



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
4<sup>η</sup> Υ. ΠΕ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ

Σέρρες, 20 Μαΐου 2026

Αρ. Πρωτ.: 8812

Υποδιεύθυνση Οικονομικού  
Τμήμα: Προμηθειών

Ταχ. Δ/ση: 2<sup>ο</sup>χλμ. Ε.Ο Σερρών-Δράμας  
Ταχ. Κώδικας: 62100  
Πληροφορίες: Κουτλουμπάση Ελένη  
Τηλέφωνο: 23213 – 51791  
Site: [www.hospser.gr](http://www.hospser.gr)  
E-mail: [promeithion@hospser.gr](mailto:promeithion@hospser.gr)

**ΠΡΟΣ**  
**Κάθε ενδιαφερόμενο**

### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών:

**«Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)»**

για την κάλυψη των αναγκών του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών

#### ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Αναθέτουσα Αρχή	Γενικό Νοσοκομείο Σερρών
Είδος Διαγωνιστικής διαδικασίας	Απευθείας ανάθεση, άρθρο 118 του ν. 4412/2016 (Α' 147)
Αντικείμενο υπηρεσίας	«Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)»
Αριθμός Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος	8812/20.05.2026
Κωδικός CPV	72322000-8 - («Υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων»)
Χρηματοδότηση	Η σύμβαση χρηματοδοτείται από τον προϋπολογισμό του Γ.Ν. Σερρών, Α.Λ.Ε.: 24209030000001
Προϋπολογισμός για ένα έτος	Έως του ποσού των <b>6.500,00€</b> με ΦΠΑ 24% (5.241,94€ άνευ Φ.Π.Α.)
Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης	Έως του ποσού των <b>6.500,00€</b> με ΦΠΑ 24% (5.241,94€ άνευ Φ.Π.Α.), <b>για ένα επιπλέον έτος.</b>
Συνολική εκτιμώμενη αξία σύμβασης	Έως του ποσού των <b>13.000€</b> με ΦΠΑ 24% (10.483,88€ χωρίς Φ.Π.Α.), <b>για ένα συν ένα έτος</b> (ήτοι 6.500€ για κάθε έτος), εφόσον ενεργοποιηθεί το δικαίωμα προαίρεσης.
Κριτήριο Ανάθεσης	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής (χαμηλότερη τιμή).

<b>Τόπος διενέργειας του διαγωνισμού</b>	Γενικό Νοσοκομείο Σερρών, Τμήμα Προμηθειών.
<b>Τόπος κατάθεσης των προσφορών</b>	Οι προσφορές κατατίθενται ή αποστέλλονται ταχυδρομικά στη Γραμματεία του Γ.Ν. Σερρών, στη διεύθυνση: Γενικό Νοσοκομείο Σερρών, 2 <sup>ο</sup> χλμ. Ε.Ο. Σερρών-Δράμας, Τ.Κ 62 100, Τμήμα Προμηθειών.
<b>Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών</b>	<b>29/05/2026 ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:30 μ.μ.</b>
<b>Ημερομηνία αποσφράγισης προσφορών</b>	<b>02/06/2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 12:30 μ.μ.</b>
<b>Διάρκεια ισχύος προσφορών</b>	Ενενήντα (90) ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.
<b>Διάρκεια Σύμβασης</b>	Η σύμβαση ισχύει για ένα (1) έτος από την ημερομηνία που ορίζεται στο συμφωνητικό, με δυνατότητα ισόχρονης παράτασης κατόπιν ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης.
<b>Κρατήσεις</b>	Οι τιμές υπόκεινται στις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων νόμιμες κρατήσεις.

### **Το Γενικό Νοσοκομείο Σερρών**

προκειμένου να προβεί στην ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών «Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)», ώστε να εναρμονιστεί με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και τον ν. 4624/2019 (Α' 137) «*Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα...*» και έχοντας υπόψη την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν, και ιδίως:

#### **Γενικές διατάξεις δημοσίων συμβάσεων**

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) «*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)*», όπως ισχύει σήμερα, και ιδίως του άρθρου 118: «*Απευθείας Ανάθεση*»,
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*»,
- του ν. 4250/2014 (Α' 74) «*Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις*» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «*Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές*»,
- του ν. 4129/2013 (Α' 52) «*Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο*»
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «*Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...*»,

- του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- του ν.2690/1999 (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
- του π.δ. 80/2016 (Α'145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες",
- της με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»,
- του ν. 3329/2005 (Φ.Ε.Κ. Α' 81 /4-4-2005) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα,
- του ν. 3580/2007 (ΦΕΚ Α'134/18.06.2007) «Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες Διατάξεις»,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,

#### Αποφάσεις:

- την υπ' αριθμ. Γ4β/Γ.Π.οικ. 36221 (ΦΕΚ 1046/18.08.2025/ τ. ΥΟΔΔ) Απόφαση του Υπουργείου Υγείας περί διορισμού του Διοικητή Νοσοκομείου Σερρών Κοπατσάρη Χρήστου,
- το Απόσπασμα Πρακτικών της 3ης/14-01-2025 (Θέμα έκτακτο 3ο) Τακτικής Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών με θέμα: «Υποβολή του Πίνακα Προγραμματισμού Προμηθειών για το διαχειριστικό έτος 2026 του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών»,
- την υπ' αριθμ. 288/06-05-2026 (ΑΔΑ: 6ΜΚΣ469071-ΤΒΒ) Απόφαση του Διοικητή του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών, με θέμα: «Συγκρότηση Επιτροπής Σύνταξης Τεχνικών Προδιαγραφών και Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης, στο πλαίσιο της διαγωνιστικής διαδικασίας με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και υποβολής προσφορών (άρθρο 118 του ν. 4412/2016, απευθείας ανάθεση) για την παροχή υπηρεσιών "Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)" με CPV: 72322000-8»,
- το υπ' αριθμ. πρωτ. 8348/12.05.2026 Πρωτογενές Αίτημα της Δ/σης Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας με θέμα: «Αίτημα ανάθεσης σύμβασης για την παροχή "Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)" στο Γ.Ν. Σερρών»,
- το υπ' αριθμ. πρωτ. 8343/12.05.2026 Πρακτικό νεότερων Τεχνικών Προδιαγραφών με τις νέες Τεχνικές Προδιαγραφές της Επιτροπής Σύνταξης Τεχνικών Προδιαγραφών,

