



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
4^η Υ.ΠΕ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ : Τσάκου Χρύσα
ΤΗΛ: 25413 51412
e-mail: agora@hosp-xanthi.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Το Γενικό Νοσοκομείο Ξάνθης έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Του Ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 81 /4-4-2005)
2. Του Ν. 3580/2007 «Προμήθειες Φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 134 /18-6-2007)
3. Του Ν.2955/2001 «Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των Πε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 256 /2-11-2001)
4. Του Ν. 4412/8-8-2016 (ΦΕΚ 147/Α/2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών.
5. Του Ν. 3918/2011 (ΦΕΚ 31/Α/1-3-2011) «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις».
6. Του ΠΔ 80/2016 περί αναλήψεων από τους διατάκτες (ΦΕΚ 145/τεύχος Α').
7. Τις επιτακτικές ανάγκες ομαλής λειτουργίας του

Κ Α Λ Ε Ι

Τους ενδιαφερόμενους να καταθέσουν οικονομική προσφορά (άρθρο 118 Ν.4412/2016) με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής, προκειμένου να προβεί σε: **Σύμβαση 3μηνου με εξωτερικού συνεργάτη για την παροχή υπηρεσιών Επισκευής, συντήρησης και συναφών υπηρεσιών για προσωπικούς Η/Υ, εξοπλισμό γραφείου, τηλεπικοινωνίες και οπτικοακουστικό εξοπλισμό .**

Ακολουθούν Προδιαγραφές

Αναλυτική περιγραφή εργασιών:

1. Συντήρηση HARDWARE:

- 1.1. Τακτική συντήρηση υπολογιστών γραφείου (260)
 - 1.1.1. Επισκευή με ρύθμιση υλικού
 - 1.1.2. Επισκευή με αντικατάσταση υλικού από παρακαταθήκη του Νοσοκομείου
 - 1.1.3. Αναβάθμιση με προσθήκη υλικού
 - 1.1.4. Μελέτη αναβάθμισης ομάδων υπολογιστών παλαιάς τεχνολογίας
 - 1.1.5. Μελέτη συμβατότητας με νέα λειτουργικά και εφαρμογές
 - 1.1.6. Αντιμετώπιση θεμάτων ασφαλείας
 - 1.1.7. Συναρμολόγηση και έλεγχος νέων υπολογιστών
- 1.2. Τακτική συντήρηση φυσικών εξυπηρετητών (11)
 - 1.2.1. Έλεγχος και παρακολούθηση της απόδοσης
 - 1.2.2. Εγκατάσταση νέων
 - 1.2.3. Απεγκατάσταση
 - 1.2.4. Μελέτη αναβάθμισης
 - 1.2.5. Μελέτη θεμάτων ασφαλείας
- 1.3. Τακτική συντήρηση δικτύου (Cisco)
 - 1.3.1. Παρακολούθηση αποτελεσματικότητας
 - 1.3.2. Επέκταση δικτύου
 - 1.3.3. Βελτιστοποίηση διαδρομών
 - 1.3.4. Επέκταση ασύρματου δικτύου
- 1.4. Τακτική συντήρηση εκτυπωτικών μηχανών (96 διαφόρων τύπων)
 - 1.4.1. Αλλαγή και ρύθμιση αναλώσιμων εξαρτημάτων
 - 1.4.2. Επιδιόρθωση
 - 1.4.3. Μελέτη αντικατάστασης
- 1.5. Τακτική συντήρηση συσκευών αδιάλειπτης παροχής ενέργειας (κεντρικό και περιφερειακά)
 - 1.5.1. Τακτική παρακολούθηση καλής λειτουργίας
 - 1.5.2. Αντικατάσταση μπαταριών
 - 1.5.3. Μελέτη αντικατάστασης κεντρικών μονάδων

Χρόνος ανταπόκρισης από την αναφορά της βλάβης το αργότερο σε μία ώρα. Σε περίπτωση που δημιουργείται πρόβλημα στη λειτουργία του Νοσοκομείου ο Ανάδοχος υποχρεούται να δώσει άμεσα προσωρινή λύση.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει τις υπηρεσίες του στο Νοσοκομείο και στις αποκεντρωμένες μονάδες (Κέντρο Ψυχικής Υγείας, ΔΙΕΚ Νοσηλευτικής και ΚΕΦΙΑΠ) με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις.

Σε καμία περίπτωση υπολογιστής ή συσκευή που έχει πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα δε θα βγει από το χώρο του Νοσοκομείου, ενώ η επισκευή του θα γίνεται παρουσία μόνιμου υπαλλήλου του Τμήματος Πληροφορικής του Νοσοκομείου. Τα υλικά αντικατάστασης, όπου αυτά απαιτούνται, τα παρέχει το Νοσοκομείο από σχετική παρακαταθήκη.

