

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ 1^η Υ.Πε ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΔΑ

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΙΔΩΝ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ιπποκράτους 8, Π. Πεντέλη
ΤΚ 15236

Αθήνα 05/09/2018

Υπηρεσία: Γραφείο Προμηθειών

Αρ. Πρωτ 11248/11-9-2018

Πληροφ.: ΠΑΤΡΑ ΕΥΘΥΜΙΑ

Τηλ . 213-2052518 ή 508

Fax: 213-2052441

Email: promitheion@paidon-pentelis.gr

ΑΦΜ 997355589

Δ.Ο.Υ. ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΘΕΜΑ : Ανάθεση συμβουλευτικών και μελετητικών υπηρεσιών σε θέματα συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Παιδών Πεντέλης προς τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων (General Data Protection –GDRP), προϋπολογισμός ανάθεσης 7.440,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

ΣΧΕΤ. :

1. Ν.2286/95 τ.Α΄ «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»
2. Ν. 3329/05 τ.Α΄ « Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
3. Τον Ν. 4213/2013 « Επαναφορά καθεστώτος διασύνδεσης των νοσοκομείων (γ) Τα κάτωθι αυτοτελή νοσοκομεία του ΕΣΥ διασυνδέονται και λειτουργούν εφεξής υπό την εποπτεία ενιαίου συλλογικού οργάνου διοίκησης: (1) <<Γ.Ν. Παιδών Πεντέλης>> και (2) <<Γ.Ν.Α. Σισμανόγλειο – «Αμαλία Φλέμιγκ>>>> (ΦΕΚ 261/09.12.2013 άρθρο 18), όπως αυτό τροποποιήθηκε .
4. ΦΕΚ 287/07.06.2016 Διορισμός Κοινού Διοικητή στα Διασυνδεδεμένα Ν.Π.Δ.Δ. Νοσοκομείων Γ.Ν.Α «Σισμανόγλειο - Αμαλία Φλέμιγκ» και «Γ.Ν. Παιδών Πεντέλης».
5. Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- 6.Την αριθμ. πρωτ. Α2Β/Γ.Π.οικ.69793/19-09-2016 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ ΑΦ 500 τεύχος ΥΟΔΔ/23-09-2016) με την οποία ορίστηκε ο κος Ευάγγελος Τριγώνης αναπληρωτής Διοικητής του Γ.Ν. Παιδών Πεντέλης.
- 7.Την αρ. 22313/06-10-2016 Απόφαση Κοινού Διοικητή, περί εκχώρησης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Διοικητή .
8. Το ΠΔ80/16 « Ανάλυση υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Το γενικό κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και την οδηγία εφαρμογής αυτού (ΕΕ680/2016) και ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθμ. 138/2018 .
10. Την υπ΄αριθμ. 27/10-7-2018 Απόφαση ΔΣ, εγκρίνοντας **α)** τις υποβληθείσες παρατηρήσεις της Υποδιεύθυνσης Πληροφορικής για την συμμόρφωση στις

απαιτήσεις του Γενικού κανονισμού Προστασίας Δεδομένων και Υπηρεσιών Εκπόνησης Μελέτης για την εκτίμηση του αντίκτυπου σχετικά με την προστασία δεδομένων του συγκροτήματος και αναθέτει στην αρμόδια επιτροπή προδιαγραφών την ενσωμάτωση τους στις ήδη εγκεκριμένες προδιαγραφές και **β)** την προσφυγή του Γενικού Νοσοκομείου Παιδών Πεντέλης σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης για την ανεύρεση αναδόχων, συνολικής δαπάνης 10.000,00€ πλέον ΦΠΑ .

γ) την προσφυγή του συγκροτήματος για το ΓΝΑ «Σισμανόγλειο-Αμαλία Φλέμινγκ» σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης για την ανεύρεση αναδόχων, συνολικής δαπάνης 20.000,00€ πλέον ΦΠΑ .

11. Το υπ' αριθμ. 9804/20-7-2018 έγγραφο της επιτροπής σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών με τις επικαιροποιημένες τεχνικές προδιαγραφές .