- την υπ' αριθμ. 317/18.05.2026 Απόφαση Διοικητή του Γ. Νοσοκομείου Σερρών (ΑΔΑΜ: 26REQ019049187, 2026-05-20) με θέμα: «Έγκριση: 1<sup>ον</sup>) Του υπ' αριθμ. πρωτ. 8343/12.05.2026 Πρωτογενούς Αιτήματος, 2<sup>ον</sup>) του υπ' αριθμ. εισ. πρωτ. 8616/15.05.2026 Πρακτικού Τεχνικών Προδιαγραφών με τις Τεχνικές Προδιαγραφές και 3<sup>ον</sup>) την διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και Υποβολής Προσφορών (άρθρο 118 του ν. 4412/2016, Απευθείας Ανάθεση) για την παροχή υπηρεσιών “Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)”, CPV: 72322000-8», με κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής και με εκτιμώμενη αξία για ένα (1) έτος έως του ποσού των 6.500,00€ με ΦΠΑ 24% και συνολική εκτιμώμενη αξία συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης κατά ένα (1) επιπλέον έτος έως του ποσού των 13.000€ με ΦΠΑ 24%»,
- την υπ' αριθμ. πρωτ. 8648/18.05.2026 έγκριση Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης (Α.Δ.Α.: ΨΣΘ246071-Π6Ν), η οποία καταχωρήθηκε με αύξοντα αριθμό πράξης 808/2026 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής του Γ.Ν. Σερρών,

των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω

### Καλεί

κάθε ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα να υποβάλει έγγραφη σφραγισμένη προσφορά για την παροχή υπηρεσιών **«Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)»** (CPV 79417000-0), με σκοπό την εναρμόνιση του Γ.Ν. Σερρών με τον «Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (General Data Protection Regulation – GDPR)» 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης 13.000€ με ΦΠΑ 24% συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης κατά ένα (1) έτος (ένα συν ένα έτος, ήτοι 6.500€ για κάθε έτος), και με κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή) σύμφωνα με τους κάτωθι όρους της παρούσας Πρόσκλησης:

## **1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

### **1.1 Αντικείμενο της σύμβασης**

Αντικείμενο της σύμβασης αποτελεί η ανάδειξη αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών «Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)» για την κάλυψη των αναγκών του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών σύμφωνα με τους όρους της παρούσας.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων CPV 72322000-8 («Υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων»).

Οι προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των υπηρεσιών της υπό ανάθεση σύμβασης. Προσφορές που υποβάλλονται για ορισμένες από τις υπηρεσίες της υπό ανάθεση σύμβασης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

### **1.2 Εκτιμώμενη αξία**

**Η συνολική εκτιμώμενη αξία** της σύμβασης, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης κατά ένα (1) επιπλέον έτος, ανέρχεται στο ποσό των **13.000€** με ΦΠΑ 24 % (10.483,88€ χωρίς ΦΠΑ). Ειδικότερα:

- **η εκτιμώμενη αξία για το πρώτο έτος** της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **6.500,00€** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (5.241,94€ άνευ Φ.Π.Α.).

- η **εκτιμώμενη αξία του δικαιώματος προαίρεσης**, δηλαδή του δικαιώματος παράτασης της διάρκειας της σύμβασης με τους ίδιους όρους εκτέλεσης και τις ίδιες τιμές για ένα επιπλέον έτος, ανέρχεται στο ποσό των **6.500,00€** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (5.241,94€ άνευ Φ.Π.Α.).

### 1.3 Διάρκεια σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται **σε ένα (1) έτος** από την ημερομηνία ανάρτησής της στο ΚΗΜΔΗΣ, δυνάμενη, κατόπιν απόφασης της αναθέτουσας αρχής, να παραταθεί κατά ένα (1) ακόμη έτος σε περίπτωση ενεργοποίησης του προβλεπόμενου στην παρούσα δικαίωματος προαίρεσης. Η ενεργοποίηση του δικαιώματος προαίρεσης εναπόκειται αποκλειστικά στη βούληση της αναθέτουσας αρχής, αποτελεί μονομερές διαπλαστικό δικαίωμά της, ασκείται με μονομερή δήλωσή της και δεν αποτελεί αντικείμενο διαπραγμάτευσης με τον ανάδοχο της αρχικής σύμβασης (πρβλ. άρθρο 132, παρ. 1, περ. α και άρθρο 53, παρ. 2, περ. ιθ του ν. 4412/2016, καθώς και Κατευθυντήρια Οδηγία 22 της Αρχής «Τροποποίηση συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους», ΑΔΑ: 7ΜΥΤΟΞΤΒ-ΖΓΖ).

### 1.4 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

### 1.5 Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Γενικό Νοσοκομείο Σερρών μέσω του τακτικού του προϋπολογισμού. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τον **Α.Λ.Ε. 24209030000001** με σχετική πίστωση του προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2026 και 2027 του προαναφερόμενου φορέα, σύμφωνα με την υπ' αριθ. πρωτ. 8648/18.05.2026 Απόφαση έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης (Α.Δ.Α.: ΨΣΘ246071-Π6Ν), η οποία καταχωρίστηκε με αύξοντα αριθμό πράξης 808/2026 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής του Γ.Ν. Σερρών.

### 1.6 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

- α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους,
- β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν.

