



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
4^η Υ.ΠΕ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟ 22-01-2021

Τμήμα: Οικονομικού
Γραφείο: Προμηθειών
Πληροφ.: Ντινούδη Χρύσα
Ταχ.Δ/νση: 25^{ης} Μαΐου 152
Τηλέφωνο: 2553350329
E-mail: promitheies@1132.syzefxis.gov.gr

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΑΡ. 550/2021

Για την ανάδειξη αναδόχου παροχής Υπηρεσιών συμβούλου για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου, με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων, συνολικού ενδεικτικού προϋπολογισμού 15.000,00€ με φπα και κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Συνοπτικός Διαγωνισμός
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Χαμηλότερη τιμή
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Ημερομηνία: 23 ^η Φεβρουαρίου 2021 ημέρα Τρίτη κι ώρα 10:30 π.μ.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ημερομηνία: 22 ^η Φεβρουαρίου 2021 ημέρα Δευτέρα κι ώρα 14:30μ.μ.
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Γενικό Νοσοκομείο Διδυμοτείχου (Γραφείο προμηθειών)
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Ανάδειξη αναδόχου παροχής Υπηρεσιών συμβούλου για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου, με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων (CPV 79417000-0).
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	15.000,00€ με ΦΠΑ
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Δεκαοκτώ (18) μήνες
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	Η τιμή υπόκεινται στις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων νόμιμες κρατήσεις
ΔΕΣΜΕΥΣΗ	ΑΔΑ: ΩΤΥ34690Β9-3ΥΕ

ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2889/2001 (Φ.Ε.Κ. 37/τ.Α'/02-03-2001) περί Βελτίωσης και εκσυγχρονισμού του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις.
2. Τις διατάξεις του Ν. 2955/2001 (Φ.Ε.Κ. 256/τ.Α'/02-11-2001) περί προμηθειών Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των Πε.Σ.Υ και άλλες διατάξεις όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Ν.3329/2005 (ΦΕΚ 81/τ.Α'/04-04-2005), περί Εθνικού Συστήματος Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις.
4. Τις διατάξεις του Ν.3527/2007 (ΦΕΚ 25/τ.Α'/09-02-2007), περί Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις.
5. Τις διατάξεις του Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο 'Πρόγραμμα Διαύγεια' και άλλες διατάξεις».
6. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/ 08-08-2016), περί Δημοσίων συμβάσεων έργων, Προμηθειών και υπηρεσιών.
7. Τις διατάξεις του Ν. 4600/2019 (ΦΕΚ 43/τ.Α'/9-3-2019), περί εκσυγχρονισμού και αναμόρφωση θεσμικού πλαισίου ιδιωτικών κλινικών, σύσταση εθνικού πλαισίου ιδιωτικών κλινικών, σύσταση εθνικού οργανισμού δημόσιας υγείας, σύσταση εθνικού ινστιτούτου νεοπλασιών και λοιπές διατάξεις.
8. Τις διατάξεις του Ν.4605/2019 (ΦΕΚ 52/τ.Α'/1-4-2019), περί εναρμόνιση ελληνικής νομοθεσίας με την οδηγία (ΕΕ) 2016/943.
9. Το άρθρο 37 του 679/2019 Γενικού Κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, περί ορισμού υπεύθυνου προστασίας προσωπικών δεδομένων.
10. Την 7756/25-11-2019 απόφαση του Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου περί ορισμού μελών επιτροπής σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών και προϋπολογισμού για την παροχή υπηρεσιών Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων.
11. Τις 6803/04-09-2020 προδιαγραφές που κατατέθηκαν από την επιτροπή.
12. Την 6804/04-09-2020 δημόσια διαβούλευση των τεχνικών προδιαγραφών για την παροχή υπηρεσιών συμβούλου εναρμόνισης του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
13. Το γεγονός ότι στην πρώτη διαβούλευση κατατέθηκαν παρατηρήσεις από τρεις εταιρείες.
14. Τις 8015/15-10-2020 τροποποιημένες προδιαγραφές που κατατέθηκαν από την επιτροπή, μετά τις παρατηρήσεις.
15. Την 8019/15-10-2020 δεύτερη δημόσια διαβούλευση των τεχνικών προδιαγραφών για την παροχή υπηρεσιών συμβούλου εναρμόνισης του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
16. Το γεγονός ότι κατατέθηκαν παρατηρήσεις από μια εταιρεία στην δεύτερη διαβούλευση.
17. Το γεγονός ότι κοινοποιήθηκαν οι παρατηρήσεις τις εταιρίες στην επιτροπή.
18. Η επιτροπή αποφάσισε ότι οι παρατηρήσεις δεν θα ληφθούν υπόψη και ο διαγωνισμός θα συνεχισθεί με τις παρατηρήσεις ως έχουν.
19. Την 9664/14-12-2020 απόφαση του Διοικητή του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου περί έγκρισης διενέργειας διαγωνιστικής διαδικασίας και των προδιαγραφών, για την παροχή υπηρεσιών συμβούλου, για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων, συνολικής ενδεικτικής δαπάνης 15.000,00€ με φπα.
20. Την υπ' αριθμ. 37 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, με αριθ. πρωτ. 374/19-01-2021 και ΑΔΑ Δημοσίευσης ΩΤΥ34690Β9-3ΥΕ.

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ε Ι

Συνοπτικό διαγωνισμό για την Ανάδειξη αναδόχου παροχής Υπηρεσιών συμβούλου για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου, με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων (CPV 79417000-0), για χρονικό δεκαοκτώ (18) μηνών, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.

Υποψήφιοι ή προσφέροντες και, σε περίπτωση ενώσεων, τα μέλη αυτών, σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν.4412/2016, μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα εγκατεστημένα:

- α) σε κράτος-μέλος της Ένωσης,
- β) σε κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),
- γ) σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και
- δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό έχει ανάδοχος που:

1. Υλοποιεί ή έχει υλοποιήσει τουλάχιστον 3 έργα GDPR και DPO σε Οργανισμούς Παροχής υπηρεσιών Υγείας, (εκ των οποίων ένα τουλάχιστον να έχει υλοποιηθεί σε Δημόσιο Νοσοκομείο).
2. Διαθέτει ομάδα έργου η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον ένα εξειδικευμένο νομικό, ένας εξειδικευμένο επιστήμονα πληροφορικής και ένα πιστοποιημένο εσωτερικό ελεγκτή (αναλυτικότερα στο παράρτημα των προδιαγραφών)

Όσοι ενδιαφέρονται να συμμετέχουν στο διαγωνισμό, πρέπει να αποστείλουν στο Γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου με e-mail, τα στοιχεία τους (π.χ. Επωνυμία, Διεύθυνση, αριθμ. Τηλεφώνου, e-mail account.κ.τ.λ.). Σε περίπτωση που προκύψουν τυχόν διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις, αυτές θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου (www.did-hosp.gr) και θα αποστέλλονται στα e-mail που θα δηλωθούν από τους ενδιαφερομένους.

Η παρούσα διακήρυξη διατίθεται μόνο σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου www.did-hosp.gr, την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου www.et.diavgeia.gov.gr και από το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων www.eprocurement.gov.gr.

Η κα Ντινούδη Χρύσα παρέχει σχετικές με το διαγωνισμό πληροφορίες (τηλέφωνο επικοινωνίας 2553350329, e-mail: promitheies@1132.syzefxis.gov.gr), όλες τις εργάσιμες ημέρες κι ώρες

ΑΡΘΡΟ 1^ο

ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΑΣΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	22 ^η Φεβρουαρίου 2021 ημέρα Δευτέρα κι ώρα 14:30μ.μ.	23 ^η Φεβρουαρίου 2021 ημέρα Τρίτη κι ώρα 10:30μ.μ.	Γραφείο Προμηθειών ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί σε ανοικτή συνεδρίαση από την αρμόδια Επιτροπή παρουσία των υποψηφίων που υπέβαλαν προσφορά ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, την ημέρα και ώρα που ορίζεται στη διακήρυξη. Προσφορές που υποβάλλονται στο παραπάνω όργανο μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν

αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες. Τυχόν απουσία υποψηφίου ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του δεν κωλύει το άνοιγμα της αντίστοιχης Προσφοράς. Η διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την ίδια ημέρα (όλα τα στάδια αξιολόγησης) όπως παρακάτω.

Α' ΦΑΣΗ – Έλεγχος Δικαιολογητικών Συμμετοχής

Στη φάση αυτή του διαγωνισμού η Επιτροπή αριθμεί, μονογράφει και αποσφραγίζει τους κυρίως φακέλους των προσφορών και ελέγχει αν υπάρχουν, σε κάθε κυρίως φάκελο, τρεις υποφάκελοι με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ», «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ». Εάν δεν υπάρχουν οι τρεις υποφάκελοι, ο προσφέρων αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης και οι υποβληθέντες υποφάκελοι παραμένουν κλειστοί στην Υπηρεσία. Η αρμόδια Επιτροπή αποσφραγίζει τον φάκελο δικαιολογητικών, μονογράφει και ελέγχει όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό ανά φύλλο. Εισηγείται τον αποκλεισμό από τις επόμενες φάσεις αξιολόγησης των διαγωνιζομένων, που έχουν υποβάλει ελλιπή στοιχεία ή των οποίων τα υποβληθέντα στοιχεία δεν ικανοποιούν τους σχετικούς όρους της παρούσας Διακήρυξης. Καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορά, τα υποβληθέντα δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα ελέγχου αυτών σε πρακτικό.

Β' ΦΑΣΗ – Αποσφράγιση φακέλου Τεχνικής Προσφοράς

Σε αυτό το στάδιο, η Επιτροπή του διαγωνισμού αποσφραγίζει τους φακέλους των τεχνικών προσφορών των εταιρειών που κατέθεσαν όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής. Μονογράφει και ελέγχει όλα τα δικαιολογητικά και τα τεχνικά στοιχεία που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό ανά φύλλο και λαμβάνοντας υπ' όψη της τις τεχνικές προδιαγραφές, αποδέχεται τους συμμετέχοντες που κατέθεσαν τεχνικά αποδεκτές προσφορές. Εισηγείται τον αποκλεισμό από την επόμενη φάση αξιολόγησης των διαγωνιζομένων, που δεν ικανοποιούν τους σχετικούς όρους της τεχνικής προσφοράς της παρούσας Διακήρυξης. Καταχωρεί τα αποτελέσματα ελέγχου του σταδίου αυτού στο πρακτικό.

Γ' ΦΑΣΗ – Αποσφράγιση φακέλου Οικονομικής Προσφοράς

Σε αυτό το στάδιο, η Επιτροπή του διαγωνισμού αποσφραγίζει τους φακέλους των Οικονομικών προσφορών, μονογράφει και ελέγχει όλα τα οικονομικά στοιχεία που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό ανά φύλλο μόνο των εταιρειών που κατέθεσαν όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η προσφορά τους είναι τεχνικά αποδεκτή. Οι Φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών προσφερόντων που απορρίφθηκαν κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών και λοιπών στοιχείων δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται στους συμμετέχοντες.

Εάν στο Διαγωνισμό οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με τα έργα, τα αγαθά ή τις υπηρεσίες, μπορεί να αιτηθεί σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.4412/2016, από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Μετά την εξέταση των υποβληθέντων στοιχείων και διευκρινίσεων, η Επιτροπή του Διαγωνισμού εισηγείται την αποδοχή ή αιτιολογημένη απόρριψη της Προσφοράς αυτής.

Για να ολοκληρώσει το έργο της, η Επιτροπή του Διαγωνισμού μπορεί να καλεί εγγράφως τους υποψηφίους και να θέτει διευκρινιστικές ερωτήσεις, σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν.4412/2016. Διευκρινίσεις που δίδονται αυτοβούλως από τους συμμετέχοντες οποτεδήποτε μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των Προσφορών χωρίς να ζητηθούν δεν λαμβάνονται υπόψη.

Στο τέλος της διαδικασίας και με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών η Επιτροπή του Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό, στο οποίο αναδεικνύει την συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά βάση της παραπάνω περιγραφείσας διαδικασίας αξιολόγησης. Το πρακτικό υποβάλλεται προς έγκριση στο Δ.Σ./ Διοικητή του Νοσοκομείου. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κοινοποιείται στους συμμετέχοντες.

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό, των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών

προσφορών (εκτός των στοιχείων που χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά) και των τιμών που προσφέρθηκαν. Η εξέταση των προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή του από το χώρο του Νοσοκομείου και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή. Σε περίπτωση που ο δικαιούμενος δεν παραστάθηκε, μπορεί να λάβει γνώση των ανωτέρω στοιχείων, μόνο μετά από αίτησή του προς την Υπηρεσία και αφού υπάρχει σύμφωνη γνώμη των συμμετεχόντων.

ΑΡΘΡΟ 2^ο **ΧΡΟΝΟΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές να αποστέλλονται στην διεύθυνση :

Γενικό Νοσοκομείο Διδυμοτείχου

25^{ης} Μαΐου 152 Διδυμότειχο

Γραφείο Προμηθειών

τηλ. 2553350329,

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη στο Γραφείο Προμηθειών του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου, το αργότερο έως την 22^η Φεβρουαρίου 2021, ημέρα Δευτέρα κι ώρα 14:30μ.μ., αφού πρώτα πρωτοκολληθούν από την Γραμματεία. Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

ΑΡΘΡΟ 3^ο **ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

- 1.** Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4412/2016, στην ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο.
- 2.** Στο φάκελο της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
 - 2.1. Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ.
 - 2.2. Η πλήρης επωνυμία της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό.
 - 2.3. Οι λέξεις ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ και ο πλήρης τίτλος του διαγωνισμού.
 - 2.4. Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών του διαγωνισμού.
 - 2.5. Τα στοιχεία του αποστολέα – οικονομικού φορέα.
- 3.** Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται τα απαιτούμενα από την διακήρυξη στοιχεία –δικαιολογητικά συμμετοχής, τεχνική κι οικονομική προσφορά.
- 4.** Όλα τα στοιχεία του Φακέλου της προσφοράς θα πρέπει να είναι συνταγμένα ή επίσημα μεταφρασμένα στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση αυστηρά τεχνικούς όρους για τους οποίους δεν υπάρχει αντίστοιχη δόκιμη μετάφραση στην Ελληνική και που μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα. Εξαίρεση αποτελούν και τα συνημμένα στην τεχνική προσφορά ενημερωτικά, τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα – εταιρικά ή μη - με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο που μπορεί να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.
- 5.** Αντιπροσφορές κι εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές. Οι συμμετέχοντες που δεν θα συμμορφωθούν με τον ανωτέρω όρο, δεν δικαιούνται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθούν ή να επικαλεστούν λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προσφορών τους.
- 6.** Γίνονται δεκτές προσφορές που συνοδεύονται από φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών αντί των πρωτοτύπων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4250/2014. Τα αποδεικτικά έγγραφα τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνοποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους.
- 7.** Επισημαίνεται ότι όλα τα φύλλα των παραπάνω εγγράφων θα φέρουν συνεχή αρίθμηση και μονογραφή από τον οικονομικό φορέα, από το πρώτο μέχρι το τελευταίο. Η προσφορά σας δεν πρέπει να έχει ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά σας οποιοδήποτε διορθωση αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτήν διορθώσεις οι οποίες την καθιστούν ασαφή.

8. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμοδίου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου.

9. Τα προσφερόμενα είδη πρέπει να είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στην διακήρυξη. Η συμφωνία των τεχνικών προδιαγραφών των προσφερομένων ειδών με τις προδιαγραφές της διακήρυξης πρέπει να αποδεικνύεται από την τεχνική προσφορά.

Προσφορές που δεν θα πληρούν τα ανωτέρω θα απορρίπτονται.

ΑΡΘΡΟ 4^ο

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΠΟΥ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Μέσα στον κυρίως φάκελο και σε σφραγισμένο υποφάκελο θα περιέχονται τα παρακάτω δικαιολογητικά συμμετοχής:

1. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος, όπως: - Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου (Επαγγελματικού, Βιοτεχνικού κ.λ.π.) με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή του συμμετέχοντος σ' αυτό, ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια Αρχή, - το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), - ευκρινή φωτοαντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεων του (για Ο.Ε. και Ε.Ε.). Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιριών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

2. Το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) συμπληρωμένο από τον συμμετέχοντα. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία της ανωτέρω δήλωσης θα πρέπει να φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων δέκα (10) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου υπογραφής.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΤΕΥΔ, το οποίο έχει αναρτηθεί και σε επεξεργάσιμη μορφή αρχείου doc. στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου <http://www.did-hosp.gr> (προμήθειες - προκηρύξεις). Αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986. **Το ΤΕΥΔ κατατίθεται με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα**, σύμφωνα με το άρθρο 79Α του Ν.4412/2016 το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 107 του Ν.4497/2017.

Το ΤΕΥΔ αφορά :

- τους διαχειριστές, όταν τα νομικά πρόσωπα είναι Ο.Ε., Ε.Ε,ΕΠΕ, ΙΚΕ
- το Διευθύνων Σύμβουλος καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν τα νομικά πρόσωπα είναι Α.Ε.
- στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

Επισημαίνεται ότι :

1.Όταν ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με το άρθρο 78 του Ν.4412/2016 (Α147), το ΤΕΥΔ περιέχει επίσης τις πληροφορίες όσον αφορά τους φορείς αυτούς.

2. Διευκρινίζεται ότι η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας

3. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη σύμφωνα με το άρθρο 73 του Ν. 4412/2016, στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν οι προσφέροντες και να δηλώνεται ότι:

- αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης.
- η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης κι έχουν λάβει πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση αυτών.

- παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση του Νοσοκομείου για αναβολή ή ακύρωση ή ματαίωση του διαγωνισμού, σύμφωνα με το άρθρο 106 του Ν.4412/2016.
- δεν έχουν επιβληθεί πράξεις επιβολής προστίμου σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς, σύμφωνα με την περ. γ του άρθρου 73 του Ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε με το Ν.4488/2017.
- συμμετέχει με μία μόνο προσφορά στο διαγωνισμό.
- ο χρόνος ισχύος της προσφοράς, με ελάχιστο χρόνο 120 μήνες.

Διευκρινίζεται ότι η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

Η μη υποβολή των παραπάνω δικαιολογητικών και η μη συμπλήρωση της δήλωσης σύμφωνα με τα ζητούμενα συνιστά τον αποκλεισμό του συμμετέχοντα από τον διαγωνισμό, εκτός εάν συντρέχουν καταστάσεις που δίνουν το δικαίωμα παρέκκλισης σύμφωνα με αρ. 73 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 5^ο **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παραρτήματα Α' της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

Προς απόδειξη των τεχνικών απαιτήσεων θα πρέπει να κατατεθεί:

1. Αναλυτικό φύλλο συμμόρφωσης (σύμφωνα με το παράρτημα Β'), με το οποίο δίνονται αναλυτικές απαντήσεις σε όλα τα σημεία των Τεχνικών Προδιαγραφών-Απαιτήσεων (παράρτημα Α'), σύμφωνα με όσα αναλυτικά ορίζονται στην διακήρυξη του διαγωνισμού.
2. Κατάλογο, στον οποίο θα αναφέρονται οι συμβάσεις παροχής υπηρεσιών GDPR και DPO, με μεία για κάθε σύμβαση
 - Του παραλήπτη, είτε εμπίπτει στον Δημόσιο ή Ιδιωτικό Τομέα
 - Την ημερομηνία της σύμβασης
 - Του ποσού της σύμβασης

Στον κατάλογο να αναφέρονται **αποκλειστικά και μόνο** συμβάσεις παροχής υπηρεσιών GDPR και DPO σε Οργανισμούς Παροχής υπηρεσιών Υγείας. Να κατατεθούν βεβαιώσεις καλής συνεργασίας. Στις προσκομιζόμενες βεβαιώσεις θα πρέπει να αναφέρεται σαφώς ο φορέας ανάθεσης, το αντικείμενο, η χρονική διάρκεια των παρεχόμενων υπηρεσιών, ο αριθμός της σύμβασης και να βεβαιώνεται η καλή εκτέλεση των παρεχομένων υπηρεσιών κι η καλή συνεργασία.

3. Πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας κατά πρότυπο ISO 27001:2013 και ISO 9001:2015.

4. Πίνακα με την ομάδα έργου σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα, στον οποίο θα υπάρχει παραπομπή του αντίστοιχου εγγράφου με αρίθμηση:

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΕΛΟΥΣ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΟΝΙΜΟ ΣΤΕΛΕΧΟΣ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ, ΚΛΠ)	ΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ/ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Ως εξειδικευμένο νομικό:				
2	Ως εξειδικευμένο επιστήμονα πληροφορικής:				
3	Ως εξειδικευμένο εσωτερικό ελεγκτή:				

4.1 Αντίγραφα τίτλων σπουδών, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας και συμβάσεις προς τεκμηρίωση των ελάχιστων απαιτήσεων για τα μέλη της ομάδας έργου.

4.2 Βιογραφικά σημειώματα όλων των μελών της ομάδας έργου και τα αντίστοιχα έγγραφα τεκμηρίωσης. Τα βιογραφικά θα πρέπει να συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 περί της ακρίβειας των στοιχείων που δηλώνονται. Σε περίπτωση που τα μέλη της ομάδας έργου δεν είναι μόνιμα στελέχη του προσφέροντος, καθένα από αυτά θα πρέπει να δηλώνει στην υπεύθυνη δήλωση ότι: α) έλαβε γνώση των όρων της προκήρυξης, β) τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα γ) δεσμεύετε για τη συνεργασία του με τον προσφέροντα σε όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, ενώ σε περίπτωση αποχώρησής του οφείλει να ενημερώσει τον προσφέροντα τουλάχιστον 30 ημέρες νωρίτερα.

Για την καλύτερη αξιολόγηση θα πρέπει να υπάρχει αρίθμηση του κάθε μέλους της ομάδας έργου και αντίστοιχη αρίθμηση στο έγγραφο που το αφορά, πχ. 1. Παπαδόπουλος, 1.1 Τίτλος σπουδών Παπαδόπουλου, 1.2 Βεβαίωση Παπαδοπούλου, 1.3 Βιογραφικό Παπαδόπουλου κλπ.

5. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη σύμφωνα με το άρθρο 73 του Ν. 4412/2016, στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν οι προσφέροντες και να δηλώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της συμμετέχουσας ότι αποδέχεται την εκτέλεση του έργου σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που αναγράφεται στην διακήρυξη.

Η μη υποβολή των παραπάνω δικαιολογητικών συνιστά τον αποκλεισμό του συμμετέχοντα από τον διαγωνισμό, εκτός εάν συντρέχουν καταστάσεις που δίνουν το δικαίωμα παρέκκλισης σύμφωνα με αρ. 73 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 6°
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφερόμενη τιμή για την παροχή υπηρεσιών, δίνεται σε ευρώ και θα αναφέρεται η τιμή χωρίς ΦΠΑ καθώς και το ΦΠΑ που αναλογεί. Στην προσφορά του συμμετέχοντα θα υπάρχει ξεχωριστά τιμή για κάθε τμήμα για το οποίο υποβάλει προσφορά, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα. Δεν υπάρχει δυνατότητα υποβολής προσφοράς για ένα από τα δύο τμήματα.

ΤΜΗΜΑ	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ
Τμήμα 1			
Τμήμα 2			
ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΔΥΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ			

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Επισημαίνεται ότι το προσφερόμενο τίμημα για την παροχή των υπηρεσιών δεν πρέπει να ξεπερνά την προϋπολογισθείσα δαπάνη της διακήρυξης .

Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι ασυνήθιστα χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης. Για τον σκοπό αυτό θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς. Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως ασυνήθιστα χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

ΑΡΘΡΟ 7°
ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα εκατόν είκοσι (120) ημερών από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

ΑΡΘΡΟ 8°
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Κριτήριο για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού και για την τελική επιλογή του αναδόχου είναι η χαμηλότερη τιμή στο σύνολο της υπηρεσίας, για όσες προσφορές κρίθηκαν τεχνικά αποδεκτές και είναι σύμφωνες με τους λοιπούς όρους της διακήρυξης.

Για την αξιολόγηση των προσφορών θα ληφθούν υπόψη και τα παρακάτω στοιχεία:

α. Η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους της διακήρυξης.

β. Ο ανταγωνισμός που θα αναπτυχθεί.

Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου ή του Διοικητή. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του διαγωνισμού γίνεται εγγράφως προς τον επιλεγέντα. Από την ανακοίνωση του αποτελέσματος της διαγωνισμού στον Προμηθευτή, η Σύμβαση θεωρείται ότι έχει συναφθεί το δε έγγραφο (Σύμβαση) που ακολουθεί έχει μόνον αποδεικτικό χαρακτήρα.

Εάν ο Ανάδοχος στον οποίο έγινε η ανακοίνωση, δεν προσήλθε να υπογράψει την σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 105 του Ν.4412/2016.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, μπορεί να τροποποιείται η σύμβαση, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 9^ο

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο χρόνος ισχύος της σύμβασης και των προσφερομένων τιμών θα ισχύει για δεκαοκτώ (18) μήνες από την υπογραφή της.

Η δαπάνη για την για την παροχή υπηρεσιών θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Γ.Ν. Διδυμοτείχου.

Σε περίπτωση διενέργειας και υπογραφής σύμβασης σχετικού διαγωνισμού σε περιφερειακό επίπεδο, η σύμβαση παύει να ισχύει αζημίως για το Νοσοκομείο.

Σε περίπτωση που το Υπουργείο Υγείας ή ΕΚΑΠΥ ή άλλος φορέας παρέχει τη σχετική προμήθεια στο Ίδρυμα με οποιοδήποτε τρόπο (δωρεά, σύμβαση, κ.λ.π.) που καλύπτει στο σύνολο ή κατά ένα μέρος τις ανάγκες του, μονομερώς το Νοσοκομείο και χωρίς δικαίωμα για αποζημίωση από μέρους του προμηθευτή μπορεί να μειώσει τις συμβατικές ποσότητες μέχρι και του συνόλου αυτών.

Εάν γίνει, πριν την λήξη της ισχύος της σύμβασης, προκήρυξη νέου διαγωνισμού το γεγονός αυτό δεν αποτελεί λόγο καταγγελίας της ή υπαναχώρησης από αυτήν του προμηθευτή.

Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη μπορεί να τροποποιείται η σύμβαση, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

ΑΡΘΡΟ 10^ο

ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ

Ο ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής ή τις εξ αυτής πηγάζουσες υποχρεώσεις του χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, εφόσον δεν παράσχει τις υπηρεσίες μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του ν. 4412/2016

Δεν κηρύσσεται έκπτωτος όταν:

α) η παροχή υπηρεσιών δεν παρασχεθεί με ευθύνη του αντισυμβαλλόμενου φορέα.

β) συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας

Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ανάδοχο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,
β) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπτωτο από τη σύμβαση ανάδοχο είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής από τον ανάδοχο μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας [η περίπτωση αυτή συμπληρώνεται εφόσον προβλέπεται η χορήγηση προκαταβολής].

Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός του αναδόχου από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

Επίσης, ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος:

Από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, εφόσον δεν προσέλθει για να υπογράψει την σύμβαση που θα προκύψει από την παρούσα διακήρυξη.

Από την παρούσα σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, εφόσον δεν πληροί επακριβώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις και παραβιάζει κατ' επανάληψη αυτές όπως αυτό προκύπτει ύστερα από σχετική αυτοψία των αρμοδίων οργάνων.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος επιβάλλονται σωρευτικά, με απόφαση του Δ.Σ του Νοσοκομείου οι παρακάτω κυρώσεις:

Προσωρινός ή οριστικός αποκλεισμός του αναδόχου από αντίστοιχους διαγωνισμούς του δημοσίου τομέα.

Καταλογισμός σε βάρος του έκπτώτου αναδόχου της διαφοράς τιμής, καθώς και άλλων πρόσθετων δαπανών, που τυχόν θα προκύψουν από την ανάθεση των εργασιών σε άλλο ανάδοχο, με βάση την απόφαση του Δ.Σ του Νοσοκομείου.

Η απόφαση του αρμοδίου οργάνου (Δ.Σ) με βάση την οποία ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η οποία πρέπει να είναι απολύτως αιτιολογημένη, κοινοποιείται στον ανάδοχο με διαδικασία

ΑΡΘΡΟ 12° **ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Ως τέτοια δεν θεωρούνται για τον Ανάδοχο όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εντός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου του αναδόχου. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:

1. Πυρκαγιά.
2. Πλημμύρα.
3. Σεισμός.
4. Πόλεμος.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο φορέα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

ΑΡΘΡΟ 13° **ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται εξαμηνιαία. Η πρώτη πληρωμή θα γίνει μετά την ολοκλήρωση των παραδοτέων του πρώτου τμήματος.

Χρόνος εξόφλησης: Εντός εξήντα (60) ημερών, υπολογιζόμενων από την επομένη της υποβολής του τιμολογίου από τον προμηθευτή.

Η εξόφληση γίνεται με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά πληρωμής και τα λοιπά στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 200 του Ν. 4412/2016 και την ισχύουσα νομοθεσία για την εξόφληση τίτλων πληρωμής ή την είσπραξη απαιτήσεων από το Δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ.

Η υποβολή του τιμολογίου δεν μπορεί να γίνει πριν από την ημερομηνία εκάστης τμηματικής οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής, και την έκδοση του αντίστοιχου πρωτοκόλλου.

Σε περίπτωση που η πληρωμή του αναδόχου καθυστερήσει από το Νοσοκομείο εξήντα (60) ημέρες μετά την υποβολή του τιμολογίου από αυτόν, το Νοσοκομείο καθίσταται υπερήμερο σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4152/2013 και οφείλει τόκους χωρίς να απαιτείται όχληση από τον συμβασιούχο.

Η προθεσμία πληρωμής αναστέλλεται α) κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί ο έλεγχος του φακέλου και β) κατά το χρονικό διάστημα τυχόν δικαστικών διενέξεων. Επίσης, δεν προσμετρείται ο χρόνος καθυστέρησης της πληρωμής που οφείλεται σε υπαιτιότητα του προμηθευτή (μη έγκαιρη υποβολή των αναγκαίων δικαιολογητικών κ.λ.π.).