Προσκαλούνται

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν και δραστηριοποιούνται στο αντικείμενο της παρούσης, να υποβάλλουν έγγραφες σφραγισμένες προσφορές με αριθμό πρωτοκόλλου της υπηρεσίας μέχρι την 26^η /09/2018 και ώρα 14:30 , για την παροχή συμβουλευτικών και μελετητικών υπηρεσιών ενός έτους με δικαίωμα παράτασης , σε θέματα συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Παιδών Πεντέλης προς τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων (General Data Protection –GDRP), σύμφωνα με την συνημμένη στην παρούσα τεχνική έκθεση.

Μεταγενέστερες προσφορές δεν γίνονται δεκτές .

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από συσταθείσα επιτροπή για το σκοπό αυτό. Για την αποσφράγιση των προσφορών οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα ενημερωθούν προκειμένου εάν επιθυμούν να παρευρίσκονται κατά την διεξαγωγή της αποσφράγισης.

Ο προϋπολογισμός για την παρούσα ανάθεση , ανέρχεται στο ποσό των έξι χιλιάδων (6.000,00€) πλέον ΦΠΑ24%, συνολικού προϋπολογισμού ήτοι 7.440,00€ συμπεριλ. ΦΠΑ24%, σε βάρος του ΚΑΕ (0439 ή 0419) του προϋπολογισμού του Νοσοκομείου οικ. έτους 2018/2019.

Κριτήριο Κατακύρωσης ορίζεται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά δηλαδή η χαμηλότερη τιμή.

Τόπος υποβολής προσφορών ορίζεται:

Γενικό Νοσοκομείο Παιδών Πεντέλης

Ταχ. Δ/ση: Ιπποκράτους 8, Π. Πεντέλη , ΤΚ 15236

Κτήριο Δ΄

Γραφείο Προμηθειών

Εφόσον η προσφορά αποσταλεί στην Υπηρεσία Διενέργειας με οποιονδήποτε τρόπο, Θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία».

Πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές θα δίνονται από το τμήμα πληροφορικής τηλ. 213-2052444 κος Λεοντιάδης Γεώργιος και για θέματα διαγωνιστικής διαδικασίας Γραφείο προμηθειών τηλ. 213-2052518 κα Έφη Πάτρα.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της παρούσης είναι η παροχή συμβουλευτικών και μελετητικών υπηρεσιών για ένα έτος με δυνατότητα παράτασης επιπλέον έτους σε θέματα συμμόρφωσης του Νοσοκομείου Παιδών Πεντέλης προς τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών

Δεδομένων (General Data Protection –GDRP), σύμφωνα με την συνημμένη στην παρούσα τεχνική έκθεση (παράρτημα).

Η υποβολή της προσφοράς αποτελεί τεκμήριο ότι ο προσφέρων έχει λάβει πλήρη γνώση και αποδέχεται τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας .

2. Τρόπος υποβολής προσφορών

Η προσφορά υποβάλλεται ή αποστέλλεται από τους υποψήφιους αναδόχους με ευθύνη τους σε σφραγισμένο φάκελο που θα φέρει αριθμό πρωτοκόλλου από το τμήμα Γραμματεία - Πρωτόκολλο , Κτήριο Δ΄ .

Κάθε προσφορά υποβάλλεται, επί ποινή αποκλεισμού, μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς:

Α. Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ

Β. Η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής

Γ. Το θέμα της ανάθεσης

Δ. Τα στοιχεία του αποστολέα (οικονομικού φορέα).

Η ένδειξη « ΠΡΟΣΟΧΗ ! Η προσφορά να μην αποσφραγιστεί.

2.1 Κατάρτιση προσφορών

Οι προσφέροντες υποβάλλουν την προσφορά τους στον κυρίως φάκελο που θα εμπεριέχει τους υποφακέλους που αναφέρονται ακολούθως:

α) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ».

β) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

γ) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Όλοι οι παραπάνω **ΦΑΚΕΛΟΙ** θα πρέπει να αναγράφουν ευκρινώς την ονομασία του περιεχομένου τους (π.χ. «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ», «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ») και την πλήρη «ΕΠΩΝΥΜΙΑ» του προσφέροντος οικονομικού φορέα.