## 2. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι οικονομικοί φορείς (φυσικά ή νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά, οι ενώσεις αυτών των προσώπων), καλούνται να υποβάλουν την προσφορά τους σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω:

#### ΠΡΟΣ

#### ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ

2° χλμ. Ε.Ο. Σερρών-Δράμας, Τ.Κ 62 100, Τμήμα Προμηθειών  
(κατατίθεται στη Γραμματεία)

#### ΠΡΟΣΦΟΡΑ

για την υπ'αρ. **8812/20.05.2026** Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος:

**«Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων»****Στοιχεία Προσφέροντος:**

Επωνυμία:  
 Διεύθυνση:  
 Τηλ.:  
 e-mail:

και να φέρει την ένδειξη: **«Να μην ανοιχθεί από το πρωτόκολλο ή τη γραμματεία».**

Οι προσφορές υποβάλλονται **μέχρι και τις 29/05/226 ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:00 μ.μ.** στη Γραμματεία του Γ.Ν. Σερρών τις εργάσιμες ημέρες και ώρες ή αποστέλλονται ταχυδρομικά μέσω συστημένης επιστολής ή με courier. Η ημερομηνία αποστολής των προσφορών αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων του Γ.Ν. Σερρών. Σε κάθε περίπτωση, οι προσφορές θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί έως και την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία και ώρα.

**3.1 Τρόπος υποβολής προσφορών/Περιεχόμενο φακέλου προσφοράς**

Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν την προσφορά τους σε κεντρικό φάκελο που θα εμπεριέχει τρεις (3) ξεχωριστούς σφραγισμένους υποφάκελους Α, Β και Γ στον καθένα από τους οποίους θα αναγράφεται ο τίτλος της προσφοράς: ο Α υποφάκελος θα αναγράφει την ένδειξη **«Δικαιολογητικά Συμμετοχής»**, ο Β υποφάκελος την ένδειξη **«Τεχνική Προσφορά»** και ο Γ υποφάκελος την ένδειξη **«Οικονομική Προσφορά»**. Ο κάθε υποφάκελος θα περιλαμβάνει τα κάτωθι:

**Υποφάκελος Α': Δικαιολογητικά Συμμετοχής**

Τα «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» υποβάλλονται **σε δύο αντίτυπα, ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο**, και περιλαμβάνουν:

**1. Υπεύθυνη δήλωση** της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986/Α' 75 όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη, με την οποία θα δηλώνεται ότι:

- Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης, των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
- Η προσφορά πληροί τις προϋποθέσεις και συμμορφώνεται πλήρως με τις «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» της υπό ανάθεση σύμβασης όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Α' της παρούσας πρόσκλησης.
- Ο υπογράφων είναι νόμιμος εκπρόσωπος και διαχειριστής της εταιρίας ή πρόσωπο ειδικώς εξουσιοδοτημένο.
- Η προσφορά ισχύει για διάστημα τουλάχιστον ενενήντα (90) ημερών.
- Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
- Ο προσφέρων παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση - ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας.

**2. Αντίγραφο ποινικού μητρώου** από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Η υποχρέωση προσκόμισης ποινικού μητρώου αφορά:

- στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.

- στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας.
- στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

**3. Αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε.** ως απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων, το οποίο να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

**4. Πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ,** ως απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, το οποίο να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

**5.** Στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο προσκομίζει, για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, τα κατά περίπτωση **νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης** (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου).

#### **Υποφάκελος Β': Τεχνική Προσφορά**

Η Τεχνική Προσφορά υποβάλλεται **σε έντυπη μορφή** σε **δύο αντίτυπα, ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο** και θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα Α' «**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**» της παρούσας. Σε αυτό το πλαίσιο, η τεχνική προσφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει:

**Όλα 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.

Όλοι οι όροι των τεχνικών απαιτήσεων που ορίζονται στην παρούσα Πρόσκληση είναι **απαράβατοι** και ουσιώδεις και η μη συμμόρφωση προς οιονδήποτε από αυτούς συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς.

Στα περιεχόμενα της τεχνικής προσφοράς δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να εμφανίζονται οικονομικά στοιχεία. Προσφορές οι οποίες θα είναι αόριστες, ασαφείς ή ελλιπείς και δεν θα πληρούν όλες τις παραπάνω προϋποθέσεις θα αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης.

#### **Υποφάκελος Γ: Οικονομική Προσφορά**

Υποβάλλεται **σε έντυπη μορφή** σε **δύο αντίτυπα, ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο**, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη σε κάθε σελίδα **σύμφωνα με το Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς**, όπως αυτό παρατίθεται στο Παράρτημα Β' της παρούσας Πρόσκλησης.

Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας (προσφερόμενη τιμή) δίνεται σε ευρώ για το σύνολο των υπηρεσιών της σύμβασης.

Οι προσφερόμενες τιμές παραμένουν σταθερές για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται, συμπεριλαμβανομένου του πρόσθετου χρόνου, σε περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης.

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.

### 3.2 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

- α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα,
- β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές,
- ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,
- η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

### 4. Ισχύς προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στην Πρόσκληση για **ενενήντα (90) ημέρες** από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που αναφέρουν μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

### 5. Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

Τόπος υποβολής προσφορών	Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών	Ημερομηνία διεξαγωγής διαγωνισμού	Τόπος διενέργειας διαγωνισμού
Γραφείο Πρωτοκόλλου-Γραμματεία Διοίκησης Γ.Ν. Σερρών	<b>29/05/2026</b> <b>ημέρα Παρασκευή</b> <b>ώρα 12:30 μ.μ.</b>	<b>02/06/2026</b> <b>ημέρα Τρίτη</b> <b>ώρα 12:30 μ.μ.</b>	Γραφείο Προμηθειών Γ.Ν. Σερρών

Η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί, παρουσία των συμμετεχουσών εταιρειών ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους, στο Τμήμα Προμηθειών του Γ. Ν. Σερρών στις 02/06/2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 12:30 μ.μ.

Η σύγκριση των προσφορών θα γίνει βάσει της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, αποκλειστικά βάσει της τιμής, χωρίς Φ.Π.Α.

Προσφορές που υποβάλλονται μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή ως εκπρόθεσμες. Τυχόν απουσία υποψηφίου ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του δεν κωλύει το άνοιγμα της αντίστοιχης Προσφοράς.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων της μίας αποδεκτών ισότιμων προσφορών, η ανάθεση γίνεται με κλήρωση μεταξύ των υποψήφιων αναδόχων.