2. Συντήρηση SOFTWARE:

- a. Λειτουργικό σύστημα (windows 10)
 - i. Εγκατάσταση, παραμετροποίηση
 - ii. Επιδιόρθωση
 - iii. Ανανέωση
 - iv. Εκπαίδευση χρηστών
- b. Σουίτα εφαρμογών γραφείου
 - i. Εγκατάσταση, παραμετροποίηση
 - ii. Επιδιόρθωση
 - iii. Ανανέωση
 - iv. Εκπαίδευση χρηστών
 - v. Μελέτη εφαρμογών
 - vi. Κατασκευή προτύπων
- c. Λογισμικό προστασίας
 - i. Εγκατάσταση
 - ii. Τακτική παρακολούθηση αναφορών
 - iii. Τακτική επίβλεψη ενημερώσεων
 - iv. Παρακολούθηση και αξιολόγηση ευρημάτων
- d. Λειτουργικό εξυπηρετητών (win 2003, win 2008, win 2012, CentOS)
 - i. Εγκατάσταση και παραμετροποίηση
 - ii. Μελέτη βελτίωσης λειτουργίας και απόδοσης
- e. Ιατρικό και διοικητικο-οικονομικό λογισμικό (ORCO)
 - i. Εγκατάσταση και διαχείριση
 - ii. Επίλυση διαχειριστικών προβλημάτων
 - iii. Παραμετροποίηση υποσυστημάτων
 - iv. Παρακολούθηση ανανεώσεων
 - v. Διαχείριση και διασύνδεση με υποσυστήματα
- f. Λογισμικό εργαστηρίων (Πληροφορική Ελλάδος)
 - i. Εγκατάσταση και παραμετροποίηση
 - ii. Επίλυση διαχειριστικών προβλημάτων
 - iii. Διαχείριση και διασύνδεση με υποσυστήματα
- g. Λογισμικό διαχείρισης δικτύου (Cisco)
 - i. Επίβλεψη δικτύου
 - ii. Προσθήκη νέων πόρων
- h. Λογισμικό διαχείρισης πολιτικών δικαιωμάτων (active directory)
 - i. Διαχείριση

ii. Μελέτη και εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας

Χρόνος ανταπόκρισης από την αναφορά της βλάβης το αργότερο σε μία ώρα. Όλες οι εργασίες οφείλουν να γίνονται παρουσία μόνιμου προσωπικού του Τμήματος Πληροφορικής. Ο Ανάδοχος οφείλει να αναφέρεται στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής και απουσία αυτού στον αντικαταστάτη του και να λαμβάνει οδηγίες για την πορεία των εργασιών του. Οφείλει επίσης να έχει στη διάθεση του Νοσοκομείου στοιχεία που αφορούν τις εργασίες που έχει πραγματοποιήσει από την έναρξη της σύμβασης. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται να διαφυλάξει το απόρρητο των πληροφοριών τις οποίες τυχόν λάβει γνώση και να προστατεύσει με κάθε τρόπο το Νοσοκομείο, τους ασθενείς και να περιφρουρήσει τη σωστή λειτουργία του Νοσοκομείου.

3. Αυτοπρόσωπη παρουσία

Λόγω των ειδικών συνθηκών των υπό ανάθεση εργασιών (εξειδικευμένες γνώσεις ιατρικών εφαρμογών, τοπολογία δικτύου, ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα), καθώς και για την αποτελεσματικότερη και προ πάντων άμεση αντιμετώπισή τους, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε αυτοπρόσωπη παρουσία στο χώρο του Νοσοκομείου ως εξής:

1. Να παρέχει υπηρεσίες σε 8-ωρη ημερήσια βάση στο χώρο του Νοσοκομείου κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες
2. Υποχρεούται να καλύπτει το Νοσοκομείο σε έκτακτα θέματα αντιμετώπισης βλαβών, απομακρυσμένα ή διαζώσης, ανάλογα με την περίπτωση, σε 24-ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους. Η αναφορά βλαβών θα γίνεται με τηλεφωνική επικοινωνία στα πλαίσια της ισχύσας σύμβασης και κατόπιν οδηγιών από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής ο οποίος θα έχει την εποπτεία της σύμβασης και την ευθύνη των εργασιών.

4. Απαιτούμενα δικαιολογητικά επιχειρησιακής ικανότητας αθροιστικά:

- a. Βεβαίωση επιστημονικής επάρκειας για τη διαχείριση των εφαρμογών διοικητικής και οικονομικής οργάνωσης καθώς και τον ιατρονοσηλευτικό φάκελο Care της εταιρείας ORCO από την ίδια κατασκευάστρια εταιρεία
- b. Βεβαίωση επιστημονικής επάρκειας για τη διαχείριση των εφαρμογών εργαστηρίων (Lis) της εταιρείας Πληροφορική Ελλάδος από την ίδια κατασκευάστρια εταιρεία

Να προσκομιστούν οι αναλυτικές τεχνικές προδιαγραφές του κατασκευαστή.

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.

Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Προσφορών: 28/09/2026 και ώρα: 11.00 π.μ.

Τόπος Υποβολής Προσφορών: Γραφείο Προμηθειών, e-mail agora@hosp-xanthi.gr

Προσφορές δεν μπορούν να κατατεθούν μετά την ως άνω ημερομηνία και ώρα.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ : Τσουρδίνης Κωνσταντίνος τηλ.2541351166

Ο Προϊστάμενος Οικ. Τμήματος

Η Διοικήτρια

Κεχλιμπάρης Γεώργιος

Κοσμίδου Ζωή