2.2 Περιεχόμενο επί μέρους φακέλων

2.2.1 Δικαιολογητικά συμμετοχής

Ο φάκελος με την ένδειξη «Δικαιολογητικά συμμετοχής» περιέχει σε δύο αντίτυπα (πρωτότυπο και αντίγραφο) , επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής :

α) Πιστοποιητικό Εγγραφής στο οικείο επιμελητήριο , σε ισχύ , στο οποίο θα αναφέρεται το ειδικό επάγγελμα .

β) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α΄ 75) του συμμετέχοντος, στην οποία θα δηλώνεται ότι:

i) Δεν τελεί σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή πτωχευτικού συμβιβασμού.

ii) Δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικά με την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας και δεν έχουν αποκλειστεί από διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου τομέα.

γ) Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο , αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του νομικού προσώπου (καταστατικό, ΦΕΚ κλπ) (άρθρο 93 του ν.4412/2016).

2.2.2 Τεχνική προσφορά

Ο φάκελος «Τεχνική προσφορά» περιέχει σε δύο αντίτυπα (πρωτότυπο και αντίγραφο) , επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής :

1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α΄ 75) του συμμετέχοντος, στην οποία:

i) δηλώνει την πλήρη αποδοχή και συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της υπό ανάθεση σύμβασης όπως αυτά ορίζονται στη παρούσα.

2. Όλα τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που αναφέρονται στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας στο άρθρο 4 ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ.
3. Συμπληρωμένο τον Πίνακα Συμμόρφωσης, σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα Υπόδειγμα (παράρτημα).

2.2.3 Οικονομική προσφορά

Ο φάκελος «Οικονομική προσφορά» περιέχει την οικονομική προσφορά του συμμετέχοντος, σε δύο αντίτυπα (πρωτότυπο και αντίγραφο), επί ποινή αποκλεισμού και σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα Υπόδειγμα Οικονομικής προσφοράς (παράρτημα).

3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης (αποδεικτικά μέσα) που καλείται να υποβάλει ο ανάδοχος πριν την υπογραφή της σύμβασης είναι :

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου αα) φυσικά πρόσωπα, αβ) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. & Ε.Ε.), τους διαχειριστές , αγ) στις περιπτώσεις ανώνυμων εταιρειών (ΑΕ), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- Φορολογική ενημερότητα
- Ασφαλιστική ενημερότητα

4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε ένα έτος από την υπογραφή της και δύναται να δοθεί παράταση ισχύος με τους ίδιους όρους εκτέλεσης , η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης, με μονομερές δικαίωμα του Δ.Σ. του Γ.Ν.Π.Π. κοινοποιούμενης στον ανάδοχο πριν τη λήξη για τους τρεις (3) πρώτους μήνες (της παράτασης) και με την σύμφωνη γνώμη (εγγράφως) του συμβασιούχου για τους τυχόν επόμενους (9) μήνες . Τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης γίνεται μόνον με μεταγενέστερη γραπτή και ρητή συμφωνία των μερών και σύμφωνα με τα οριζόμενα του άρθρου 337 του Ν.4412/2016.

5. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ

Τον ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες ενδεικτικές κάτωθι κρατήσεις που ισχύουν ή θα επιβληθούν, πλην του αναλογούντα Φ.Π.Α. ο οποίος βαρύνει το Νοσοκομείο.

- α) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)
- β) Κράτηση ύψους 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών όπως καθορίζεται στις διατάξεις του Ν.4412/16.
- γ) Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3,0% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.
- δ) Κράτηση 2% υπέρ Ψυχικής Υγείας.