### 6. Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Μετά την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης (κατακύρωσης) καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση. Η Σύμβαση περιλαμβάνει όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την ανάθεση της εν λόγω υπηρεσίας καθώς και τα



δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών. Καταρτίζεται με βάση την απόφαση ανάθεσης, την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και την προσφορά του αναδόχου.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του (εάν προβλέπεται στη σχετική σύμβαση) και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

## **7. Παρακολούθηση της σύμβασης**

**7.1** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση της Α.Α., η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

**7.2** Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών δύναται να τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον υπεύθυνο παρακολούθησης της σύμβασης, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας.

## **8. Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, στις εξής περιπτώσεις:

α) στην περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης και

β) σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμόδιου γνωμοδοτικού οργάνου.

## **9. Πληρωμή αναδόχου**

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα πραγματοποιείται τμηματικά με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016 καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Ο ανάδοχος θα προσκομίζει τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για την εξόφληση της παρασχεθείσας υπηρεσίας.

**Επισημαίνεται ότι η πληρωμή θα γίνεται αποκλειστικά μόνο μέσω ηλεκτρονικής τιμολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην η αριθμ. 52445ΕΞ2023/4-4-2023 ΚΥΑ (Β' 2385), η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 154 του ν.4601/2019. Σε αντίθετη περίπτωση δεν θα είναι δυνατή η εκκαθάριση των τιμολογίων από το Οικονομικό Τμήμα.**

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος.

## **10. Κανόνες δημοσιότητας**

Η παρούσα πρόσκληση αναρτάται:

- στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.)
- στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL): [www.hospser.gr](http://www.hospser.gr) στη διαδρομή: Γενικό Νοσοκομείο Σερρών ► Ανακοινώσεις-Νέα ► Προμήθειες- Διαγωνισμοί.

**Παροχή πληροφοριών**

Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από το Γενικό Νοσοκομείο Σερρών στην Διεύθυνση του διαδικτύου (URL): <http://www.hospser.gr> στην ενότητα Προμήθειες/Διαγωνισμοί καθώς και από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Προμηθειών (Τσαμουρτζής Αδάμ, τηλ. 23213 51298, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail): [tsamourtzis@hospser.gr](mailto:tsamourtzis@hospser.gr)).

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε περαιτέρω διευκρίνιση.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ Γ.Ν. ΣΕΡΡΩΝ**

**ΚΟΠΑΤΣΑΡΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄****ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

για την παροχή υπηρεσιών:

**«Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)»**  
για την κάλυψη των αναγκών του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ DPO**

**Αντικείμενο** του έργου είναι η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών αναφορικά με τις Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων-DPO, εφεξής DPO, για το Νοσοκομείο που εφεξής θα αναφέρεται ως Φορέας.

Ο Ανάδοχος παρέχει υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) με συμβουλευτικό, υποστηρικτικό και εποπτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα άρθρα 37 έως 39 του ΓΚΠΔ (GDPR). Η ευθύνη λήψης αποφάσεων σχετικά με τους σκοπούς και τα μέσα επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, καθώς και η ευθύνη υλοποίησης των οργανωτικών και τεχνικών μέτρων συμμόρφωσης, παραμένει αποκλειστικά στον Φορέα ως Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

**Τα καθήκοντα** του DPO αναλυτικά θα είναι τα εξής:

1. Θα ενημερώνει και θα συμβουλεύει τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται ή εμπλέκονται με οποιονδήποτε τρόπο στην διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, αναφορικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Ευρωπαϊκή και την Εθνική Νομοθεσία, σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
2. Θα καθοδηγεί για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων και για την απόδειξη της συμμόρφωσης από τον υπεύθυνο επεξεργασίας και τον εκτελούντα επεξεργασία, ιδίως όσον αφορά στον προσδιορισμό των κινδύνων που συνδέονται με την επεξεργασία, την εκτίμησή τους από άποψη προέλευσης, φύσης, πιθανότητας και σοβαρότητας, καθώς και για τον εντοπισμό των βέλτιστων πρακτικών για τον περιορισμό των κινδύνων.
3. Ο Ανάδοχος θα προβεί σε αναλυτική καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης λειτουργίας του Νοσοκομείου ως προς την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και ιδίως δεδομένων υγείας, από:
  - νομική και κανονιστική άποψη,
  - οργανωτική και διοικητική άποψη,
  - άποψη πολιτικών, διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών,
  - άποψη ασφάλειας πληροφοριών και κυβερνοασφάλειας,
  - τεχνολογική και λειτουργική άποψη των πληροφοριακών συστημάτων.

Θα πραγματοποιηθεί αποτύπωση των δραστηριοτήτων επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων που διενεργούνται από τις οργανικές μονάδες και τα πληροφοριακά συστήματα του Νοσοκομείου, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά:

- δεδομένων ασθενών και ιατρικών φακέλων,
- δεδομένων εργαζομένων και συνεργατών,
- διοικητικών και οικονομικών δεδομένων,
- πληροφοριακών συστημάτων υγείας και διασυνδεδεμένων εφαρμογών,
- ηλεκτρονικών υπηρεσιών και εφαρμογών τηλεϊατρικής.

4. Θα παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της πρότασης αναμόρφωσης των διαδικασιών, της επικαιροποίησης της **χαρτογράφησης** δεδομένων και ροών, της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και της διενέργειας σχετικών ελέγχων.
5. Θα συνεργάζεται με την εκάστοτε εποπτική Αρχή και θα ενεργεί ως πρόσωπο επικοινωνίας για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, συμπεριλαμβανομένης της διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του Κανονισμού, και θα πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ύπαρξη κινδύνου και συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας.
6. Θα συμμετέχει, δεόντως και εγκαίρως, με συμβουλευτικό και γνωμοδοτικό ρόλο, στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για ζητήματα που σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
7. Θα είναι διαθέσιμος, παρέχοντας διασφάλιση της δυνατότητας επικοινωνίας των υποκειμένων των δεδομένων μαζί του, για κάθε ζήτημα σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων και την άσκηση των δικαιωμάτων τους. Η διαθεσιμότητά του, δύναται να εξασφαλισθεί με φυσική παρουσία (τα έξοδα, δαπάνες μετακίνησης, όπου χρειασθεί θα καλύπτονται από τον Ανάδοχο του Έργου), κυρίως στο Φορέα με τους υπαλλήλους, είτε μέσω ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής ή άλλου ασφαλούς μέσου επικοινωνίας.
8. Θα έχει πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και σε πράξεις επεξεργασίας και εγκαταστάσεις σχετικών υποδομών, εφόσον κρίνεται απολύτως απαραίτητη, με σκοπό την ορθή ενάσκηση των καθηκόντων του.
9. Όλες οι απαντήσεις, προτάσεις, ενημερώσεις, οδηγίες και συμβουλές του DPO προς τον Φορέα, θα δίδονται και δια του γραπτού λόγου βάσει SLA.
10. **Τήρηση ημερολογίου πεπραγμένων Data Protection Officer (DPO) και βάσης γνώσης.** Ο Ανάδοχος