Απαιτήσεις του Προμηθευτή για οιαδήποτε πληρωμή δεν θα γίνονται δεκτές άνευ της εκ μέρους του καταθέσεως των αντίστοιχων παραστατικών στοιχείων και εγγράφων που αφορούν στην εξόφληση των φόρων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπών δαπανών που τον βαρύνουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές Διατάξεις.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει το Νοσοκομείο. Η αμοιβή του αναδόχου θα επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις όπως κάθε φορά αυτές προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 14° **ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι παρακάτω κρατήσεις:

1	Υπέρ Οργανισμών Ψυχικής Υγείας, Υπουργείου Υγείας.	2%
2	Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχής, καθώς και κάθε συμπληρωματική σύμβασης (άρθρο 4° του Ν.4013/2011 όπως ισχύει).	0,07%
3	Υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών επιβάλλεται κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης (άρθρο 350 του Ν.4412/2016 όπως ισχύει)	0,06%
4	Υπέρ του Δημοσίου επιβάλλεται κράτηση 0,02% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας εκτός φπα, της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών (άρθρο 36° του Ν.4412/2016 όπως ισχύει)	0,02%

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει το Νοσοκομείο.

ΑΡΘΡΟ 15° **ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

Για ότι δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού ισχύουν οι περί προμηθειών του Δημοσίου Νόμοι και διατάξεις και οι τροποποιήσεις αυτών, οι διατάξεις του Ν.4412/2016 και ο Αστικός Κώδικας, όπως ισχύουν κάθε φορά.

- 0 -

ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

ΚΑΠΕΤΑΝΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

ΤΜΗΜΑ 1

Για την ανάθεση υπηρεσιών συμβούλου για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων (GDPR) 679/2016 εκτιμώμενης αξίας 9.000,00 € (7.258,06€ χωρίς ΦΠΑ)

Εισαγωγή – Πεδίο εφαρμογής έργου

Το Γενικό Νοσοκομείο Διδυμοτείχου διατηρεί και επεξεργάζεται πληθώρα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και πληροφορίες (σε ηλεκτρονικά ή / και φυσικά αρχεία) που μπορούν να ταυτοποιήσουν φυσικά πρόσωπα (ασθενείς, εργαζομένους, συνεργάτες, προμηθευτές κ. α.)

Αντικείμενο του παρόντος είναι η εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ΕΕ 679/2016 (GDPR).

Σκοπός είναι η αναγνώριση των τεχνολογικών και οργανωτικών αναγκών του Νοσοκομείου και η κάλυψή τους με την υλοποίηση των αντίστοιχων μέτρων για τη διαμόρφωση συνεχούς συμμόρφωσής του στις απαιτήσεις του GDPR, λαμβάνοντας υπόψη την υποχρεωτική εφαρμογή του Κανονισμού σε όλους τους δημόσιους φορείς από το Μάιο 2018.

Οι υπηρεσίες θα αφορούν σε όλες τις λειτουργικές Μονάδες του Νοσοκομείου, οι οποίες διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα:

1. Τμήματα πρωτοβάθμιας φροντίδας, όπως Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών, Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία
2. Τμήματα δευτεροβάθμιας φροντίδας, όπως Κλινικές Παθολογικού και Χειρουργικού τομέα, Χειρουργεία, ειδικές Μονάδες (Μονάδα Αυξημένης Φροντίδας, Στεφανιαία Μονάδα, Μονάδα Τεχνητού Νεφρού,), Διατομεακά Τμήματα, ΚΕΦΙΑΠ , ΚΨΥΟ, (να δούμε το οργανόγραμμα αν πρέπει να συμπεριλάβουμε κάτι άλλο) κλπ
3. Εργαστήρια του Εργαστηριακού Τομέα
4. Διοικητικές Υπηρεσίες, όπως Γραφείο Κίνησης, Λογιστήριο Ασθενών, Τμήμα Προσωπικού, Γραμματείες κλπ.
5. Τμήμα Πληροφορικής

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του έργου αυτού θα είναι μία μελέτη ωριμότητας του Νοσοκομείου έναντι του κανονισμού GDPR, η οποία θα:

- αξιολογεί όλους τους τομείς δραστηριότητας του Νοσοκομείου και όλα τα τμήματα και τις διευθύνσεις ως προς την ετοιμότητά τους έναντι του GDPR.
- εντοπίζει όλες τις περιοχές, όπου δεν παρατηρείται πλήρης ετοιμότητα και απαιτούνται ενέργειες συμμόρφωσης.
- εμβαθύνει στις ανωτέρω περιοχές και θα προτείνει αναλυτικά μέτρα, ώστε το Νοσοκομείο να ξεκινήσει εγκαίρως την υλοποίηση όλων των διορθωτικών ενεργειών συμμόρφωσης.
- ανιχνεύει έγκαιρα κάθε περιστατικό παραβίασης και θα ενημερώνει το Νοσοκομείο.

Αναλυτικά το έργο πρέπει να περιλαμβάνει:

- ✓ **Ανάλυση** της **τρέχουσας** κατάστασης ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων που διαχειρίζεται το Νοσοκομείο Διδυμοτείχου και ειδικότερα, την αξιολόγηση των υφιστάμενων πρακτικών, των γραπτών πολιτικών και διαδικασιών, των πληροφοριακών συστημάτων και δικτυακών υποδομών και κάθε στοιχείου που επηρεάζει την προστασία, και την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων σε όλες τις δραστηριότητες τα τμήματα, τα παραρτήματα και τις διευθύνσεις του Νοσοκομείου. Παράλληλα θα αξιολογηθεί η υφιστάμενη κατάσταση ως προς την ασφάλεια των πληροφοριών και την επιχειρησιακή συνέχεια που αποτελούν συστατικά της προστασίας των δεδομένων
- ✓ **Δημιουργία** λεπτομερών **ροών δεδομένων** (Data inventory and data Flow mapping) ανά επιχειρησιακή μονάδα, τμήμα ή μείζονα κατηγορία προσωπικών δεδομένων, με σκοπό την επαρκή συμβατότητα με τις απαιτήσεις του GDPR, όπου θα απεικονίζονται όλες οι πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων στο Νοσοκομείο Διδυμοτείχου. Τα data Flow maps θα καλύπτουν την απαίτηση του GDPR για το αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων και θα περιέχουν όλες τις επιπλέον απαραίτητες πληροφορίες, ώστε να απεικονίζεται πλήρως η τρέχουσα κατάσταση ως προς τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων και να εντοπίζονται κενά ως προς τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου.
- ✓ **Εντοπισμό κενών** και **ελλείψεων** ως προς τις απαιτήσεις του κανονισμού (Gap Analysis), κατηγοριοποιημένα ανά θεματική περιοχή και κρισιμότητα.
- ✓ **Λεπτομερή αξιολόγηση** που θα καταδεικνύει τον **βαθμό ετοιμότητας** συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου σε σχέση με τις απαιτήσεις του GDPR, τα βασικά κενά και τους κινδύνους. Για κάθε κενό που εντοπίζεται, είναι απαραίτητος ο καθορισμός των απαραίτητων ενεργειών αντιμετώπισης και η δημιουργία ενός λεπτομερούς, προτεραιοποιημένου και ολοκληρωμένου πλάνου ενεργειών συμμόρφωσης (Compliance Plan and Roadmap).
- ✓ **Σύνταξη Μελέτης Εκτίμησης Αντίκτυπου** (Privacy Impact Assessment) με βάση τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό.
- ✓ **Ενημέρωση και συνεργασία** (με συναντήσεις/συνεντεύξεις) με αρμόδια στελέχη τμημάτων του Οργανισμού, καλύπτοντας κάθε μείζονα δραστηριότητα, τμήμα, εξωνοσοκομειακή δομή και γραφείο.
- ✓ **Αξιολόγηση** των τρεχουσών πρακτικών επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και εκπόνηση των απαραίτητων **Πολιτικών** και **Διαδικασιών** Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, Ασφάλειας Πληροφοριών και Επιχειρησιακής Συνέχειας με βάση τα προτεινόμενα μέτρα του πλάνου συμμόρφωσης.
- ✓ **Σύνταξη Ανάλυσης** Επικινδυνότητας για την ασφάλεια των πληροφοριών (data) του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου (Information Security Risk Assessment).

Ειδικότερα η αξιολόγηση που θα καταδεικνύει το βαθμό ετοιμότητας συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου θα πρέπει να περιλαμβάνει, τουλάχιστον, τα εξής:

- ✓ **Αξιολόγηση της νομικής βάσης**, στην οποία στηρίζεται η συλλογή του συνόλου των συλλεγόμενων προσωπικών δεδομένων, της παρεχόμενης συναίνεσης από τον εκάστοτε συμβαλλόμενο, των παρεχόμενων πληροφοριών κλπ.
- ✓ **Αξιολόγηση** της δυνατότητας ικανοποίησης των **δικαιωμάτων** των φυσικών προσώπων.
- ✓ **Αξιολόγηση** του επιπέδου **ασφαλείας** και επιχειρησιακής συνέχειας.
- ✓ **Αξιολόγηση** της επάρκειας της **οργανωτικής** δομής.
- ✓ **Αξιολόγηση** των υφιστάμενων **συμβάσεων** του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με **Τρίτους Φορείς** που εκτελούν επεξεργασία προσωπικών δεδομένων του Οργανισμού.
- ✓ **Αξιολόγηση** της **νομιμότητας** και της ασφαλούς διαβίβασης προσωπικών δεδομένων
- ✓ **Αξιολόγηση του επιπέδου ωριμότητας και ευαισθητοποίησης** του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου στα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- ✓ **Αξιολόγηση** των πληροφοριακών συστημάτων.
- ✓ **Αξιολόγηση** των μέτρων προστασίας και των μηχανισμών ελέγχου (measures and controls) και διασφάλισης της συμμόρφωσης.
- ✓ **Αξιολόγηση** σχετικών γραπτών πολιτικών και διαδικασιών.

Όλες οι προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης είναι απαραίτητο να καλύπτουν ολόκληρο τον κύκλο ζωής των προσωπικών δεδομένων (δηλ. συλλογή, καταγραφή, τροποποίηση / ενημέρωση, αποθήκευση, μεταφορά, διαγραφή / καταστροφή κ.λπ.) και να έχουν συμφωνηθεί με την Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου και τη Διοίκηση του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου πριν την παράδοση του πλάνου συμμόρφωσης.

Με σκοπό την επιτυχή υλοποίηση του έργου ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απαραίτητο να:

- Συμπεριλάβει ανάλυση της τρέχουσας κατάστασης των πληροφοριακών συστημάτων και δικτυακών υποδομών, των υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών, οι οποίες σχετίζονται με την ασφάλεια και την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Διεξάγει συνεντεύξεις με τα αρμόδια στελέχη του νοσοκομείου καλύπτοντας κάθε δραστηριότητα αυτού.
- Διεξάγει λεπτομερή αξιολόγηση των επιπτώσεων στην προστασία δεδομένων, βάσει σχετικών διεθνών κατευθυντήριων γραμμών, οι οποίες αξιολογούν τους κινδύνους που σχετίζονται με θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και τα νομικά ζητήματα προστασίας δεδομένων και δίνουν προτεραιότητα στα ευρήματα, ανάλογα με το επίπεδο κινδύνου.
- Δημιουργήσει λεπτομερές πλάνο ενεργειών αντιμετώπισης και διαχείρισης των ευρημάτων, έτσι ώστε οι επικεφαλής όλων των επιμέρους δραστηριοτήτων να είναι σε θέση να εφαρμόσουν τις απαραίτητες ενέργειες.
- Παρέχει ένα λεπτομερές data flow map ανά επιχειρησιακή μονάδα, τμήμα ή ανά κατηγορία προσωπικών δεδομένων με σκοπό την πλήρη συμβατότητα με τις απαιτήσεις του κανονισμού GDPR σχετικά με τα αρχεία των δραστηριοτήτων επεξεργασίας.
- Πραγματοποιήσει έλεγχο σε όλες τις εμπλεκόμενες εφαρμογές λογισμικού, σε όλα τα αποθηκευτικά μέσα (ψηφιακά, έντυπα, ηχητικά, κα) καθώς και να προτείνει με σαφήνεια τις απαιτούμενες αλλαγές και τροποποιήσεις βάσει του νέου κανονισμού.

- Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει το σύνολο των συλλεγόμενων προσωπικών δεδομένων, της νομικής βάσης πάνω στην οποία στηρίζεται η συλλογή, της παρεχόμενης συναίνεσης από τον εκάστοτε συμβαλλόμενο, των παρεχόμενων πληροφοριών κ.λπ.
- Ο Ανάδοχος του έργου θα παρέχει λίστα προτάσεων σχετικά με τις αναγκαίες δράσεις αντιμετώπισης (συμπεριλαμβανομένων και των προτεινόμενων τεχνολογικών λύσεων) για κάθε κενό ή έλλειψη που προκύπτει.
- Πραγματοποιήσει αξιολόγηση όλων των διαφορετικών τύπων συμβάσεων του νοσοκομείου με τρίτους, να εντοπίσει κενά και να προτείνει ενέργειες με σκοπό την προσαρμογή τους στον νέο κανονισμό.
- Πραγματοποιήσει αξιολόγηση όλων των πρακτικών που σχετίζονται με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και να παρέχει συγκεκριμένες και λεπτομερείς προτάσεις για δράσεις συμμόρφωσης με το νέο κανονισμό.
- Παρέχει ένα λεπτομερές, προτεραιοποιημένο και ολοκληρωμένο πλάνο συμμόρφωσης. Όλες οι προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης είναι απαραίτητο να καλύπτουν ολόκληρο τον κύκλο ζωής των προσωπικών δεδομένων (δηλ. συλλογή, καταγραφή, τροποποίηση / ενημέρωση, αποθήκευση, μεταφορά, διαγραφή / καταστροφή κ.λπ.) και να έχουν συμφωνηθεί με την ομάδα έργου και τους επιχειρησιακούς ιδιοκτήτες των δεδομένων του νοσοκομείου πριν την παράδοση του πλάνου συμμόρφωσης
- Να τηρεί τις αρχές εμπιστευτικότητας. Ο ανάδοχος οφείλει να αναλάβει την ευθύνη για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των εμπλεκόμενων συμβούλων και τεχνικών, όσον αφορά τη μη διαρροή πληροφοριών του είδους, του βαθμού διεκπεραίωσης της εργασίας καθώς και τις λεπτομέρειες αυτού, σε οιοδήποτε άτομο ή ομάδα ατόμων.
- Να διαθέτει την απαραίτητη υποδομή, (προσωπικό, εξοπλισμό, διαδικασίες κλπ) για την ανίχνευση κάθε περιστατικού παραβίασης μέσω του Διαδικτύου.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω προτείνουμε τις παρακάτω φάσεις υλοποίησης του με τα αντίστοιχα παραδοτέα. Ο ανάδοχος μπορεί να ακολουθήσει οποιαδήποτε οργάνωση για την πρόταση του αρκεί να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις υπηρεσίες που αναφέρονται.