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

6. ΠΛΗΡΩΜΗ

Οι πληρωμές θα γίνονται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Σε περίπτωση που η πληρωμή του συμβασιούχου καθυστερήσει από την αναθέτουσα αρχή εξήντα (60) ημέρες μετά την υποβολή του τιμολογίου πώλησης

από αυτόν, η αναθέτουσα αρχή (οφειλέτης), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 166/2003 (ΦΕΚ 138/Α/ 5.6.2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29.6.2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές», καθίσταται υπερήμερος και οφείλει τόκους χωρίς να απαιτείται όχληση από τον συμβασιούχο. Επισημαίνεται ότι η υποβολή του τιμολογίου πώλησης δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής.

7.ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παραδοθεί οριστικά το σύνολο της εν λόγω υπηρεσίας, γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη .

8. ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Για την παρακολούθηση και την παραλαβή της σύμβασης συγκροτείται τριμελής ή πενταμελής επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου . Το όργανο αυτό εισηγείται για όλα τα θέματα παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα, παρακολουθεί και ελέγχει την προσήκουσα εκτέλεση των όρων της σύμβασης και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου και εισηγείται την λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων.

9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Με στόχο την πλήρη συμμόρφωση των Νοσοκομειακών Μονάδων του Συγκροτήματος προς τις επιταγές του ΓΚΠΔ, ο Ανάδοχος πρέπει, μεταξύ άλλων, υποχρεωτικά να:

- Προβεί σε κριτική ανάλυση της τρέχουσας κατάστασης (χαρτογράφηση) των πληροφοριακών συστημάτων και δικτυακών υποδομών, των υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών που σχετίζονται με ασφάλεια πληροφοριών, επιχειρησιακής συνέχειας και προστασίας δεδομένων, συνεργαζόμενος (με συναντήσεις/συνεντεύξεις) με αρμόδια στελέχη όλων των Τμημάτων κάθε Νοσοκομειακής Μονάδας:
 - καταγράφοντας συστηματικά τις ροές δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (data flow mapping), ανά Επιχειρησιακή Μονάδα, Τμήμα, Εξωνοσοκομειακή Δομή, Γραφεία ή ανά μείζονα κατηγορία προσωπικών δεδομένων, με σκοπό την πλήρη απεικόνιση της τρέχουσας κατάστασης ως προς τη διαχείριση (συλλογή, καταχώριση, φύλαξη, διαβίβαση κ.λπ.) προσωπικών δεδομένων και την κάλυψη της απαίτησης του ΓΚΠΔ για κατάρτιση αρχείου δραστηριοτήτων επεξεργασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 30 του ΓΚΠΔ.
 - εκτιμώντας το πλαίσιο ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων και το σχεδιασμό των προγραμμάτων, εφαρμογών και διαδικασιών για την προστασία και ελαχιστοποίηση των δεδομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 25 του ΓΚΠΔ.
 - εξετάζοντας συμβάσεις με τρίτους (π.χ. εταιρείες Πληροφορικής) που εκτελούν επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για λογαριασμό των Νοσοκομειακών Μονάδων.
- Αποτυπώσει σε εκτενή αναφορά την απόκλιση του υφιστάμενου από το επιθυμητό επίπεδο συμμόρφωσης κάθε Τμήματος προς τον ΓΚΠΔ (gap analysis).