υποχρεούται να τηρεί και να επικαιροποιεί σε συνεχή βάση ψηφιακό αρχείο καταγραφής των ενεργειών του, το οποίο θα είναι προσβάσιμο στη Διοίκηση του Νοσοκομείου ανά πάσα στιγμή. Συγκεκριμένα: **Ημερολόγιο DPO (Activity Log)**: Καταγραφή όλων των ενεργειών, όπως επιτόπιες επισκέψεις, συμμετοχή σε συναντήσεις, διενέργεια ελέγχων (audits) και εκπαιδευτικές δράσεις. Με τον τρόπο αυτό, ο Φορέας μπορεί να λαμβάνει γνώση για την δραστηριότητα του DPO, ενώ παράλληλα λειτουργεί και σαν υπενθύμιση προς την Διοίκηση για τις ενέργειες που υπολείπονται να γίνουν.

**Μητρώο Ερωτημάτων (Query Register)**: Δημιουργία και τήρηση αρχείου με όλα τα ερωτήματα που υποβάλλονται από τις διευθύνσεις και το προσωπικό του Νοσοκομείου, καθώς και των αντίστοιχων γραπτών εισηγήσεων/απαντήσεων του DPO.

11. Θα εισηγείται μέτρα περιορισμού κινδύνων και θα παρακολουθεί τη συμμόρφωση ως προς την προστασία προσωπικών δεδομένων.

Θα παρέχει κατευθύνσεις συμμόρφωσης με στόχο τον περιορισμό των κινδύνων παραβίασης της νομοθεσίας προστασίας προσωπικών δεδομένων.

12. Θα καταγράφει τις ανάγκες και θα σχεδιάζει το πλάνο εκπαίδευσης προσωπικού.
13. Θα προσδιορίζει τις νομικές βάσεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένης της συναίνεσης του υποκειμένου.
14. Θα εισηγείται και θα ελέγχει τις διατυπώσεις σε συμβάσεις, έντυπα ενημέρωσης και χορήγησης συγκατάθεσης.
15. Θα αναπτύσσει σχέδιο απόκρισης για την παραβίαση δεδομένων και θα προετοιμάζει το πρωτόκολλο γνωστοποίησης παραβίασης στην εποπτεύουσα αρχή και σχετικής ανακοίνωσης στα υποκείμενα.

**Διαθεσιμότητα και Διαχείριση Κρίσεων (Incident Response)**. Λόγω της κρισιμότητας των δεδομένων υγείας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει έγκαιρη υποστήριξη σε περιπτώσεις παραβίασης ασφάλειας δεδομένων (data breaches), σύμφωνα με τα συμφωνημένα επίπεδα παροχής υπηρεσιών (SLA) από την στιγμή της ειδοποίησης. **Υποστήριξη 72 Ωρών**: Ο Ανάδοχος παρέχει συμβουλευτική και υποστηρικτική συνδρομή προς το Νοσοκομείο για την τήρηση της νόμιμης προθεσμίας των 72 ωρών αναφορικά με τη γνωστοποίηση περιστατικών παραβίασης στην ΑΠΔΠΧ, συμπεριλαμβανομένης της παροχής κατευθύνσεων για τη σύνταξη σχετικής τεκμηρίωσης και εκτίμησης αντικτύπου, όπου απαιτείται.

16. Ο DPO δεν πρέπει να λαμβάνει οδηγίες από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία για την άσκηση των καθηκόντων του. Ο DPO θα αναφέρεται απευθείας στο υψηλότερο επίπεδο διοίκησης του Φορέα, δηλαδή στον Διοικητή.
17. Ανάλυση Αποκλίσεων Συμμόρφωσης (Gap Analysis). Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει έλεγχο συμμόρφωσης και θα εντοπίσει τις αποκλίσεις της υφιστάμενης κατάστασης σε σχέση με:
  - τις απαιτήσεις του GDPR,
  - την εθνική νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων,

- τις κατευθυντήριες οδηγίες και αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
- τις απαιτήσεις ασφάλειας και εμπιστευτικότητας για φορείς υγείας.

Η αξιολόγηση θα καλύπτει κατ' ελάχιστον:

- τήρηση Αρχείου Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας,
- νομιμότητα επεξεργασίας και διαχείριση συγκαταθέσεων,
- συλλογή, χρήση, αποθήκευση και διατήρηση δεδομένων,
- διαδικασίες ασφαλούς καταστροφής δεδομένων,
- διαχείριση δικαιωμάτων υποκειμένων δεδομένων,
- διαβιβάσεις και κοινοποιήσεις δεδομένων σε τρίτους,
- διαχείριση δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών,
- διαδικασίες καταγραφής και διαχείρισης περιστατικών παραβίασης προσωπικών δεδομένων,
- μηχανισμούς ελέγχου και παρακολούθησης συμμόρφωσης,
- επίπεδο εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού.

**18.** Σύνταξη Σχεδίου Ενεργειών Συμμόρφωσης. Με βάση τα ευρήματα της ανάλυσης αποκλίσεων, ο Ανάδοχος θα καταρτίσει αναλυτικό πλάνο ενεργειών συμμόρφωσης (Compliance Action Plan).