Φάση 1 – Έναρξη του έργου / Παρουσίαση / Οργάνωση δράσεων

1. Πλήρης ενημέρωση της Διοίκησης και των στελεχών του Νοσοκομείου σχετικά με τα άρθρα και τις απαιτήσεις του κανονισμού.
2. Παρουσίαση του σχεδίου στη Διοίκηση και τα στελέχη του νοσοκομείου.
3. Υποβολή προτάσεων οργάνωσης της Ομάδας Έργου που θα συμμετάσχει στον Σχεδιασμό και την Υλοποίηση του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Παραδοτέα 1^{ης} φάσης :

- Οριστικοποιημένο πλάνο υλοποίησης έργου (Περιγραφή του Έργου στην οποία περιγράφεται ο τρόπος προσέγγισης και εκτέλεσης του Έργου, συμπεριλαμβανομένης της σύνθεσης της Ομάδας Έργου, των επιμέρους καθηκόντων των προσώπων που θα την απαρτίζουν, των παραδοτέων και του χρονοδιαγράμματος).

Φάση 2 - Χαρτογράφηση Δεδομένων (Data Mapping) & Υλοποίηση Ροών Εργασίας

1. Επισκόπηση των επιχειρησιακών, τεχνικών και λειτουργικών διαδικασιών.
Ανάπτυξη του αρχείου δραστηριοτήτων και πόρων επεξεργασίας του νοσοκομείου.
2. Ανάπτυξη διαγραμμάτων ροής δεδομένων που θα αποτυπώνουν τις φάσεις του κύκλου ζωής των δεδομένων, από τη συλλογή, χρήση, αποθήκευση, μεταφορά μέχρι και την καταστροφή τους.
3. Συγκέντρωση των απαιτούμενων πληροφοριών για τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, μέσω της διενέργειας συνεντεύξεων με στελέχη όλων των εμπλεκόμενων τμημάτων του νοσοκομείου
4. Μελέτη και επισκόπηση δικτύου.
5. Εντοπισμός των κρίσιμων αποκλίσεων έναντι των απαιτήσεων του Κανονισμού GDPR.

Παραδοτέα 2^{ης} Φάσης :

- Διαγράμματα ροής δεδομένων (Data Flow Maps) που θα καλύπτουν την απαίτηση του GDPR για το αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων και θα περιέχουν όλες τις επιπλέον απαραίτητες πληροφορίες, ώστε να απεικονίζεται πλήρως η τρέχουσα κατάσταση ως προς τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων.
- Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας (Risk Analysis) ώστε να εντοπίζονται κενά ως προς τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου (διαγράμματα ροής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με κρίσιμες πληροφορίες).
- Αποτύπωση δικτύου (Παθητικό και ενεργό) σε επίπεδο πρίζας, rack, πόρτας switch.

Φάση 3 - Μελέτη ανάλυσης Ελλείψεων και Αποκλίσεων (Gap Analysis και Maturity Assessment)

1. Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης ως προς τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων από:
 - άποψη διαδικασιών.
 - νομική άποψη.
 - άποψη ασφάλειας πληροφοριών.
 - τεχνολογική άποψη.
2. Εντοπισμός μη συμμορφώσεων στις πρακτικές και διαδικασίες που εφαρμόζονται κατά τον χειρισμό των προσωπικών δεδομένων, ως προς:
 - Τις απαιτήσεις του GDPR.
 - Του κανονιστικού πλαισίου του έργου, συμπεριλαμβανομένων σχετικών δικαστικών αποφάσεων
 - Των οδηγιών, κατευθύνσεων και αποφάσεων του WP29, της ΑΠΔΠΧ και των Ευρωπαϊκών Αρχών Προστασίας Δεδομένων
 - Τις απαιτήσεις του ISO27001, ISO27002 για την ασφάλεια των πληροφοριών
3. Μελέτη ως προς τις υφιστάμενες επεξεργασίες δεδομένων (και της διαβαθμίσεώς τους), καθώς και συστημάτων πληροφορικής του νοσοκομείου.

4. Αναγνώριση των σχετικών απαιτήσεων του Γενικού Κανονισμού ως προς τις επιμέρους περιοχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.
5. Μελέτη αποκλίσεων της υφιστάμενης κατάστασης του νοσοκομείου σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού για κάθε επεξεργασία. Η μελέτη θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω περιοχές:
 - Απαιτήσεις ως προς την υποχρέωση τήρησης αρχείου δραστηριοτήτων,
 - Συναίνεση,
 - Συλλογή, Χρήση, Αποθήκευση,
 - Διατήρηση δεδομένων/Καταστροφή,
 - Δικαιώματα πρόσβασης, διόρθωσης, αλλαγής, διαγραφής και λήθης,
 - Κοινοποίηση σε Τρίτα Μέρη,
 - Διαβίβαση σε τρίτες χώρες,
 - Ασφάλεια επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων,
 - Έλεγχος και παρακολούθηση των οργανωτικών και τεχνολογικών μέτρων,
 - Πόροι,
 - Γνωστοποίηση παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων σε εποπτική αρχή ή/και στο υποκείμενο των δεδομένων.
6. Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας
7. Καταγραφή των σχετικών ευρημάτων σε σχέση με το βαθμό ετοιμότητας του νοσοκομείου και τις επιμέρους αποκλίσεις που παρουσιάζει σε σχέση με τις ανωτέρω απαιτήσεις.

Παραδοτέα 3ης Φάσης :

- Gap Analysis

Φάση 4 - Διενέργεια Privacy and Data Impact Assessment, αποτίμηση Επικινδυνότητας και Ανάπτυξη σχεδίου διορθωτικών ενεργειών

1. Καταγραφή αναλυτικού και σαφούς σχεδίου στο οποίο θα συμπεριλαμβάνονται οι προτάσεις βελτίωσης του νοσοκομείου, με σκοπό την αντιμετώπιση των ελλείψεων ή/ και αποκλίσεων σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού και τις απαιτήσεις του ευρύτερου κανονιστικού πλαισίου, όπως αναλύεται παραπάνω.
2. Προσέγγιση και προσδιορισμός συγκεκριμένων εργασιών ώστε να βελτιωθεί κατά το δυνατόν συντομότερα το επίπεδο συμμόρφωσης.
3. Κατάθεση προτάσεων αναφορικά με την πραγματοποίηση συγκεκριμένων εργασιών, σχετικά με την τροποποίηση υφιστάμενων διαδικασιών, καθώς και το περιβάλλον λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, με σκοπό τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό.
4. κατάθεση προτάσεων για τη διατήρηση στο μέλλον ικανοποιητικού επιπέδου συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του Κανονισμού.

Παραδοτέα 4ης Φάσης :

- Σχέδιο διαχείρισης Επικινδυνότητας
- Σχέδιο Συμμόρφωσης (Compliance Plan) που να συμπεριλαμβάνει προτάσεις αλλαγών.
- Μελέτη Εκτίμησης αντικτύπου (Data Privacy Impact Assessment).
- Πολιτικές και διαδικασίες προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Φάση 5 - Σχέδιο δράσης συμμόρφωσης

Μετά την εκτίμηση της τρέχουσας κατάστασης, την εκτίμηση αντικτύπου και την αποτίμηση επικινδυνότητας, ο ανάδοχος θα αναλάβει να εκπονήσει και να τεκμηριώσει σχέδιο δράσης για συμμόρφωση του Νοσοκομείου με τις απαιτήσεις του Κανονισμού. Το σχέδιο θα περιλαμβάνει το σύνολο των απαιτούμενων **Πολιτικών και Διαδικασιών** για την αποτελεσματική προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με βάση τις απαιτήσεις του Κανονισμού. Μεταξύ των άλλων θα επικεντρώνεται στον τρόπο με τον οποίο θα γίνεται η συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία και διαχείριση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα καθώς και η συναίνεση του υποκειμένου, το δικαίωμα στη διαγραφή (το «δικαίωμα στη λήθη»), η καταγραφή και γνωστοποίηση παραβιάσεων (διαδικασία γνωστοποίησης της παραβίασης δεδομένων & σχέδιο απόκρισης σε περίπτωση συμβάντων) και των πολιτικών και διαδικασιών για ενημερώσεις, επιθεωρήσεις και συνεχή βελτίωση.

Το σχέδιο δράσης θα πρέπει να περιλαμβάνει ανά άρθρο του Κανονισμού όλες τις απαραίτητες πολιτικές και διαδικασίες που απαιτούνται για την συμμόρφωση του Νοσοκομείου με αυτόν.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που πληροί τις νομικές απαιτήσεις και αντιμετωπίζει το λειτουργικό κίνδυνο και τον κίνδυνο βλάβης των ατόμων.
- Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα των εργαζομένων.
- Κώδικας Δεοντολογίας που περιλαμβάνει άρθρα για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη συλλογή και τη χρήση προσωπικών δεδομένων ειδικής κατηγορίας.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη συλλογή και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα παιδιών και ανηλίκων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση της ποιότητας των δεδομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διαγραφή των προσωπικών δεδομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τον έλεγχο της επεξεργασίας που διεξάγεται συνολικά ή εν μέρει με αυτοματοποιημένα μέσα.
- Πολιτική/διαδικασίες για δευτερεύουσες χρήσεις των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Πολιτική/διαδικασίες για την απόκτηση έγκυρης συναίνεσης.
- Πολιτική/διαδικασίες για ασφαλή καταστροφή των δεδομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση αρχείων.
- Πολιτική/διαδικασίες - όσον αφορά τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα - για άμεση επικοινωνία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κλπ.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε συμβόλαια συντήρηση και υποστήριξης.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πρακτικές πρόσληψης.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Ιστοσελίδα του Νοσοκομείου και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πρακτικές υγείας και ασφάλειας.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στις πρακτικές παρακολούθησης και αξιολόγησης των εργαζομένων.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πολιτικές / διαδικασίες σχετικά με την πρόσβαση σε λογαριασμούς εταιρικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των εργαζομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των

- δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στη διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την αντιμετώπιση καταγγελιών.
 - Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα.
 - Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα διόρθωσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
 - Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα για εξαίρεση, περιορισμό της επεξεργασίας ή αντιρρήσεις στην επεξεργασία.
 - Διαδικασίες ανταπόκρισης στα αιτήματα για πληροφορίες.
 - Διαδικασίες ανταπόκρισης στα αιτήματα φορητότητας δεδομένων.
 - Διαδικασίες (οργανωτικές και τεχνικές) ανταπόκρισης σε αιτήματα για διαγραφή δεδομένων.
 - Διαδικασίες καταγραφής παραπόνων σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
 - Πολιτική/Διαδικασίες διαχείρισης των παραβιάσεων της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων ή της διαρροής αυτών.
 - Σχέδιο αντιμετώπισης περιστατικών παραβίασης, διατήρηση αρχείου καταγραφής με στοιχεία όπως η φύση της παραβίασης, ο κίνδυνος, η προέλευση.
 - Διαδικασίες κοινοποίησης της παραβίασης (στα ενδιαφερόμενα άτομα) και υποβολή αναφορών (σε ρυθμιστικές αρχές, πιστωτικές υπηρεσίες, κ.λπ.).
 - Διαδικασία συνεχούς παρακολούθησης και ενημέρωσης για νέες απαιτήσεις συμμόρφωσης, προσδοκίες και βέλτιστες πρακτικές.

Επίσης θα πρέπει να αναπτυχθούν όλες οι απαραίτητες πολιτικές και διαδικασίες σε σχέση με τους συνεργάτες (προμηθευτές / συμβούλους / εταιρίες υποστήριξης / κεντρικούς Δημόσιους φορείς κλπ) οι οποίες θα προστεθούν στα υπάρχοντα ή νέα συμβόλαια. Ενδεικτικά θα περιλαμβάνει:

- Απαιτήσεις από τους συνεργάτες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά την εκτέλεση συμβάσεων ή συμφωνιών.
- Όροι για δέουσα επιμέλεια σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Δυνατότητα αξιολόγησης του κινδύνου που προέρχεται από τους συνεργάτες (right to audit).

Οι παραπάνω ενέργειες του σχεδίου δράσης είναι ενδεικτικές. Το σύνολο των απαιτούμενων ενεργειών για συμμόρφωση του Νοσοκομείου με τον κανονισμό θα καθοριστούν με βάση τα αποτελέσματα των προηγούμενων φάσεων.

Παραδοτέα 5ης Φάσης :

- Δράσεις ευαισθητοποίησης.
- Δράσεις εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.
- Εκθέσεις, ευρήματα και προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες για κάθε επιθεωρούμενο τμήμα του φορέα εφαρμογής μετά από το Internal Audit.
- Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης με τις απαραίτητες πολιτικές και διαδικασίες, ανά άρθρο του Κανονισμού.
- Παρουσίαση του σχεδίου δράσης.

Φάση 6 – Υλοποίηση έργου

Ο ανάδοχος, μετά την έγκριση από την Διοίκηση, έχει υποχρέωση να υλοποιήσει το Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης. Οι υποχρεώσεις του αναδόχου αφορούν τουλάχιστον:

1. Την υλοποίηση όλων των μέτρων/ενεργειών/διαδικασιών οι οποίες δεν απαιτούν την προμήθεια ή τροποποίηση εξοπλισμού/προγραμμάτων.
2. Την σύνταξη όλων των Πολιτικών/Διαδικασιών που απαιτούνται για την εναρμόνιση του Νοσοκομείου με τον Κανονισμό.
3. Την παροχή υπηρεσιών συμβούλου στην υλοποίηση των μέτρων/ενεργειών που απαιτούν την προμήθεια ή τροποποίηση εξοπλισμού/προγραμμάτων.
4. Την εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου που εμπλέκονται στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση του σχεδίου δράσης.

Η σωστή εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου είναι κρίσιμη για την διαφύλαξη της ασφάλειας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για τον λόγο αυτόν, το προσωπικό του Νοσοκομείου θα πρέπει να εκπαιδευτεί κατάλληλα από τον ανάδοχο ώστε:

- Να είναι ενήμερο για τον Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR), τις απαιτήσεις του και την υποχρέωση του Νοσοκομείου να συμμορφώνεται με αυτόν.
- Να είναι γνώστης των Πολιτικών Προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα καθώς και των διαδικασιών εφαρμογής τους και να τις αποδέχεται.
- Να καταλαβαίνει πλήρως το ρόλο και τις ευθύνες που του έχουν ανατεθεί σχετικά με τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό,
- Να γνωρίζει λεπτομερώς τις διαδικασίες αντιμετώπισης συμβάντων αλλά και τις υπόλοιπες κρίσιμες διαδικασίες.

Λόγω του μεγέθους του Νοσοκομείου οι εκπαιδευτικές ανάγκες είναι σύνθετες και πρέπει να αντιμετωπιστούν με πολλούς τρόπους. Ο ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον τις εξής εκπαιδευτικές διαδικασίες:

1. Εκπαίδευση κατά την διάρκεια της εργασίας (on-the-job-training).
2. Μαζική εκπαίδευση.
3. Εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό.

Παραδοτέα 6ης Φάσης:

- Τεκμηρίωση της υλοποίησης από τον ανάδοχο του Σχεδίου Δράσης.
- Διαδικασίες και πολιτικές συμμόρφωσης με τον Κανονισμό.

Φάση 7 - Επιθεώρηση Συμμόρφωσης - Παρουσίαση Αποτελεσμάτων Επιθεώρησης

Η διαδικασία συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με τον Κανονισμό θα πρέπει να ολοκληρωθεί με την τελική επιθεώρηση συμμόρφωσης από τον ανάδοχο για τη διατήρηση της συμμόρφωσης και την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν τόσο για εσωτερική όσο και για εξωτερική αναφορά.