- Εκτιμήσει τον αντίκτυπο επεξεργασίας δεδομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του ΓΚΠΔ:
 - εντοπίζοντας σημεία ανασφάλειας κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων εντός του Συγκροτήματος και εξωτερικά (ιδίως για την περίπτωση μεταφοράς δεδομένων εντός και εκτός Ε.Ε.), παρέχοντας συγκεκριμένες και λεπτομερείς προτάσεις για δράσεις συμμόρφωσης προς το νέο κανονισμό.
 - αξιολογώντας ενδελεχώς τις επιπτώσεις τυχόν συμβάντων παραβίασης ιδιωτικότητας των προσωπικών δεδομένων.
 - αναπτύσσοντας σχέδιο ενεργειών πρόληψης, αντιμετώπισης και διαχείρισης των ευρημάτων από περιστατικά ανασφάλειας, βάσει αποτίμησης της επικινδυνότητας, έτσι ώστε οι επικεφαλής των επιχειρησιακών μονάδων να δύνανται να προβούν σε προληπτικές ή διορθωτικές ενέργειες σε τυχόν παραβίαση δεδομένων και προετοιμασία πρωτοκόλλου γνωστοποίησης παραβίασης δεδομένων στην εποπτεύουσα αρχή (ΑΠΔΠΧ) και σχετικής ανακοίνωσης στα υποκείμενα.
- Προσδιορίζει τις νομικές βάσεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων (συμπεριλαμβανομένης της συναίνεσης του υποκειμένου) και ελέγξει συμβάσεις και διατυπώσεις σε έντυπα ενημέρωσης και χορήγησης συγκατάθεσης, καθώς και στις ιστοσελίδες των Νοσηλευτικών Μονάδων.
- Προτείνει διαδικασίες χειρισμού αιτημάτων των υποκειμένων (πρόσβασης, διαγραφής κ.λπ.).
- Αναπτύξει ένα ιεραρχημένο, ρεαλιστικό και συνεκτικό σχέδιο επαρκούς συμμόρφωσης των Νοσοκομειακών Μονάδων με τον ΓΚΠΔ.
- Παρουσιάσει τον ΓΚΠΔ σε όλους τους υπαλλήλους του Συγκροτήματος με κατανοητά παραδείγματα μεταβολής της καθημερινότητας σε κομβικά σημεία επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων προς την κατεύθυνση συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ.
- Εκπαιδεύσει τους προϊστάμενους Τμημάτων πάνω στο σχέδιο συμμόρφωσης του Τμήματός τους με τον ΓΚΠΔ, παρέχοντάς τους παράλληλα ένα συνοπτικό εγχειρίδιο με οδηγίες για την υλοποίηση του σχεδίου.

Οι προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης με το ΓΚΠΔ πρέπει να καλύπτουν ολόκληρο τον «κύκλο ζωής» των προσωπικών δεδομένων (δηλαδή συλλογή, καταγραφή, τροποποίηση/ενημέρωση, αποθήκευση, μεταφορά, διαγραφή/καταστροφή κλπ.).

10.ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΟ

Ο Ανάδοχος και τα στελέχη της ομάδας έργου θα πρέπει να μην έχουν σύγκρουση συμφερόντων με άλλους ρόλους που τυχόν ήδη κατέχουν στο Συγκρότημα.

11. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ομάδα έργου του Αναδόχου θα παρέχει τις υπηρεσίες της εντός των δομών των Μονάδων του Συγκροτήματος, με πλήρη πρόσβαση σε αυτές τις δομές από τις 07:00 έως τις 20:00 κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Η Διοίκηση του

Συγκροτήματος θα παράσχει ειδικό χώρο για τη διευκόλυνση της παροχής υπηρεσιών.

12. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ-ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

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 του είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία των Νοσοκομειακών Μονάδων. Ο Ανάδοχος, με κανένα τρόπο, δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετιζόμενες με την εν γένει κατάσταση των Νοσοκομειακών Μονάδων του Συγκροτήματος, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της Διοίκησης του Συγκροτήματος. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας, ευθυνόμενος για τυχόν παραβάσεις του ΓΚΠΔ από τα μέλη της ομάδας έργου του.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΚΟΥΤΑΛΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ – ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» ΚΑΙ «ΠΑΙΔΩΝ ΠΕΝΤΕΛΗΣ» ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΓΚΠΔ – GDPR, ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΕ 2016/679)

ΓΕΝΙΚΑ

Το Νοσοκομειακό Συγκρότημα «Σισμανόγλειο – Αμαλία Φλέμιγκ» και «Παιδων Πεντέλης» αποτελείται από τις Νοσοκομειακές Μονάδες «Σισμανόγλειο», «Αμαλία Φλέμιγκ» και «Παιδων Πεντέλης», οι οποίες επεξεργάζονται πληθώρα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και πληροφορίες (σε ηλεκτρονικά ή/και φυσικά αρχεία) που μπορούν να ταυτοποιήσουν φυσικά πρόσωπα (ασθενείς, εργαζομένους, συνεργάτες, προμηθευτές κ.ά.), καθώς και ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα που σχετίζονται με την υγεία φυσικών προσώπων.