**19.** Εκτίμηση Αντικτύπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων (DPIA). Ο Ανάδοχος θα παρέχει συμβουλευτική και υποστηρικτική συνδρομή προς τον Φορέα για τη διενέργεια Μελέτης Εκτίμησης Αντικτύπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων (Data Protection Impact Assessment – DPIA), όπου απαιτείται βάσει του άρθρου 35 του GDPR, για επεξεργασίες που ενδέχεται να παρουσιάζουν υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων.

Η σχετική υποστήριξη περιλαμβάνει ιδίως:

- περιγραφή της επεξεργασίας και των σκοπών αυτής,
- αξιολόγηση αναγκαιότητας και αναλογικότητας,
- εκτίμηση κινδύνων για τα υποκείμενα των δεδομένων,
- αξιολόγηση υφιστάμενων μέτρων προστασίας,
- εισηγήσεις πρόσθετων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων μετριασμού κινδύνου,
- παροχή κατευθύνσεων συμμόρφωσης σύμφωνα με τον GDPR και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΑΠΔΠΧ.

**20.** Ο Ανάδοχος θα αξιολογεί τη συμμόρφωση των συστημάτων βιντεοεπιτήρησης με τις οδηγίες της ΑΠΔΠΧ, συμπεριλαμβανομένων:

- νομιμότητας λειτουργίας,
- χρόνου διατήρησης υλικού,
- πρόσβασης σε καταγραφές,
- ενημερωτικών πινακίδων,
- πολιτικών πρόσβασης και εξαγωγής υλικού.

### Παραδοτέα

Ο Ανάδοχος θα παραδώσει κατ' ελάχιστον:

- Έκθεση Ανάλυσης Υφιστάμενης Κατάστασης,
- Μελέτη Gap Analysis και καταγραφή αποκλίσεων συμμόρφωσης,
- Πλάνο Ενεργειών Συμμόρφωσης,
- Μελέτη Εκτίμησης Αντικτύπου (DPIA), όπου απαιτείται,
- Συγκεντρωτική αναφορά ευρημάτων και προτάσεων βελτίωσης,
- Μηνιαίες αναλυτικές εκθέσεις εσωτερικών επιθεωρήσεων με προτεινόμενες διορθωτικές δράσεις
- Ετήσια έκθεση συμμόρφωση
- Ημερολόγιο εργασιών
- Μητρώο Ερωτημάτων που θα υποβληθούν από τον Οργανισμό. Τα ανωτέρω στοιχεία (Ημερολόγιο εργασιών και Μητρώο Ερωτημάτων) θα παραδίδονται συγκεντρωτικά σε ψηφιακή μορφή με την ολοκλήρωση κάθε τριμήνου ή κατόπιν αιτήματος της Διοίκησης.
- Επικαιροποίηση των πολιτικών, εντύπων και διαδικασιών συμμόρφωσης με τον Κανονισμό
- Εκπαιδευτικό υλικό

### **Προτεινόμενο Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης (Milestones)**

Χρονική Περίοδος	Φάση / Milestone	Ενδεικτικές Ενέργειες	Παραδοτέα
1ος Μήνας	Φάση Εκκίνησης & Αξιολόγησης (Gap Analysis)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης (Inception Report)</li> <li>• Ενημέρωση των Μητρώων Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας (Άρθρο 30 GDPR)</li> <li>• Καταγραφή ροών δεδομένων και</li> </ul>	Inception Report Επικαιροποιημένο Αρχείο Δραστηριοτήτων Αρχική Έκθεση Gap Analysis

Χρονική Περίοδος	Φάση / Milestone	Ενδεικτικές Ενέργειες	Παραδοτέα
		<p>εμπλεκόμενων συστημάτων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αξιολόγηση οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφαλείας</li> <li>Καταγραφή κινδύνων και αποκλίσεων συμμόρφωσης</li> <li>Ορισμός καναλιών επικοινωνίας και διαδικασιών διαχείρισης περιστατικών</li> </ul>	
2ος – 3ος Μήνας	1ος Κύκλος Εκπαίδευσης & Ενδιάμεσος Έλεγχος	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα GDPR και ασφάλειας πληροφοριών</li> <li>Έλεγχος διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης</li> <li>Έλεγχος συμμόρφωσης συστήματος CCTV και επικαιροποίηση ενημερωτικών πινακίδων</li> <li>Καταγραφή ευρημάτων και προτεινόμενων ενεργειών</li> </ul>	<p>Εκπαιδευτικό υλικό</p> <p>Ενδιάμεση Έκθεση Ευρημάτων &amp; Recommendations</p>
4ος – 5ος Μήνας	Πολιτικές & Διαδικασίες Συμμόρφωσης	<ul style="list-style-type: none"> <li>Σύνταξη ή επικαιροποίηση πολιτικών GDPR και ασφάλειας πληροφοριών</li> <li>Σύνταξη διαδικασίας διαχείρισης περιστατικών παραβίασης (Data Breach Procedure)</li> <li>Επιθεώρηση των συμβάσεων με εξωτερικούς παρόχους για την προσθήκη όρων GDPR.</li> <li>Προτάσεις οργανωτικών και τεχνικών μέτρων συμμόρφωσης</li> </ul>	<p>Πολιτικές &amp; Διαδικασίες GDPR</p> <p>Data Breach Policy</p> <p>Πλάνο Ενεργειών Συμμόρφωσης</p>
6ος Μήνας	Εξαμηνιαία Αξιολόγηση Προόδου	<ul style="list-style-type: none"> <li>Αποτύπωση υλοποιημένων ενεργειών</li> <li>Αξιολόγηση βαθμού συμμόρφωσης</li> <li>Επανεκτίμηση κινδύνων και εκκρεμοτήτων</li> <li>Επικαιροποίηση πλάνου συμμόρφωσης</li> </ul>	Εξαμηνιαία Έκθεση Προόδου
7ος – 11ος Μήνας	Παρακολούθηση Συμμόρφωσης & Τακτικοί Έλεγχοι	<ul style="list-style-type: none"> <li>Έλεγχοι συμμόρφωσης σε τμήματα και συμβουλευτική υποστήριξη</li> <li>Έλεγχος φυσικού αρχείου και χώρων φύλαξης</li> <li>2ος κύκλος εκπαίδευσεων προσωπικού</li> <li>Τήρηση μητρώου ερωτημάτων και γνωμοδοτήσεων</li> </ul>	<p>Αναφορές Ελέγχων</p> <p>Επικαιροποιημένα Μητρώα</p> <p>Εκπαιδευτικό Υλικό</p> <p>Αναφορές Συμβουλευτικής Υποστήριξης</p>
12ος Μήνας	Ετήσια Αξιολόγηση & Ολοκλήρωση Έργου	<ul style="list-style-type: none"> <li>Συνολική αξιολόγηση συμμόρφωσης Νοσοκομείου</li> </ul>	Ετήσια Έκθεση Πεπραγμένων DPO