Κατά τη φάση της επιθεώρησης συμμόρφωσης από τον ανάδοχο θα επιθεωρηθούν οι εργαζόμενοι, οι χώροι εργασίας τους, τα σημεία αποθήκευσης των προσωπικών δεδομένων - έγγραφων και ηλεκτρονικών-, η πρόσβαση σε αυτά, οι χρησιμοποιούμενες πολιτικές και διαδικασίες καθώς επίσης και οι συμφωνίες εμπιστευτικότητας που έχουν υπογράψει, ώστε να επιβεβαιωθεί η διαφύλαξη της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και διαθεσιμότητας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των απαιτήσεων του Κανονισμού.

Επιπλέον, θα επιθεωρηθούν ο τρόπος επικοινωνίας με τους συνεργάτες, το είδος της πληροφορίας που ανταλλάσσεται (στην περίπτωση που ανταλλάσσονται προσωπικά δεδομένα) και η αποθήκευσή της. Σημαντικό στοιχείο ελέγχου είναι οι Συμφωνίες Εμπιστευτικότητας και τα Συμβόλαια Συντήρησης/Υποστήριξης που έχουν υπογράψει με τους συνεργάτες, καθώς και

το είδος της εκπαίδευσης / ενημέρωσης που έχουν λάβει, όσον αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Μετά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης συμμόρφωσης, ο ανάδοχος θα πρέπει να επικαιροποιήσει:

- Αρχεία Τεκμηρίωσης.
- Αρχεία Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας.
- Ανάλυση του επιπέδου συμμόρφωσης του Νοσοκομείου, ανά άρθρο του Κανονισμού.
- Εκτίμηση αντικτύπου (Data Protection Impact Assessment).
- Αποτίμηση Επικινδυνότητας (Risk Assessment).
- Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης με τα συμπληρωματικά μέτρα και διαδικασίες, ανά άρθρο του Κανονισμού που θα πρέπει να υλοποιηθούν.
- Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να εκτελέσει όποιο συμπληρωματικό μέτρο / ενέργεια προκύψει και στη συνέχεια να συντάξει τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου.

Ο ανάδοχος θα παρουσιάσει στην Διοίκηση του Νοσοκομείου τα αποτελέσματα της επιθεώρησης συμμόρφωσης καθώς και του επικαιροποιημένου Data Protection Impact Assessment και Risk Assessment.

Επίσης, θα αναλυθούν οι μεγαλύτεροι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει το Νοσοκομείο όσον αφορά τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και ιδιαίτερα όσο αφορά τα προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας.

Παραδοτέα 7ης Φάσης:

- Επικαιροποιημένο Αρχείο Τεκμηρίωσης.
- Επικαιροποιημένο Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας.
- Επικαιροποιημένη Ανάλυση του επιπέδου συμμόρφωσης του Νοσοκομείου, ανά άρθρο του Κανονισμού.
- Επικαιροποιημένη Εκτίμηση αντίκτυπου (Data Protection Impact Assessment).
- Επικαιροποιημένη Αποτίμηση Επικινδυνότητας (Risk Assessment).
- Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης με τα συμπληρωματικά μέτρα και διαδικασίες, ανά άρθρο του Κανονισμού.

Αξιολόγηση πλαισίου Ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων:

Στο πλαίσιο υλοποίησης της συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με το GDPR αναμένεται: Έκθεση αξιολόγησης ασφάλειας σε επίπεδο hardware και software. Επίσης, θα πρέπει να ελεγχθεί η ασφάλεια των υποδομών των υπολογιστικών συστημάτων καθώς και των δικτυακών υποδομών. Έλεγχος του συνόλου των χρησιμοποιούμενων εφαρμογών λογισμικού καθώς και των σχετικών συμβάσεων έργου με τους συνεργαζόμενους παρόχους λογισμικού, ως προς την συμμόρφωση τους με τον ΓΚΠΔ. Αξιοποίηση των ήδη εγκατεστημένων συστημάτων ή και πρόταση διαμόρφωσης ή επανασχεδιασμού τους ή και πρόταση προμήθειας νέων, **(Firewalls/AVs, CRMs/Work Flow Applications, Encryption, Cloud...)** με σκοπό τη διασφάλιση της προστασίας των δεδομένων και αλλά και την παρακολούθηση της συμμόρφωσης.

Διάρκεια εκτέλεσης έργου:

Το έργο θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε έξι (6) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

Θα πρέπει να κατατεθεί από τον ανάδοχο ακριβές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των επιμέρους σταδίων.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να:

1. Υλοποιεί ή να έχει υλοποιήσει **τουλάχιστον 3 έργα** GDPR και DPO σε Οργανισμούς Παροχής υπηρεσιών Υγείας, (εκ των οποίων **ένα** τουλάχιστον να έχει υλοποιηθεί σε Δημόσιο Νοσοκομείο).
2. Διαθέτει ομάδα έργου η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον ένα:
 - ο **Εξειδικευμένο νομικό** με γνώση και εμπειρία των πρακτικών περί Προστασίας και διαχείρισης προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο υλοποίησης της συμμόρφωσης. Να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε Δημόσιο Νοσοκομείο. Να έχει πιστοποίηση DPO και να έχει οριστεί ως DPO σε τουλάχιστον ένα Δημόσιο Νοσοκομείο. Ο εξειδικευμένος νομικός της ομάδας έργου, θα αναλάβει και τον ρόλο του DPO για ένα έτος μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με τον GDPR.
 - ο **Εξειδικευμένο επιστήμονα Πληροφορικής** με γνώση και τουλάχιστον 3ετή εμπειρία της ασφαλούς διαχείρισης δεδομένων μέσω πληροφοριακών συστημάτων. Να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε τουλάχιστον ένα Δημόσιο Νοσοκομείο.
 - ο **Πιστοποιημένο Εσωτερικό** Ελεγκτή που να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε ένα τουλάχιστον Δημόσιο Νοσοκομείο με αποδεδειγμένη εμπειρία άνω των τριών ετών σε έργα ελεγκτικά – συμβουλευτικά σε δημόσιους φορείς υγείας.
 - ο Πιστοποιημένο Διαχειριστή Κινδύνων που να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε Δημόσιο Νοσοκομείο.
3. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος κατά τα πρότυπα ISO 27001:2013 και ISO 9001:2015.

Τα μέλη της ομάδας έργου μπορούν καλύπτουν παραπάνω της μιας ιδιότητας

Η υλοποίηση των έργων από τον Ανάδοχο θα πρέπει να τεκμηριώνεται με Βεβαίωση από τον πελάτη, ή αντίστοιχη σύμβαση έργου.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει, τα αναλυτικά βιογραφικά των στελεχών που θα απαρτίσουν την ομάδα έργου του και τα αντίστοιχα έγγραφα τεκμηρίωσης.

ΤΜΗΜΑ 2

Ανάθεση υπηρεσιών Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO), εκτιμώμενης αξίας 6.000,00€ με ΦΠΑ 24% (5.637,60€ χωρίς ΦΠΑ)

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR), έργο που θα πρέπει να παραδοθεί σε έξι (6) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, ο **εξειδικευμένος νομικός της ομάδας έργου, θα αναλάβει και τον ρόλο του DPO για ένα έτος.**

Ο DPO θα παρακολουθεί την εφαρμογή των Πολιτικών/Διαδικασιών Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που έχουν αναπτυχθεί για την συμμόρφωση του Νοσοκομείου με τον Κανονισμό. Επιπλέον θα αναθεωρεί και θα βελτιώνει τις Πολιτικές / Διαδικασίες όπου κρίνει απαραίτητο. Επίσης θα επικαιροποιεί τις εκτιμήσεις αντίκτυπου (DPIA) και θα δημιουργεί καινούριες για επεξεργασίες υψηλού ρίσκου. Ακόμα θα αναλαμβάνει την ενημέρωση του προσωπικού καθώς και τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, με σκοπό την επίτευξη του βέλτιστου επιπέδου συμμόρφωσης. Ο DPO διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και των εκτελούντων την επεξεργασία προς τις διατάξεις του GDPR και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. εποπτικές αρχές, υποκείμενα των δεδομένων). Ο ρόλος του είναι συμβουλευτικός (όχι αποφασιστικός).

Καταρχήν δεν φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση προς τον GDPR, έχει όμως βέβαια την ευθύνη καθοδήγησης του φορέα προς την απαιτούμενη συμμόρφωση προς τον GDPR.

Αναλυτικά τα καθήκοντα του DPO είναι τα ακόλουθα:

Να ενημερώνει και να συμβουλεύει τον οργανισμό και τους υπαλλήλους του σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον GDPR και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

- Να γνωμοδοτεί ενυπογράφως επί αιτήσεων πολιτών που αφορούν χορήγηση προσωπικών δεδομένων και συναφών ζητημάτων που θέτει το προσωπικό του Νοσοκομείου, σε εύλογο χρονικό διάστημα.
- Να παρακολουθεί την εσωτερική συμμόρφωση με τον GDPR και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εκπαίδευση προσωπικού, διενέργεια εσωτερικών ελέγχων).
- Να παρέχει συμβουλές για την εκτίμηση αντίκτυπου και να παρακολουθεί την υλοποίησή της.
- Να είναι το πρώτο σημείο επαφής για τις εποπτικές αρχές και τα υποκείμενα των δεδομένων (εργαζόμενοι, ασθενείς, κ.λπ.).
- Να συνεργάζεται με την εποπτική αρχή και να ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του GDPR
- Να συμμετέχει σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων (π.χ. παρουσία σε συσκέψεις ανώτερων και μεσαίων στελεχών της διοίκησης ή αντίστοιχα άλλων Φορέων και κατά τη λήψη αποφάσεων, καταγραφή λόγων διαφωνίας με τις συμβουλές του, έγκαιρη διαβίβαση πληροφοριών για παροχή γνώμης, άμεση λήψη γνώμης σε περίπτωση περιστατικού παραβίασης).
- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας.
- Λογοδοτεί απευθείας στο ανώτατο διοικητικό επίπεδο του εργοδότη, ενώ παράλληλα δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Είναι σε άμεση συνεργασία με το Γραφείο Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων του Υπουργείου Υγείας για την ενίσχυση των δράσεων προστασίας δεδομένων του Υπουργείου

και την εφαρμογή τους στο σύνολο των εποπτευόμενων φορέων με ομοιογενή και εύρυθμο τρόπο.

Η Διοίκηση του Φορέα φροντίζει αντίστοιχα ώστε ο DPO :

- Να έχει ελεύθερη πρόσβαση σε δεδομένα και πράξεις επεξεργασίας
- Να εκπληρώνει τα καθήκοντά του με ανεξάρτητο τρόπο (δεν λαμβάνει εντολές για την άσκηση των καθηκόντων του) και δεν υφίσταται κυρώσεις επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ DPO

Για ένα έτος μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

Αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αρ. 1675/2021 διακήρυξης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΦΥΛΛΟΥ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ

Αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αρ. **1675/2021** διακήρυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
4^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

ΣΥΜΒΑΣΗ/2021

**Για την παροχής Υπηρεσιών συμβούλου για την εναρμόνιση
του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου, με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας
των προσωπικών δεδομένων
Συνολικής δαπάνης€
Συνολικής δαπάνης με φπα 24%€**

Στο Διδυμότειχο Ν. Έβρου, σήμερα του έτους μεταξύ των
συμβαλλομένων:

Αφενός

Το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία **Γενικό Νοσοκομείο Διδυμοτείχου** που
εδρεύει στο Διδυμότειχο – 25^{ης} Μαΐου 152, έχει αριθμό φορολογικού μητρώου 997162988, υπάγεται στην
Δ.Ο.Υ. Ορεστιάδας και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Διοικητή κ.
....., και το οποίο στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «το
Νοσοκομείο»

και αφετέρου

η εταιρία με την επωνυμία με ΑΦΜ της
..... (στο εξής καλούμενη «Ανάδοχο») που εδρεύει στα
..... Τ.Κ. τηλ. και εκπροσωπείται νόμιμα για
την υπογραφή της παρούσας από τ..... κ., Νόμιμο Εκπρόσωπο της εταιρείας
.....

Έχοντας υπόψη :

- Α.** την διακήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού, για την ανάδειξη αναδόχου παροχής
Υπηρεσιών συμβούλου για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου, με τον
Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων, προϋπολογισθείσας
δαπάνης 15.000,00 με ΦΠΑ 24% για χρονικό διάστημα δέκα οκτώ (18) μηνών, με κριτήριο κατακύρωσης
τη χαμηλότερη τιμή.
- Β.** Την αρ. απόφαση του, περί έγκρισης πρακτικού επιτροπής
αξιολόγησης .
- Γ.** Την προσφορά της εταιρείας που κατέθεσε στο
διαγωνισμό.

Μετά τα παραπάνω, το Νοσοκομείο, όπως εν προκειμένω εκπροσωπείται, αναθέτει, και ο Προμηθευτής,
όπως αντιστοίχως εν προκειμένω εκπροσωπείται, αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελέσει την εν λόγω
υπηρεσία, σύμφωνα με τους κατωτέρω αναφερόμενους όρους και συμφωνίες:

ΑΡΘΡΟ 1^ο
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες συμβούλου για την εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου
Διδυμοτείχου, με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων όπως
αναλυτικά περιγράφεται ακολούθως:

ΤΜΗΜΑ 1

Εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας των προσωπικών δεδομένων (GDPR) 679/2016

Εισαγωγή – Πεδίο εφαρμογής έργου

Το Γενικό Νοσοκομείο Διδυμοτείχου διατηρεί και επεξεργάζεται πληθώρα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και πληροφορίες (σε ηλεκτρονικά ή / και φυσικά αρχεία) που μπορούν να ταυτοποιήσουν φυσικά πρόσωπα (ασθενείς, εργαζομένους, συνεργάτες, προμηθευτές κ. α.)

Αντικείμενο του παρόντος είναι η εναρμόνιση του Γενικού Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με τις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ΕΕ 679/2016 (GDPR).

Σκοπός είναι η αναγνώριση των τεχνολογικών και οργανωτικών αναγκών του Νοσοκομείου και η κάλυψή τους με την υλοποίηση των αντίστοιχων μέτρων για τη διαμόρφωση συνεχούς συμμόρφωσής του στις απαιτήσεις του GDPR, λαμβάνοντας υπόψη την υποχρεωτική εφαρμογή του Κανονισμού σε όλους τους δημόσιους φορείς από το Μάιο 2018.

Οι υπηρεσίες θα αφορούν σε όλες τις λειτουργικές Μονάδες του Νοσοκομείου, οι οποίες διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα:

1. Τμήματα πρωτοβάθμιας φροντίδας, όπως Τμήμα Επείγοντων Περιστατικών, Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία
2. Τμήματα δευτεροβάθμιας φροντίδας, όπως Κλινικές Παθολογικού και Χειρουργικού τομέα, Χειρουργεία, ειδικές Μονάδες (Μονάδα Αυξημένης Φροντίδας, Στεφανία Μονάδα, Μονάδα Τεχνητού Νεφρού,), Διατομεακά Τμήματα, ΚΕΦΙΑΠ, ΚΨΥΟ, (να δούμε το οργανόγραμμα αν πρέπει να συμπεριλάβουμε κάτι άλλο) κλπ
3. Εργαστήρια του Εργαστηριακού Τομέα
4. Διοικητικές Υπηρεσίες, όπως Γραφείο Κίνησης, Λογιστήριο Ασθενών, Τμήμα Προσωπικού, Γραμματείες κλπ.
5. Τμήμα Πληροφορικής

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του έργου αυτού θα είναι μία μελέτη ωριμότητας του Νοσοκομείου έναντι του κανονισμού GDPR, η οποία θα:

- αξιολογεί όλους τους τομείς δραστηριότητας του Νοσοκομείου και όλα τα τμήματα και τις διευθύνσεις ως προς την ετοιμότητά τους έναντι του GDPR.
- εντοπίζει όλες τις περιοχές, όπου δεν παρατηρείται πλήρης ετοιμότητα και απαιτούνται ενέργειες συμμόρφωσης.
- εμβραθύνει στις ανωτέρω περιοχές και θα προτείνει αναλυτικά μέτρα, ώστε το Νοσοκομείο να ξεκινήσει εγκαίρως την υλοποίηση όλων των διορθωτικών ενεργειών συμμόρφωσης.
- ανιχνεύει έγκαιρα κάθε περιστατικό παραβίασης και θα ενημερώνει το Νοσοκομείο.