Και οι τρεις Μονάδες του Συγκροτήματος οφείλουν να εναρμονιστούν με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ – General Data Protection Regulation, GDPR 2016/679), που επικυρώθηκε στις 27.04.2016 από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο και πρόκειται να εφαρμοσθεί σε όλους τους φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

Για το λόγο αυτό, το Συγκρότημα έχει προβεί σε προκαταρκτικές ενέργειες και έχει αναγάγει το θέμα σε βασική προτεραιότητά του. Προς την κατεύθυνση αυτή, σκοπεύει να προμηθευτεί συμβουλευτικές, μελετητικές και εκπαιδευτικές υπηρεσίες από έμπειρο και εξειδικευμένο Ανάδοχο.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Ακολουθούν ενδεικτικά πληροφοριακά στοιχεία για την Νοσοκομειακή Μονάδα, με στόχο να βοηθήσουν τον Ανάδοχο να εκτιμήσει το μέγεθος του έργου που καλείται να προσφέρει.

2.3 ΠΑΙΔΩΝ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

2.3.1 Υπηρετούν Προσωπικό

Ιατρικό Προσωπικό	114
Νοσηλευτικό – Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό	168
Διοικητικό – Τεχνικό – Παραϊατρικό – Λοιπό Επιστημονικό Προσωπικό	136

Σύνολο: 418

2.3.2 Μεγέθη Προσφερόμενων Υπηρεσιών

Νοσηλευτικές Κλίνες	160
Νοσηλευθέντες Ασθενείς το 2017	8.135
Ημέρες Νοσηλείας το 2017	20.834
Επισκέψεις στα Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία το 2017	51.403
Επισκέψεις στο Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών το 2017	61.541

2.3.3 Διάρθρωση Τμημάτων

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής
Γραφείο Προστασίας Δικαιωμάτων Ληπτών Υπηρεσιών Υγείας
ΙΑΤΡΙΚΗ ΚΑΙ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Παιδιατρικό Τμήμα
Μονάδα Αλλεργιολογικών και Αναπνευστικών
Νοσημάτων
Μονάδα Κοινωνικής Ιατρικής – Αναπτυξιολογίας
Νευρολογικό Τμήμα
Καρδιολογικό Τμήμα

ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Χειρουργείο
Τμήμα Παιδοχειρουργικής
Ορθοπαιδικό Τμήμα
Οφθαλμολογικό Τμήμα
Ωτορινολαρυγγολογικό Τμήμα
Οδοντιατρικό Τμήμα
Αναισθησιολογικό Τμήμα
Μονάδα Εντατικής Θεραπείας Παιδών

ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Παιδοψυχιατρικό Τμήμα
Κοινοτικό Κέντρο 3^{ου} Τομέα Ψυχικής Υγείας Παιδών &
Εφήβων (Λυκόβρυση)

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Βιοπαθολογικό – Βιοχημικό Τμήμα
Μονάδα Αιματολογικού – Αιμοδοσίας
Ακτινοδιαγνωστικό Τμήμα
Φαρμακευτικό Τμήμα

ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών
Τμήμα Ημερήσιας Νοσηλείας
Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία

ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
 Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής
 Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
 Τμήμα Γραμματείας
 Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων
 Τμήμα Κίνησης Ασθενών
 Τμήμα Οικονομικού
 Τμήμα Επιστάσις – Ιματισμού

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Τμήμα Τεχνικού
 Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

3.1 Ζητούμενες Εργασίες

Με στόχο την πλήρη συμμόρφωση των Νοσοκομειακών Μονάδων του Συγκροτήματος προς τις επιταγές του ΓΚΠΔ, ο Ανάδοχος πρέπει, μεταξύ άλλων, υποχρεωτικά να:

- Προβεί σε κριτική ανάλυση της τρέχουσας κατάστασης (χαρτογράφηση) των πληροφοριακών συστημάτων και δικτυακών υποδομών, των υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών που σχετίζονται με ασφάλεια πληροφοριών, επιχειρησιακής συνέχειας και προστασίας δεδομένων, συνεργαζόμενος (με συναντήσεις/συνεντεύξεις) με αρμόδια στελέχη όλων των Τμημάτων κάθε Νοσοκομειακής Μονάδας:
 - καταγράφοντας συστηματικά τις ροές δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (data flow mapping), ανά Επιχειρησιακή Μονάδα, Τμήμα, Εξωνοσοκομειακή Δομή, Γραφεία ή ανά μείζονα κατηγορία προσωπικών δεδομένων, με σκοπό την πλήρη απεικόνιση της τρέχουσας κατάστασης ως προς τη διαχείριση (συλλογή, καταχώριση, φύλαξη, διαβίβαση κ.λπ.) προσωπικών δεδομένων και την κάλυψη της απαίτησης του ΓΚΠΔ για κατάρτιση αρχείου δραστηριοτήτων επεξεργασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 30 του ΓΚΠΔ.
 - εκτιμώντας το πλαίσιο ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων και το σχεδιασμό των προγραμμάτων, εφαρμογών και διαδικασιών για την προστασία και ελαχιστοποίηση των δεδομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 25 του ΓΚΠΔ.
 - εξετάζοντας συμβάσεις με τρίτους (π.χ. εταιρείες Πληροφορικής) που εκτελούν επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για λογαριασμό των Νοσοκομειακών Μονάδων.
- Αποτυπώσει σε εκτενή αναφορά την απόκλιση του υφιστάμενου από το επιθυμητό επίπεδο συμμόρφωσης κάθε Τμήματος προς τον ΓΚΠΔ (gap analysis).
- Εκτιμήσει τον αντίκτυπο επεξεργασίας δεδομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του ΓΚΠΔ:

- εντοπίζοντας σημεία ανασφάλειας κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων εντός του Συγκροτήματος και εξωτερικά (ιδίως για την περίπτωση μεταφοράς δεδομένων εντός και εκτός Ε.Ε.), παρέχοντας συγκεκριμένες και λεπτομερείς προτάσεις για δράσεις συμμόρφωσης προς το νέο κανονισμό.
- αξιολογώντας ενδελεχώς τις επιπτώσεις τυχόν συμβάντων παραβίασης ιδιωτικότητας των προσωπικών δεδομένων.
- αναπτύσσοντας σχέδιο ενεργειών πρόληψης, αντιμετώπισης και διαχείρισης των ευρημάτων από περιστατικά ανασφάλειας, βάσει αποτίμησης της επικινδυνότητας, έτσι ώστε οι επικεφαλής των επιχειρησιακών μονάδων να δύνανται να προβούν σε προληπτικές ή διορθωτικές ενέργειες σε τυχόν παραβίαση δεδομένων και προετοιμασία πρωτοκόλλου γνωστοποίησης παραβίασης δεδομένων στην εποπτεύουσα αρχή (ΑΠΔΠΧ) και σχετικής ανακοίνωσης στα υποκείμενα.
- Προσδιορίζει τις νομικές βάσεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων (συμπεριλαμβανομένης της συναίνεσης του υποκειμένου) και ελέγξει συμβάσεις και διατυπώσεις σε έντυπα ενημέρωσης και χορήγησης συγκατάθεσης, καθώς και στις ιστοσελίδες των Νοσηλευτικών Μονάδων.
- Προτείνει διαδικασίες χειρισμού αιτημάτων των υποκειμένων (πρόσβασης, διαγραφής κ.λπ.).
- Αναπτύξει ένα ιεραρχημένο, ρεαλιστικό και συνεκτικό σχέδιο επαρκούς συμμόρφωσης των Νοσοκομειακών Μονάδων με τον ΓΚΠΔ.
- Παρουσιάσει τον ΓΚΠΔ σε όλους τους υπαλλήλους του Συγκροτήματος με κατανοητά παραδείγματα μεταβολής της καθημερινότητας σε κομβικά σημεία επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων προς την κατεύθυνση συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ.
- Εκπαιδεύσει τους προϊστάμενους Τμημάτων πάνω στο σχέδιο συμμόρφωσης του Τμήματός τους με τον ΓΚΠΔ, παρέχοντάς τους παράλληλα ένα συνοπτικό εγχειρίδιο με οδηγίες για την υλοποίηση του σχεδίου.