Χρονική Περίοδος	Φάση / Milestone	Ενδεικτικές Ενέργειες	Παραδοτέα
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Καταγραφή ενεργειών που υλοποιήθηκαν</li> <li>Αποτύπωση υπολειπόμενων κινδύνων και αποκλίσεων</li> <li>Σχεδιασμός ενεργειών επόμενου έτους</li> </ul>	Τελική Έκθεση Συμμόρφωσης Πλάνο Ενεργειών Επόμενου Έτους

Ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης να υποβάλει αναλυτικό Πλάνο Εργασιών.

#### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο Ανάδοχος του έργου υποχρεούται να παρέχει στον Φορέα τα κάτωθι:

- α.** άρτια εργασία σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης, της τεχνικής και του επαγγέλματος,
- β.** αναπροσαρμογή των περιεχομένων της εργασίας ανάλογα με τις παρατηρήσεις της επιβλέπουσας υπηρεσίας,
- γ.** αναλυτικές προτάσεις με τεκμηρίωση,
- δ.** παράδοση της υπηρεσίας εμπρόθεσμα,
- ε.** υλοποίηση των υπηρεσιών εξ ολοκλήρου από τον Ανάδοχο του Έργου.
- στ.** αυτοπρόσωπη παρουσία στον φορέα τουλάχιστον 2 φορές τον μήνα, για την άσκηση των καθηκόντων του, σε πρωινή και εργάσιμη ώρα, τηλεφωνική καθοδήγηση των υπαλλήλων του φορέα οποτεδήποτε προκύψει ανάγκη, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα που του έχουν τεθεί, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Ο Ανάδοχος, υπό την ιδιότητα του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO), ασκεί καθήκοντα ενημέρωσης, παροχής συμβουλών, παρακολούθησης συμμόρφωσης και υποστήριξης του Φορέα, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ο DPO δεν υποκαθιστά τα όργανα διοίκησης ή τις υπηρεσίες του Φορέα κατά τη λήψη αποφάσεων, ούτε αναλαμβάνει εκτελεστικές αρμοδιότητες ως προς την εφαρμογή ή υλοποίηση μέτρων συμμόρφωσης, για τα οποία αποκλειστικά αρμόδιος και υπεύθυνος παραμένει ο Φορέας ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας.

#### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΑ**

Το Νοσοκομείο υποχρεούται να δημοσιεύσει τα στοιχεία επικοινωνίας του DPO και να τα ανακοινώσει στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Ο Φορέας, υποχρεούται να διευκολύνει την εργασία του Αναδόχου του Έργου, ο οποίος θα αναλάβει χρέη Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων, όπως η συνεργασία με τη Διοίκηση, η συνεργασία με τους

υπηρεσιακούς παράγοντες καθώς και η πρόσβαση σε δεδομένα και πράξεις που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση συμμόρφωσης .

Ο Φορέας, υποχρεούται να εξασφαλίσει στον DPO ότι θα εκπληρώνει τα καθήκοντά του με ανεξάρτητο τρόπο (δεν θα λαμβάνει εντολές για την άσκηση των καθηκόντων του).

#### **ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ DPO:**

- α.** Να υλοποιεί ή να έχει υλοποιήσει 2 έργα σε δημόσιους ή ιδιωτικούς οργανισμούς (Δημόσιες Μονάδες Υγείας ή ΥΠΕ ή Ιδιωτικές Μονάδες υγείας, κ.α. δημόσιους φορείς) με αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της παρούσας. Η εμπειρία και η υλοποίηση των έργων από τον Ανάδοχο θα πρέπει να τεκμηριώνεται με Βεβαίωση καλής εκτέλεσης από τον πελάτη ή πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής.
- β.** Να διαθέτει πιστοποιητικά από ανεξάρτητους διαπιστευμένους φορείς για την διαχείριση ασφάλειας των πληροφοριών σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο
  - Πιστοποίηση κατά ISO 27001 ή ισοδύναμο πρότυπο για τη Διαχείριση Ασφάλειας Πληροφοριών, με πεδίο εφαρμογής την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και εκπαίδευσης, την παροχή υπηρεσιών συμμόρφωσης με τον Κανονισμό GDPR και την παροχή υπηρεσιών Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO).
  - Πιστοποίηση κατά ISO 9001 ή ισοδύναμο πρότυπο για τη Διαχείριση Ποιότητας, με πεδίο εφαρμογής την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και εκπαίδευσης, την παροχή υπηρεσιών συμμόρφωσης με τον Κανονισμό GDPR και την παροχή υπηρεσιών Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO).

Οι ανωτέρω πιστοποιήσεις θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς.
- γ.** Να διαθέτει ομάδα έργου η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον ένα:
  - Ένας υπεύθυνος έργου πτυχιούχος Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, με αποδεδειγμένη εμπειρία συμβουλευτικών έργων σε δημοσίους φορείς υγείας για τουλάχιστον 2 έτη με απαραίτητη προϋπόθεση να διαθέτει πιστοποίηση ως DPO Executive από σχήμα πιστοποίησης που έχει διαπιστευθεί από το

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (Ε.Σ.Υ.Δ.) ή ισοδύναμη πιστοποίηση.