Αναλυτικά το έργο πρέπει να περιλαμβάνει:

- ✓ **Ανάλυση** της **τρέχουσας** κατάστασης ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων που διαχειρίζεται το Νοσοκομείο Διδυμοτείχου και ειδικότερα, την αξιολόγηση των υφιστάμενων πρακτικών, των γραπτών πολιτικών και διαδικασιών, των πληροφοριακών συστημάτων και δικτυακών υποδομών και κάθε στοιχείου που επηρεάζει την προστασία, και την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων σε όλες τις δραστηριότητες τα τμήματα, τα παραρτήματα και τις διευθύνσεις του Νοσοκομείου. Παράλληλα θα αξιολογηθεί η υφιστάμενη κατάσταση ως προς την ασφάλεια των πληροφοριών και την επιχειρησιακή συνέχεια που αποτελούν συστατικά της προστασίας των δεδομένων
- ✓ **Δημιουργία** λεπτομερών **ροών δεδομένων** (Data inventory and data Flow mapping) ανά επιχειρησιακή μονάδα, τμήμα ή μείζονα κατηγορία προσωπικών δεδομένων, με σκοπό την επαρκή συμβατότητα με τις απαιτήσεις του GDPR, όπου θα απεικονίζονται όλες οι πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων στο Νοσοκομείο Διδυμοτείχου. Τα data Flow maps θα καλύπτουν την απαίτηση του GDPR για το αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων και θα περιέχουν όλες τις επιπλέον απαραίτητες πληροφορίες, ώστε να απεικονίζεται

πλήρως η τρέχουσα κατάσταση ως προς τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων και να εντοπίζονται κενά ως προς τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου.

- ✓ **Εντοπισμό κενών** και **ελλείψεων** ως προς τις απαιτήσεις του κανονισμού (Gap Analysis), κατηγοριοποιημένα ανά θεματική περιοχή και κρισιμότητα.
- ✓ **Λεπτομερή αξιολόγηση** που θα καταδεικνύει τον **βαθμό ετοιμότητας** συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου σε σχέση με τις απαιτήσεις του GDPR, τα βασικά κενά και τους κινδύνους. Για κάθε κενό που εντοπίζεται, είναι απαραίτητος ο καθορισμός των απαραίτητων ενεργειών αντιμετώπισης και η δημιουργία ενός λεπτομερούς, προτεραιοποιημένου και ολοκληρωμένου πλάνου ενεργειών συμμόρφωσης (Compliance Plan and Roadmap).
- ✓ **Σύνταξη Μελέτης Εκτίμησης αντίκτυπου** (Privacy Impact Assessment) με βάση τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό.
- ✓ **Ενημέρωση και συνεργασία** (με συναντήσεις/συνεντεύξεις) με αρμόδια στελέχη τμημάτων του Οργανισμού, καλύπτοντας κάθε μείζονα δραστηριότητα, τμήμα, εξωνοσοκομειακή δομή και γραφείο.
- ✓ **Αξιολόγηση** των τρεχουσών πρακτικών επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και εκπόνηση των απαραίτητων **Πολιτικών** και **Διαδικασιών** Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, Ασφάλειας Πληροφοριών και Επιχειρησιακής Συνέχειας με βάση τα προτεινόμενα μέτρα του πλάνου συμμόρφωσης.
- ✓ **Σύνταξη Ανάλυσης** Επικινδυνότητας για την ασφάλεια των πληροφοριών (data) του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου (Information Security Risk Assessment).

Ειδικότερα η αξιολόγηση που θα καταδεικνύει το βαθμό ετοιμότητας συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου θα πρέπει να περιλαμβάνει, τουλάχιστον, τα εξής:

- ✓ **Αξιολόγηση** της **νομικής βάσης**, στην οποία στηρίζεται η συλλογή του συνόλου των συλλεγόμενων προσωπικών δεδομένων, της παρεχόμενης συναίνεσης από τον εκάστοτε συμβαλλόμενο, των παρεχόμενων πληροφοριών κλπ.
- ✓ **Αξιολόγηση** της δυνατότητας ικανοποίησης των **δικαιωμάτων** των φυσικών προσώπων.
- ✓ **Αξιολόγηση** του επιπέδου **ασφαλείας** και επιχειρησιακής συνέχειας.
- ✓ **Αξιολόγηση** της επάρκειας της **οργανωτικής** δομής.
- ✓ **Αξιολόγηση** των υφιστάμενων **συμβάσεων** του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου με **Τρίτους Φορείς** που εκτελούν επεξεργασία προσωπικών δεδομένων του Οργανισμού.
- ✓ **Αξιολόγηση** της **νομιμότητας** και της ασφαλούς διαβίβασης προσωπικών δεδομένων
- ✓ **Αξιολόγηση του επιπέδου ωριμότητας και ευαισθητοποίησης** του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου στα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- ✓ **Αξιολόγηση** των πληροφοριακών συστημάτων.
- ✓ **Αξιολόγηση** των μέτρων προστασίας και των μηχανισμών ελέγχου (measures and controls) και διασφάλισης της συμμόρφωσης.
- ✓ **Αξιολόγηση** σχετικών γραπτών πολιτικών και διαδικασιών.

Όλες οι προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης είναι απαραίτητο να καλύπτουν ολόκληρο τον κύκλο ζωής των προσωπικών δεδομένων (δηλ. συλλογή, καταγραφή, τροποποίηση / ενημέρωση, αποθήκευση, μεταφορά, διαγραφή / καταστροφή κ.λπ.) και να έχουν συμφωνηθεί με την Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου και τη Διοίκηση του Νοσοκομείου Διδυμοτείχου πριν την παράδοση του πλάνου συμμόρφωσης.

Με σκοπό την επιτυχή υλοποίηση του έργου ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απαραίτητο να:

- Συμπεριλάβει ανάλυση της τρέχουσας κατάστασης των πληροφοριακών συστημάτων και δικτυακών υποδομών, των υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών, οι οποίες σχετίζονται με την ασφάλεια και την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Διεξάγει συνεντεύξεις με τα αρμόδια στελέχη του νοσοκομείου καλύπτοντας κάθε δραστηριότητα αυτού.
- Διεξάγει λεπτομερή αξιολόγηση των επιπτώσεων στην προστασία δεδομένων, βάσει σχετικών διεθνών κατευθυντήριων γραμμών, οι οποίες αξιολογούν τους κινδύνους που σχετίζονται με θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και τα νομικά ζητήματα προστασίας δεδομένων και δίνουν προτεραιότητα στα ευρήματα, ανάλογα με το επίπεδο κινδύνου.

- Δημιουργήσει λεπτομερές πλάνο ενεργειών αντιμετώπισης και διαχείρισης των ευρημάτων, έτσι ώστε οι επικεφαλής όλων των επιμέρους δραστηριοτήτων να είναι σε θέση να εφαρμόσουν τις απαραίτητες ενέργειες.
- Παρέχει ένα λεπτομερές data flow map ανά επιχειρησιακή μονάδα, τμήμα ή ανά κατηγορία προσωπικών δεδομένων με σκοπό την πλήρη συμβατότητα με τις απαιτήσεις του κανονισμού GDPR σχετικά με τα αρχεία των δραστηριοτήτων επεξεργασίας.
- Πραγματοποιήσει έλεγχο σε όλες τις εμπλεκόμενες εφαρμογές λογισμικού, σε όλα τα αποθηκευτικά μέσα (ψηφιακά, έντυπα, ηχητικά, κα) καθώς και να προτείνει με σαφήνεια τις απαιτούμενες αλλαγές και τροποποιήσεις βάσει του νέου κανονισμού.
- Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει το σύνολο των συλλεγόμενων προσωπικών δεδομένων, της νομικής βάσης πάνω στην οποία στηρίζεται η συλλογή, της παρεχόμενης συναίνεσης από τον εκάστοτε συμβαλλόμενο, των παρεχόμενων πληροφοριών κ.λπ.
- Ο Ανάδοχος του έργου θα παρέχει λίστα προτάσεων σχετικά με τις αναγκαίες δράσεις αντιμετώπισης (συμπεριλαμβανομένων και των προτεινόμενων τεχνολογικών λύσεων) για κάθε κενό ή έλλειψη που προκύπτει.
- Πραγματοποιήσει αξιολόγηση όλων των διαφορετικών τύπων συμβάσεων του νοσοκομείου με τρίτους, να εντοπίσει κενά και να προτείνει ενέργειες με σκοπό την προσαρμογή τους στον νέο κανονισμό.
- Πραγματοποιήσει αξιολόγηση όλων των πρακτικών που σχετίζονται με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και να παρέχει συγκεκριμένες και λεπτομερείς προτάσεις για δράσεις συμμόρφωσης με το νέο κανονισμό.
- Παρέχει ένα λεπτομερές, προτεραιοποιημένο και ολοκληρωμένο πλάνο συμμόρφωσης. Όλες οι προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης είναι απαραίτητο να καλύπτουν ολόκληρο τον κύκλο ζωής των προσωπικών δεδομένων (δηλ. συλλογή, καταγραφή, τροποποίηση / ενημέρωση, αποθήκευση, μεταφορά, διαγραφή / καταστροφή κ.λπ.) και να έχουν συμφωνηθεί με την ομάδα έργου και τους επιχειρησιακούς ιδιοκτήτες των δεδομένων του νοσοκομείου πριν την παράδοση του πλάνου συμμόρφωσης
- Να τηρεί τις αρχές εμπιστευτικότητας. Ο ανάδοχος οφείλει να αναλάβει την ευθύνη για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των εμπλεκόμενων συμβούλων και τεχνικών, όσον αφορά τη μη διαρροή πληροφοριών του είδους, του βαθμού διεκπεραίωσης της εργασίας καθώς και τις λεπτομέρειες αυτού, σε οιοδήποτε άτομο ή ομάδα ατόμων.
- Να διαθέτει την απαραίτητη υποδομή, (προσωπικό, εξοπλισμό, διαδικασίες κλπ) για την ανίχνευση κάθε περιστατικού παραβίασης μέσω του Διαδικτύου.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω θα υπάρχουν οι παρακάτω φάσεις υλοποίησης του με τα αντίστοιχα παραδοτέα.

Φάση 1 – Έναρξη του έργου / Παρουσίαση / Οργάνωση δράσεων

1. Πλήρης ενημέρωση της Διοίκησης και των στελεχών του Νοσοκομείου σχετικά με τα άρθρα και τις απαιτήσεις του κανονισμού.
2. Παρουσίαση του σχεδίου στη Διοίκηση και τα στελέχη του νοσοκομείου.
3. Υποβολή προτάσεων οργάνωσης της Ομάδας Έργου που θα συμμετάσχει στον Σχεδιασμό και την Υλοποίηση του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Παραδοτέα 1^{ης} φάσης :

- Οριστικοποιημένο πλάνο υλοποίησης έργου (Περιγραφή του Έργου στην οποία περιγράφεται ο τρόπος προσέγγισης και εκτέλεσης του Έργου, συμπεριλαμβανομένης της σύνθεσης της Ομάδας Έργου, των επιμέρους καθηκόντων των προσώπων που θα την απαρτίζουν, των παραδοτέων και του χρονοδιαγράμματος).

Φάση 2 - Χαρτογράφηση Δεδομένων (Data Mapping) & Υλοποίηση Ροών Εργασίας

1. Επισκόπηση των επιχειρησιακών, τεχνικών και λειτουργικών διαδικασιών. Ανάπτυξη του αρχείου δραστηριοτήτων και πόρων επεξεργασίας του νοσοκομείου.
2. Ανάπτυξη διαγραμμάτων ροής δεδομένων που θα αποτυπώνουν τις φάσεις του κύκλου ζωής των δεδομένων, από τη συλλογή, χρήση, αποθήκευση, μεταφορά μέχρι και την καταστροφή τους.

3. Συγκέντρωση των απαιτούμενων πληροφοριών για τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, μέσω της διενέργειας συνεντεύξεων με στελέχη όλων των εμπλεκόμενων τμημάτων του νοσοκομείου
4. Μελέτη και επισκόπηση δικτύου.
5. Εντοπισμός των κρίσιμων αποκλίσεων έναντι των απαιτήσεων του Κανονισμού GDPR.

Παραδοτέα 2^{ης} Φάσης :

- Διαγράμματα ροής δεδομένων (Data Flow Maps) που θα καλύπτουν την απαίτηση του GDPR για το αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων και θα περιέχουν όλες τις επιπλέον απαραίτητες πληροφορίες, ώστε να απεικονίζεται πλήρως η τρέχουσα κατάσταση ως προς τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων.
- Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας (Risk Analysis) ώστε να εντοπίζονται κενά ως προς τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου (διαγράμματα ροής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με κρίσιμες πληροφορίες).
- Αποτύπωση δικτύου (Παθητικό και ενεργό) σε επίπεδο πρίζας, rack, πόρτας switch.

Φάση 3 - Μελέτη ανάλυσης Ελλείψεων και Αποκλίσεων (Gap Analysis και Maturity Assessment)

1. Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης ως προς τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων από:
 - άποψη διαδικασιών.
 - νομική άποψη.
 - άποψη ασφάλειας πληροφοριών.
 - τεχνολογική άποψη.
2. Εντοπισμός μη συμμορφώσεων στις πρακτικές και διαδικασίες που εφαρμόζονται κατά τον χειρισμό των προσωπικών δεδομένων, ως προς:
 - Τις απαιτήσεις του GDPR.
 - Του κανονιστικού πλαισίου του έργου, συμπεριλαμβανομένων σχετικών δικαστικών αποφάσεων
 - Των οδηγιών, κατευθύνσεων και αποφάσεων του WP29, της ΑΠΔΠΧ και των Ευρωπαϊκών Αρχών Προστασίας Δεδομένων
 - Τις απαιτήσεις του ISO27001, ISO27002 για την ασφάλεια των πληροφοριών
3. Μελέτη ως προς τις υφιστάμενες επεξεργασίες δεδομένων (και της διαβαθμίσεώς τους), καθώς και συστημάτων πληροφορικής του νοσοκομείου.
4. Αναγνώριση των σχετικών απαιτήσεων του Γενικού Κανονισμού ως προς τις επιμέρους περιοχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.
5. Μελέτη αποκλίσεων της υφιστάμενης κατάστασης του νοσοκομείου σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού για κάθε επεξεργασία. Η μελέτη θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω περιοχές:
 - Απαιτήσεις ως προς την υποχρέωση τήρησης αρχείου δραστηριοτήτων,
 - Συναίνεση,
 - Συλλογή, Χρήση, Αποθήκευση,
 - Διατήρηση δεδομένων/Καταστροφή,
 - Δικαιώματα πρόσβασης, διόρθωσης, αλλαγής, διαγραφής και λήθης,
 - Κοινοποίηση σε Τρίτα Μέρη,
 - Διαβίβαση σε τρίτες χώρες,
 - Ασφάλεια επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων,
 - Έλεγχος και παρακολούθηση των οργανωτικών και τεχνολογικών μέτρων,
 - Πόροι,
 - Γνωστοποίηση παραβίασης Προσωπικών Δεδομένων σε εποπτική αρχή ή/και στο υποκείμενο των δεδομένων.
6. Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας
7. Καταγραφή των σχετικών ευρημάτων σε σχέση με το βαθμό ετοιμότητας του νοσοκομείου και τις επιμέρους αποκλίσεις που παρουσιάζει σε σχέση με τις ανωτέρω απαιτήσεις.

