούσα σύμβαση συνετάγη σε τρία (3) όμοια αντίτυπα και αφού διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφεται από τους συμβαλλόμενους ως κατωτέρω και λαμβάνει ένα (1) ο Ανάδοχος και δύο (2) η Αναθέτουσα αρχή.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ Γ. Ν. ΚΙΛΚΙΣ**

ΓΚΙΝΗΣ ΑΓΓΕΛΟΣ

ΖΑΧΑΡΗΣ ΗΛΙΑΣ