- **Εξειδικευμένο νομικό** με γνώση και εμπειρία των πρακτικών περί Προστασίας και διαχείρισης προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο υλοποίησης της συμμόρφωσης.
- **Εξειδικευμένο επιστήμονα Πληροφορικής** με γνώση και εμπειρία της ασφαλούς διαχείρισης δεδομένων μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

Όλες οι προτάσεις είναι απαραίτητο να βασίζονται και να λαμβάνουν υπόψη εκτός από τον Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR), το υφιστάμενο Ελληνικό Νομοθετικό Πλαίσιο (συμπεριλαμβανομένης της νομολογίας), τις κατευθυντήριες γραμμές για το GDPR, τις κατευθυντήριες οδηγίες, συμπεριλαμβανομένων των οδηγιών του Υπουργείου Υγείας, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις της Ελληνικής Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (καθώς και τις κατά περίπτωση κατευθυντήριες γραμμές ή αποφάσεις άλλων Ευρωπαϊκών Αρχών Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων) και τις βέλτιστες πρακτικές σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.

#### **Ελάχιστα Προσόντα Υποψηφίου Αναδόχου / DPO**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία και εξειδίκευση σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR), ιδίως σε οργανισμούς του δημόσιου ή/και του τομέα υγείας.

#### **1. Γενικές Απαιτήσεις**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει:

- να διαθέτει τεκμηριωμένη εμπειρία σε έργα συμμόρφωσης GDPR,
- να έχει εμπειρία παροχής υπηρεσιών Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO),
- να διαθέτει οργανωτική και επιχειρησιακή επάρκεια για την υποστήριξη φορέων υγείας,
- να τηρεί υποχρέωση εμπιστευτικότητας και ανεξαρτησίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του DPO,
- να μπορεί να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη σε περιστατικά παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
- να διαθέτει δυνατότητα συνεργασίας με τη Διοίκηση, τη Διεύθυνση Πληροφορικής και τις οργανικές μονάδες του Νοσοκομείου.

#### **2. Ειδικότερα ο υποψήφιος ανάδοχος απαιτείται:**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει τις σχετικές πιστοποιήσεις και τα λοιπά αποδεικτικά στοιχεία που αφορούν τα στελέχη της ομάδας έργου.

## Εμπιστευτικότητα και Τήρηση Απορρήτου

Κατά την εκτέλεση του έργου ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των μελών της ομάδας του, όσον αφορά τη μη διαρροή πληροφοριών του είδους, του βαθμού διεκπεραίωσης του έργου καθώς και τις λεπτομέρειες αυτού. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, πλάνα, στατιστικά στοιχεία και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή στοιχείο που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο, κατά την εκτέλεση του έργου, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη κυριότητα του Φορέα. Ο Ανάδοχος, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του Φορέα, δεν αποκαλύπτει καμία πληροφορία που του δόθηκε, ούτε κοινοποιεί στοιχεία ή έγγραφα των οποίων έλαβε γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσης του, ο Φορέας δικαιούται να απαιτήσει: α) την αποκατάσταση κάθε ζημίας, που ενδεχομένως προκύψει, συνεπεία της κοινοποίησης εγγράφων - στοιχείων, πληροφοριών, σε τρίτους και β) την άμεση και στο διηνεκές παύση κοινοποίησης εγγράφων - στοιχείων, σε τρίτους, στο μέλλον.

Ο Ανάδοχος με κανένα τρόπο, δεν προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις, σχετιζόμενες με την εν γένει κατάσταση του Φορέα, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια του Φορέα. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται από την τήρηση του απόρρητου και εμπιστευτικότητας σχετικά με την άσκηση των καθηκόντων του, σύμφωνα με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ελληνικού κράτους, ευθυνόμενος και για τυχόν συναφείς παραβάσεις των μελών της ομάδας που τον συνεπικουρεί, υπογράφοντας υπεύθυνη δήλωση απορρήτου αμέσως μετά την υπογραφή της Σύμβασης.

## Επίπεδα Παρεχόμενων Υπηρεσιών (SLA)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τα ακόλουθα ελάχιστα επίπεδα υπηρεσιών:

Υπηρεσία	Χρόνος απόκρισης
Απόκριση σε επείγον περιστατικό παραβίασης	Εντός 4 ωρών
Υποστήριξη γνωστοποίησης στην ΑΠΔΠΧ	Εντός 72 ωρών
Απόκριση σε συνήθη ερωτήματα υπηρεσιών	Εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών
Εκτεταμένες μελέτες/αναφορές	κατόπιν συμφωνημένου χρονοδιαγράμματος

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων παραβάσεων των χρονικών ορίων, θεμελιώνεται σοβαρός λόγος καταγγελίας της σύμβασης αζημία για το Νοσοκομείο.

## Ανεξαρτησία και Αποφυγή Σύγκρουσης Συμφερόντων

Ο Ανάδοχος και τα στελέχη που θα αναλάβουν καθήκοντα Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) οφείλουν να διασφαλίζουν την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με τα άρθρα 38 και 39 του GDPR, και να μη βρίσκονται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

της υπ' αριθμ. 8812/20.05.2026 Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών:

**«Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)»**

για την κάλυψη των αναγκών του Γενικού Νοσοκομείου Σερρών

**Επωνυμία Προσφέροντος:****Διεύθυνση, Τ.Κ, Πόλη έδρας:****Τηλέφωνο/ e-mail:****ΑΦΜ-Δ.Ο.Υ:****Νόμιμος Εκπρόσωπος:****Υπεύθυνος Επικοινωνίας:**

Αφού έλαβα γνώση των ορών της υπ' αριθμ. 8812/20.05.2026 Πρόσκλησης για την παροχή: **«Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)»**, δηλώνω ότι τους αποδέχομαι πλήρως, χωρίς επιφύλαξη και υποβάλλω την παρακάτω προσφορά:

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υπ' αριθμ. 8812/20.05.2026  «Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.) »		
Προσφερόμενη Τιμή χωρίς ΦΠΑ	Ποσοστό ΦΠΑ 24%	Προσφερόμενη Τιμή με ΦΠΑ
...€	...€	...€

**Ο προσφέρων****(Τόπος και ημερομηνία)****(Ονοματεπώνυμο υπογράφοντος και σφραγίδα εταιρείας)**