Παραδοτέα 3ης Φάσης :

- Gap Analysis

Φάση 4 - Διενέργεια Privacy and Data Impact Assessment, αποτίμηση Επικινδυνότητας και Ανάπτυξη σχεδίου διορθωτικών ενεργειών

1. Κατάγραφή αναλυτικού και σαφούς σχεδίου στο οποίο θα συμπεριλαμβάνονται οι προτάσεις βελτίωσης του νοσοκομείου, με σκοπό την αντιμετώπιση των ελλείψεων ή/ και αποκλίσεων σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού και τις απαιτήσεις του ευρύτερου κανονιστικού πλαισίου, όπως αναλύεται παραπάνω.
2. Προσέγγιση και προσδιορισμός συγκεκριμένων εργασιών ώστε να βελτιωθεί κατά το δυνατόν συντομότερα το επίπεδο συμμόρφωσης.
3. Κατάθεση προτάσεων αναφορικά με την πραγματοποίηση συγκεκριμένων εργασιών, σχετικά με την τροποποίηση υφιστάμενων διαδικασιών, καθώς και το περιβάλλον λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, με σκοπό τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό.
4. κατάθεση προτάσεων για τη διατήρηση στο μέλλον ικανοποιητικού επιπέδου συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του Κανονισμού.

Παραδοτέα 4ης Φάσης :

- Σχέδιο διαχείρισης Επικινδυνότητας
- Σχέδιο Συμμόρφωσης (Compliance Plan) που να συμπεριλαμβάνει προτάσεις αλλαγών.
- Μελέτη Εκτίμησης αντικτύπου (Data Privacy Impact Assessment).
- Πολιτικές και διαδικασίες προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Φάση 5 - Σχέδιο δράσης συμμόρφωσης

Μετά την εκτίμηση της τρέχουσας κατάστασης, την εκτίμηση αντικτύπου και την αποτίμηση επικινδυνότητας, ο ανάδοχος θα αναλάβει να εκπονήσει και να τεκμηριώσει σχέδιο δράσης για συμμόρφωση του Νοσοκομείου με τις απαιτήσεις του Κανονισμού. Το σχέδιο θα περιλαμβάνει το σύνολο των απαιτούμενων Πολιτικών και Διαδικασιών για την αποτελεσματική προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με βάση τις απαιτήσεις του Κανονισμού. Μεταξύ των άλλων θα επικεντρώνεται στον τρόπο με τον οποίο θα γίνεται η συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία και διαχείριση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα καθώς και η συναίνεση του υποκειμένου, το δικαίωμα στη διαγραφή (το «δικαίωμα στη λήθη»), η καταγραφή και γνωστοποίηση παραβιάσεων (διαδικασία γνωστοποίησης της παραβίασης δεδομένων & σχέδιο απόκρισης σε περίπτωση συμβάντων) και των πολιτικών και διαδικασιών για ενημερώσεις, επιθεωρήσεις και συνεχή βελτίωση.

Το σχέδιο δράσης θα πρέπει να περιλαμβάνει ανά άρθρο του Κανονισμού όλες τις απαραίτητες πολιτικές και διαδικασίες που απαιτούνται για την συμμόρφωση του Νοσοκομείου με αυτόν.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που πληροί τις νομικές απαιτήσεις και αντιμετωπίζει το λειτουργικό κίνδυνο και τον κίνδυνο βλάβης των ατόμων.
- Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα των εργαζομένων.
- Κώδικας Δεοντολογίας που περιλαμβάνει άρθρα για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη συλλογή και τη χρήση προσωπικών δεδομένων ειδικής κατηγορίας.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη συλλογή και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα παιδιών και ανηλίκων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση της ποιότητας των δεδομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διαγραφή των προσωπικών δεδομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τον έλεγχο της επεξεργασίας που διεξάγεται συνολικά ή εν μέρει με αυτοματοποιημένα μέσα.
- Πολιτική/διαδικασίες για δευτερεύουσες χρήσεις των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Πολιτική/διαδικασίες για την απόκτηση έγκυρης συναίνεσης.
- Πολιτική/διαδικασίες για ασφαλή καταστροφή των δεδομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση αρχείων.

- Πολιτική/διαδικασίες - όσον αφορά τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα - για άμεση επικοινωνία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κλπ.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε συμβόλαια συντήρησης και υποστήριξης.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πρακτικές πρόσληψης.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Ιστοσελίδα του Νοσοκομείου και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πρακτικές υγείας και ασφάλειας.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στις πρακτικές παρακολούθησης και αξιολόγησης των εργαζομένων.
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πολιτικές / διαδικασίες σχετικά με την πρόσβαση σε λογαριασμούς εταιρικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των εργαζομένων.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στη διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων.
- Πολιτική/διαδικασίες για ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την αντιμετώπιση καταγγελιών.
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα.
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα διόρθωσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα για εξαίρεση, περιορισμό της επεξεργασίας ή αντιρρήσεις στην επεξεργασία.
- Διαδικασίες ανταπόκρισης στα αιτήματα για πληροφορίες.
- Διαδικασίες ανταπόκρισης στα αιτήματα φορητότητας δεδομένων.
- Διαδικασίες (οργανωτικές και τεχνικές) ανταπόκρισης σε αιτήματα για διαγραφή δεδομένων.
- Διαδικασίες καταγραφής παραπόνων σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Πολιτική/Διαδικασίες διαχείρισης των παραβιάσεων της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων ή της διαρροής αυτών.
- Σχέδιο αντιμετώπισης περιστατικών παραβίασης, διατήρηση αρχείου καταγραφής με στοιχεία όπως η φύση της παραβίασης, ο κίνδυνος, η πρόβλεψη.
- Διαδικασίες κοινοποίησης της παραβίασης (στα ενδιαφερόμενο άτομα) και υποβολή αναφορών (σε ρυθμιστικές αρχές, πιστωτικές υπηρεσίες, κ.λπ.).
- Διαδικασία συνεχούς παρακολούθησης και ενημέρωσης για νέες απαιτήσεις συμμόρφωσης, προσδοκίες και βέλτιστες πρακτικές.

Επίσης θα πρέπει να αναπτυχθούν όλες οι απαραίτητες πολιτικές και διαδικασίες σε σχέση με τους συνεργάτες (προμηθευτές / συμβούλους / εταιρίες υποστήριξης / κεντρικούς Δημόσιους φορείς κλπ) οι οποίες θα προστεθούν στα υπάρχοντα ή νέα συμβόλαια. Ενδεικτικά θα περιλαμβάνει:

- Απαιτήσεις από τους συνεργάτες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά την εκτέλεση συμβάσεων ή συμφωνιών.
- Όροι για δέουσα επιμέλεια σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Δυνατότητα αξιολόγησης του κινδύνου που προέρχεται από τους συνεργάτες (right to audit).

Οι παραπάνω ενέργειες του σχεδίου δράσης είναι ενδεικτικές. Το σύνολο των απαιτούμενων ενεργειών για συμμόρφωση του Νοσοκομείου με τον κανονισμό θα καθοριστούν με βάση τα αποτελέσματα των προηγούμενων φάσεων.

Παραδοτέα 5ης Φάσης :

- Δράσεις ευαισθητοποίησης.
- Δράσεις εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.
- Εκθέσεις, ευρήματα και προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες για κάθε επιθεωρούμενο τμήμα του φορέα εφαρμογής μετά από το Internal Audit.
- Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης με τις απαραίτητες πολιτικές και διαδικασίες, ανά άρθρο του Κανονισμού.

- Παρουσίαση του σχεδίου δράσης.

Φάση 6 – Υλοποίηση έργου

Ο ανάδοχος, μετά την έγκριση από την Διοίκηση, έχει υποχρέωση να υλοποιήσει το Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης. Οι υποχρεώσεις του αναδόχου αφορούν τουλάχιστον:

1. Την υλοποίηση όλων των μέτρων/ενεργειών/διαδικασιών οι οποίες δεν απαιτούν την προμήθεια ή τροποποίηση εξοπλισμού/προγραμμάτων.
2. Την σύνταξη όλων των Πολιτικών/Διαδικασιών που απαιτούνται για την εναρμόνιση του Νοσοκομείου με τον Κανονισμό.
3. Την παροχή υπηρεσιών συμβούλου στην υλοποίηση των μέτρων/ενεργειών που απαιτούν την προμήθεια ή τροποποίηση εξοπλισμού/προγραμμάτων.
4. Την εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου που εμπλέκονται στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση του σχεδίου δράσης.

Η σωστή εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου είναι κρίσιμη για την διαφύλαξη της ασφάλειας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για τον λόγο αυτόν, το προσωπικό του Νοσοκομείου θα πρέπει να εκπαιδευτεί κατάλληλα από τον ανάδοχο ώστε:

- Να είναι ενήμερο για τον Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR), τις απαιτήσεις του και την υποχρέωση του Νοσοκομείου να συμμορφώνεται με αυτόν.
- Να είναι γνώστης των Πολιτικών Προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα καθώς και των διαδικασιών εφαρμογής τους και να τις αποδέχεται.
- Να καταλαβαίνει πλήρως το ρόλο και τις ευθύνες που του έχουν ανατεθεί σχετικά με τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό,
- Να γνωρίζει λεπτομερώς τις διαδικασίες αντιμετώπισης συμβάντων αλλά και τις υπόλοιπες κρίσιμες διαδικασίες.

Λόγω του μεγέθους του Νοσοκομείου οι εκπαιδευτικές ανάγκες είναι σύνθετες και πρέπει να αντιμετωπιστούν με πολλούς τρόπους. Ο ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον τις εξής εκπαιδευτικές διαδικασίες:

1. Εκπαίδευση κατά την διάρκεια της εργασίας (on-the-job-training).
2. Μαζική εκπαίδευση.
3. Εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό.

Παραδοτέα 6ης Φάσης:

- Τεκμηρίωση της υλοποίησης από τον ανάδοχο του Σχεδίου Δράσης.
- Διαδικασίες και πολιτικές συμμόρφωσης με τον Κανονισμό.

Φάση 7 - Επιθεώρηση Συμμόρφωσης - Παρουσίαση Αποτελεσμάτων Επιθεώρησης

Η διαδικασία συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με τον Κανονισμό θα πρέπει να ολοκληρωθεί με την τελική επιθεώρηση συμμόρφωσης από τον ανάδοχο για τη διατήρηση της συμμόρφωσης και την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν τόσο για εσωτερική όσο και για εξωτερική αναφορά.

Κατά τη φάση της επιθεώρησης συμμόρφωσης από τον ανάδοχο θα επιθεωρηθούν οι εργαζόμενοι, οι χώροι εργασίας τους, τα σημεία αποθήκευσης των προσωπικών δεδομένων - έγγραφων και ηλεκτρονικών η πρόσβαση σε αυτά, οι χρησιμοποιούμενες πολιτικές και διαδικασίες καθώς επίσης και οι συμφωνίες εμπιστευτικότητας που έχουν υπογράψει, ώστε να επιβεβαιωθεί η διαφύλαξη της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και διαθεσιμότητας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των απαιτήσεων του Κανονισμού.

Επιπλέον, θα επιθεωρηθούν ο τρόπος επικοινωνίας με τους συνεργάτες, το είδος της πληροφορίας που ανταλλάσσεται (στην περίπτωση που ανταλλάσσονται προσωπικά δεδομένα) και η αποθήκευσή της. Σημαντικό στοιχείο ελέγχου είναι οι Συμφωνίες Εμπιστευτικότητας και τα Συμβόλαια Συντήρησης/Υποστήριξης που έχουν υπογράψει με τους συνεργάτες, καθώς και το είδος της εκπαίδευσης / ενημέρωσης που έχουν λάβει, όσον αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Μετά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης συμμόρφωσης, ο ανάδοχος θα πρέπει να επικαιροποιήσει:

- Αρχεία Τεκμηρίωσης.
- Αρχεία Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας.
- Ανάλυση του επιπέδου συμμόρφωσης του Νοσοκομείου, ανά άρθρο του Κανονισμού.
- Εκτίμηση αντικτύπου (Data Protection Impact Assessment).
- Αποτίμηση Επικινδυνότητας (Risk Assessment).
- Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης με τα συμπληρωματικά μέτρα και διαδικασίες, ανά άρθρο του Κανονισμού που θα πρέπει να υλοποιηθούν.
- Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να εκτελέσει όποιο συμπληρωματικό μέτρο / ενέργεια προκύψει και στη συνέχεια να συντάξει τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου.

Ο ανάδοχος θα παρουσιάσει στην Διοίκηση του Νοσοκομείου τα αποτελέσματα της επιθεώρησης συμμόρφωσης καθώς και του επικαιροποιημένου Data Protection Impact Assessment και Risk Assessment. Επίσης, θα αναλυθούν οι μεγαλύτεροι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει το Νοσοκομείο όσον αφορά τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και ιδιαίτερα όσο αφορά τα προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας.

Παραδοτέα 7ης Φάσης:

- Επικαιροποιημένο Αρχείο Τεκμηρίωσης.
- Επικαιροποιημένο Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας.
- Επικαιροποιημένη Ανάλυση του επιπέδου συμμόρφωσης του Νοσοκομείου, ανά άρθρο του Κανονισμού.
- Επικαιροποιημένη Εκτίμηση αντίκτυπου (Data Protection Impact Assessment).
- Επικαιροποιημένη Αποτίμηση Επικινδυνότητας (Risk Assessment).
- Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης με τα συμπληρωματικά μέτρα και διαδικασίες, ανά άρθρο του Κανονισμού.

Αξιολόγηση πλαισίου Ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων:

Στο πλαίσιο υλοποίησης της συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με το GDPR αναμένεται:

Έκθεση αξιολόγησης ασφάλειας σε επίπεδο hardware και software. Επίσης, θα πρέπει να ελεγχθεί η ασφάλεια των υποδομών των υπολογιστικών συστημάτων καθώς και των δικτυακών υποδομών. Έλεγχος του συνόλου των χρησιμοποιούμενων εφαρμογών λογισμικού καθώς και των σχετικών συμβάσεων έργου με τους συνεργαζόμενους παρόχους λογισμικού, ως προς την συμμόρφωση τους με τον ΓΚΠΔ. Αξιοποίηση των ήδη εγκατεστημένων συστημάτων ή και πρόταση διαμόρφωσης ή επανασχεδιασμού τους ή και πρόταση προμήθειας νέων, (Firewalls/AVs, CRMs/Work Flow Applications, Encryption, Cloud...) με σκοπό τη διασφάλιση της προστασίας των δεδομένων και αλλά και την παρακολούθηση της συμμόρφωσης.

Διάρκεια εκτέλεσης έργου:

Το έργο θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε έξι (6) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

ΤΜΗΜΑ 2

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR), έργο που θα πρέπει να παραδοθεί σε έξι (6) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, ο εξειδικευμένος νομικός της ομάδας έργου, θα αναλάβει και τον ρόλο του DPO για ένα έτος.

Ο DPO θα παρακολουθεί την εφαρμογή των Πολιτικών/Διαδικασιών Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που έχουν αναπτυχθεί για την συμμόρφωση του Νοσοκομείου με τον Κανονισμό. Επιπλέον θα αναθεωρεί και θα βελτιώνει τις Πολιτικές / Διαδικασίες όπου κρίνει απαραίτητο. Επίσης θα επικαιροποιεί τις εκτιμήσεις αντίκτυπου (DPIA) και θα δημιουργεί καινούριες για επεξεργασίες υψηλού ρίσκου. Ακόμα θα αναλαμβάνει την ενημέρωση του προσωπικού καθώς και τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, με σκοπό την επίτευξη του βέλτιστου επιπέδου συμμόρφωσης.

Ο DPO διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και των εκτελούντων την επεξεργασία προς τις διατάξεις του GDPR και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. εποπτικές αρχές, υποκείμενα των δεδομένων). Ο ρόλος του είναι συμβουλευτικός (όχι αποφασιστικός).

Καταρχήν δεν φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση προς τον GDPR, έχει όμως βέβαια την ευθύνη καθοδήγησης του φορέα προς την απαιτούμενη συμμόρφωση προς τον GDPR.

Αναλυτικά τα καθήκοντα του DPO είναι τα ακόλουθα:

Να ενημερώνει και να συμβουλεύει τον οργανισμό και τους υπαλλήλους του σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον GDPR και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

- Να γνωμοδοτεί ενυπογράφως επί αιτήσεων πολιτών που αφορούν χορήγηση προσωπικών δεδομένων και συναφών ζητημάτων που θέτει το προσωπικό του Νοσοκομείου, σε εύλογο χρονικό διάστημα.
- Να παρακολουθεί την εσωτερική συμμόρφωση με τον GDPR και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εκπαίδευση προσωπικού, διενέργεια εσωτερικών ελέγχων).
- Να παρέχει συμβουλές για την εκτίμηση αντικτύπου και να παρακολουθεί την υλοποίησή της.
- Να είναι το πρώτο σημείο επαφής για τις εποπτικές αρχές και τα υποκείμενα των δεδομένων (εργαζόμενοι, ασθενείς, κ.λπ.).
- Να συνεργάζεται με την εποπτική αρχή και να ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του GDPR
- Να συμμετέχει σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων (π.χ. παρουσία σε συσκέψεις ανώτερων και μεσαίων στελεχών της διοίκησης ή αντίστοιχα άλλων Φορέων και κατά τη λήψη αποφάσεων, καταγραφή λόγων διαφωνίας με τις συμβουλές του, έγκαιρη διαβίβαση πληροφοριών για παροχή γνώμης, άμεση λήψη γνώμης σε περίπτωση περιστατικού παραβίασης).
- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας.
- Λογοδοτεί απευθείας στο ανώτατο διοικητικό επίπεδο του εργοδότη, ενώ παράλληλα δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Είναι σε άμεση συνεργασία με το Γραφείο Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων του Υπουργείου Υγείας για την ενίσχυση των δράσεων προστασίας δεδομένων του Υπουργείου και την εφαρμογή τους στο σύνολο των εποπτευόμενων φορέων με ομοιογενή και εύρυθμο τρόπο.

Η Διοίκηση του Φορέα φροντίζει αντίστοιχα ώστε ο DPO :

- Να έχει ελεύθερη πρόσβαση σε δεδομένα και πράξεις επεξεργασίας
- Να εκπληρώνει τα καθήκοντά του με ανεξάρτητο τρόπο (δεν λαμβάνει εντολές για την άσκηση των καθηκόντων του) και δεν υφίσταται κυρώσεις επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του.

Σε περίπτωση της μη εκτέλεσης των εργασιών το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα επιβολής όλων των κυρώσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία προκειμένου να εξασφαλίσει το συμφέρον του.

ΑΡΘΡΟ 2^ο **ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΤΙΜΗΜΑ**

Το προσφερόμενο από τον ανάδοχο τίμημα θα ισχύει καθ' όλο το χρονικό διάστημα ισχύος της. Αναλυτικότερα σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΤΜΗΜΑ	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ
Τμήμα 1			
Τμήμα 2			
ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΔΥΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ			

Ο χρόνος ισχύος της σύμβασης και των προσφερομένων τιμών θα ισχύει για δεκαοκτώ (18) μήνες από την υπογραφή της και δεσμεύουν το ανάδοχο για την ολοκλήρωση των τμημάτων και των παραδοτέων.

Η δαπάνη για την για την παροχή υπηρεσιών θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Γ.Ν. Διδυμοστεύχου.

Σε περίπτωση διενέργειας και υπογραφής σύμβασης σχετικού διαγωνισμού σε περιφερειακό επίπεδο, η σύμβαση παύει να ισχύει αζημίως για το Νοσοκομείο.

Σε περίπτωση που το Υπουργείο Υγείας ή ΕΚΑΠΥ ή άλλος φορέας παρέχει τη σχετική προμήθεια στο Ίδρυμα με οποιοδήποτε τρόπο (δωρεά, σύμβαση, κ.λ.π.) που καλύπτει στο σύνολο ή κατά ένα μέρος τις

ανάγκες του, μονομερώς το Νοσοκομείο και χωρίς δικαίωμα για αποζημίωση από μέρους του προμηθευτή μπορεί να μειώσει τις συμβατικές ποσότητες μέχρι και του συνόλου αυτών.

Εάν γίνει, πριν την λήξη της ισχύος της σύμβασης, προκήρυξη νέου διαγωνισμού το γεγονός αυτό δεν αποτελεί λόγο καταγγελίας της ή υπαναχώρησης από αυτήν του προμηθευτή.

Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη μπορεί να τροποποιηθεί η σύμβαση, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

ΑΡΘΡΟ 3^ο ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται μηνιαία μετά την κατάθεση της μηνιαίας έκθεσης.

Χρόνος εξόφλησης: Εντός εξήντα (60) ημερών, υπολογιζόμενων από την επομένη της υποβολής του τιμολογίου από τον προμηθευτή.

Η εξόφληση γίνεται με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά πληρωμής και τα λοιπά στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 200 του Ν. 4412/2016 και την ισχύουσα νομοθεσία για την εξόφληση τίτλων πληρωμής ή την είσπραξη απαιτήσεων από το Δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ.

Η υποβολή του τιμολογίου δεν μπορεί να γίνει πριν από την ημερομηνία εκάστης τμηματικής οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής, και την έκδοση του αντίστοιχου πρωτοκόλλου. Εάν ο προμηθευτής εκδώσει τιμολόγιο πώλησης – δελτίο αποστολής ως συνοδευτικό φορολογικό στοιχείο των προϊόντων, η ως άνω προθεσμία υπολογίζεται από την επομένη της σύνταξης του πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής.

Σε περίπτωση που η πληρωμή του αναδόχου καθυστερήσει από το Νοσοκομείο εξήντα (60) ημέρες μετά την υποβολή του τιμολογίου πώλησης από αυτόν, το Νοσοκομείο καθίσταται υπερήμερο σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4152/2013 και οφείλει τόκους χωρίς να απαιτείται όχληση από τον συμβασιούχο.

Η προθεσμία πληρωμής αναστέλλεται α) κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί ο έλεγχος του φακέλου και β) κατά το χρονικό διάστημα τυχόν δικαστικών διενέξεων. Επίσης, δεν προσμετρείται ο χρόνος καθυστέρησης της πληρωμής που οφείλεται σε υπαιτιότητα του προμηθευτή (μη έγκαιρη υποβολή των αναγκαίων δικαιολογητικών, παραλαβή των υλικών με έκπτωση λόγω αποκλίσεων από τις τεχνικές προδιαγραφές κ.λ.π.).

Απαιτήσεις του Προμηθευτή για οιαδήποτε πληρωμή δεν θα γίνονται δεκτές άνευ της εκ μέρους του καταθέσεως των αντίστοιχων παραστατικών στοιχείων και εγγράφων που αφορούν στην εξόφληση των φόρων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπών δαπανών που τον βαρύνουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές Διατάξεις.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει το Νοσοκομείο. Η αμοιβή του αναδόχου θα επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις όπως κάθε φορά αυτές προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 4^ο ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι παρακάτω κρατήσεις:

1	Υπέρ Οργανισμών Ψυχικής Υγείας, Υπουργείου Υγείας.	2%
2	Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεως επιβάλλεται κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχής, καθώς και κάθε συμπληρωματική σύμβασης (άρθρο 4 ^ο του Ν.4013/2011 όπως ισχύει).	0,07%
3	Υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών επιβάλλεται κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης (άρθρο 350 του Ν.4412/2016 όπως ισχύει)	0,06%
4	Υπέρ του Δημοσίου επιβάλλεται κράτηση 0,02% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας εκτός φπα, της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών (άρθρο 36 ^ο του Ν.4412/2016 όπως ισχύει)	0,02%

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει το Νοσοκομείο.

ΑΡΘΡΟ 5° **ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

5.1. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διακήρυξη, ο Προμηθευτής, για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης, κατέθεσε την υπ' αριθ. εγγυητική επιστολή της τράπεζας / Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, ποσού ευρώ, το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της συνολικής συμβατικής αξίας (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), με χρόνο ισχύος έως την

Η ανωτέρω εγγύηση θα επιστραφεί στον Προμηθευτή μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του υλικού, την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων .

5.2. Κατά τα λοιπά, ως προς ό,τι αφορά τις εγγυήσεις, ισχύουν τα αναφερόμενα στην οικεία θέση της διακήρυξης και στον Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 6° **ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, το σύνολο των εγγράφων και πληροφοριών που θα περιέλθουν σε γνώση της κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του στο πλαίσιο της παρούσης. Ο ανάδοχος μεταφέρει την εν λόγω υποχρέωση σε όλους τους υπαλλήλους ή συνεργάτες του που εμπλέκονται άμεσα με την εκτέλεση της παρούσας και διασφαλίζει ότι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και έχουν δεσμευτεί με τις εν λόγω υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον ανάδοχο η και στους υπαλλήλους ή συνεργάτες του κατά τα ανωτέρω, το γεγονός αυτό θα αποτελεί σπουδαίο λόγο καταγγελίας της παρούσας και παράλληλα θα δίνει στο Νοσοκομείο το δικαίωμα να αξιώσει αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες θετικές ή και αποθετικές ζημιές θα έχει κατά περίπτωση υποστεί.

Ο ανάδοχος δηλώνει λειτουργεί και παρέχει τις υπηρεσίες της σε πλήρη συμμόρφωση με τους κανόνες που θέτουν οι κανονισμοί και οι νόμοι τόσο στην Ελλάδα όσο και στην Ευρωπαϊκή Ένωση, όπως αυτοί ισχύουν σε σχέση με την προστασία και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που τυχόν λαμβάνει από το Νοσοκομείο στα πλαίσια της παρούσας και έχει δεσμεύσει σχετικά και τους υπαλλήλους, συνεργάτες και κάθε άλλον που τυχόν ενεργεί για λογαριασμό του.

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 της υπηρεσίας, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες – το υπό ανάθεση έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, 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 της συναίνεση.

Οι προαναφερόμενοι όροι περί εμπιστευτικότητας δεσμεύουν τον ανάδοχο και μετά την ολοκλήρωση του έργου του εις το διηνεκές.

ΑΡΘΡΟ 7° **ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ**

Ο προμηθευτής δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής ή τις εξ αυτής πηγάζουσες υποχρεώσεις του χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο προμηθευτής δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

ΑΡΘΡΟ 8° **ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΈΚΠΤΩΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί υπό τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει μια δημόσια σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της εφόσον συντρέχουν οι περιπτώσεις του άρθρου 133 του Ν. 4412/2016.

Ο οικονομικός φορέας δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση ή την σύμβαση όταν:
α) Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή η υπηρεσία δεν εκτελέστηκε β) Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, οι κυρώσεις που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 9^ο
ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Ως τέτοια δεν θεωρούνται για τον Ανάδοχο όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εντός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου του αναδόχου. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:

1. Πυρκαγιά.
2. Πλημμύρα.
3. Σεισμός.
4. Πόλεμος.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο φορέα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

ΑΡΘΡΟ 10^ο
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΕΥΘΥΝΕΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που αναλαμβάνει με τη Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, της Διακήρυξης, της Απόφασης Κατακύρωσης και της Προσφοράς του, διαφορετικά υποχρεούται να αποζημιώσει κατά νόμο το Νοσοκομείο.

ΑΡΘΡΟ 11^ο
ΕΦΑΡΜΟΣΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η Σύμβαση που θα συναφθεί 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 .

Δεν αποκλείεται όμως για ορισμένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί στα δικαστήρια, σε διαιτησία, σύμφωνα πάντα με την Ελληνική Νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα Ελληνικά Δικαστήρια και τα οριζόμενα στην παραπάνω παράγραφο.

ΑΡΘΡΟ 12^ο
ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει στα τιμολόγιά του, τον αριθμό της παρούσας σύμβασης. Η μη αναγραφή τους θα έχει ως αποτέλεσμα τη μη εξόφληση των τιμολογίων του.

Για ό,τι δεν προβλέπεται στην παρούσα σύμβαση, εφαρμόζονται οι όροι της διακήρυξης του διενεργηθέντος διαγωνισμού, καθώς και οι περι προμηθειών του Δημοσίου διατάξεις και οι τροποποιήσεις αυτών, όπως ισχύουν κάθε φορά. Η εφαρμογή των διατάξεων αυτών δεν αποκλείει την άσκηση άλλων δικαιωμάτων του Νοσοκομείου, που απορρέουν από τις συναφείς με τη σύμβαση διατάξεις του Αστικού Κώδικα και της λοιπής ισχύουσας νομοθεσίας.

Όλοι οι όροι της παρούσας συμφωνούνται ουσιαστικές. Τροποποίηση αυτών μπορεί να γίνει μόνον εγγράφως, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις και μετά από προηγούμενη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.

Τέλος και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη επαναλαμβάνουν τη δήλωση ότι αποδέχονται όλους τους παραπάνω όρους και συμφωνίες ανεπιφύλακτα, θεωρούν τη σύμβαση έγκυρη και ισχυρή.

Αφού συμφώνησαν αυτά οι συμβαλλόμενοι, συνετάχθη το παρόν σε τρία ίδια (3) πρωτότυπα, και αφού διαβάστηκαν, βεβαιώθηκαν νόμιμα και υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους. Από αυτά, τα δύο κατατέθηκαν στο Γ.Ν. Διδυμότειχου και το άλλο έλαβε ο Προμηθευτής.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

.....

ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

(σφραγίδα – υπογραφή)