Οι προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης με το ΓΚΠΔ πρέπει να καλύπτουν ολόκληρο τον «κύκλο ζωής» των προσωπικών δεδομένων (δηλαδή συλλογή, καταγραφή, τροποποίηση/ενημέρωση, αποθήκευση, μεταφορά, διαγραφή/καταστροφή κλπ.).

3.2 Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης – Παραδοτέα

Η υλοποίηση των ζητούμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με το παρακάτω ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα. Ο Ανάδοχος οφείλει εντός 15 εργάσιμων ημερών από την υπογραφή της σύμβασης να προβεί σε αναλυτικό προσδιορισμό του έργου και να καταθέσει στη Διοίκηση του Συγκροτήματος οριστικό χρονοδιάγραμμα.

Επιμέρους Ενέργειες	Παραδοτέα	Ενδεικτικό Χρονοδιάγραμμα
Κατάρτιση πλάνου υλοποίησης του έργου	Π1. Πλάνο Υλοποίησης	3 εβδομάδες από την υπογραφή της σύμβασης
Αποτύπωση – χαρτογράφηση υφιστάμενων διαδικασιών	Π2. Αναφορά Χαρτογράφησης	2-3 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης
Ανάλυση αποκλίσεων	Π3. Αναφορά Αποκλίσεων	2-3 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης

Εκτίμηση αντικτύπου	Π3. Αναφορά Εκτίμησης Αντικτύπου	3-4 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης
Κατάρτιση σχεδίου συμμόρφωσης και πρότυπες διαδικασίες	Π4. Σχέδιο Συμμόρφωσης και Πρότυπων Διαδικασιών	3-4 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης
Εκπαίδευση προσωπικού, γραπτές οδηγίες	Π5. Εγχειρίδια με οδηγίες συμμόρφωσης στον ΓΚΠΔ	3-5 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης

4. ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι καλούνται να προσκομίσουν στοιχεία (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά), τα οποία θα συνεκτιμηθούν και θα πρέπει αποδεδειγμένα:

- να διαθέτουν επαγγελματική εμπειρία στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στον τομέα της ασφάλειας πληροφοριών σύμφωνα με το πρότυπο ISO/IEC 27001 ή άλλα διεθνή πρότυπα ασφάλειας.
- να έχουν αποδεδειγμένη γνώση των νομικών και τεχνικών θεμάτων και σχετική προϋπηρεσία στα ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριών, τα οποία αποδεικνύονται από τους υποψηφίους με την προσκόμιση τριών (3) τουλάχιστον εκτελεσμένων ή σε εξέλιξη συμβάσεων παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα συμμόρφωσης προς την Ευρωπαϊκή Κοινωνική Οδηγία 95/46/ΕΚ, προς το εθνικό Νόμο 2472/1997 ή/και προς τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 (ΓΚΠΔ), με αντισυμβαλλόμενο φορέα ή οργανισμό δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα. Η μία (1) από τις εν λόγω συμβάσεις θα πρέπει να αφορά οπωσδήποτε τον τομέα Υπηρεσιών Υγείας.
- να διαθέτουν ομάδα έργου, η οποία θα περιλαμβάνει:
 - ειδικούς στην ασφάλεια πληροφοριών
 - νομικό ειδικευμένο στην προστασία δεδομένων, ο οποίος θα διαθέτει πτυχίο Νομικής, άδεια άσκησης επαγγέλματος δικηγόρου, τίτλο/πιστοποιητικό εξειδίκευσης στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων και πιστοποιητικό άριστης γνώσης της Αγγλικής.
 - ειδικούς στις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, οι οποίοι θα διαθέτουν πτυχίο ΑΕΙ/ΑΤΕΙ Πληροφορικής και πιστοποιητικό πολύ καλής γνώσης της Αγγλικής γλώσσας.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει, για λόγους σαφήνειας και οργάνωσης και προκειμένου να αποτραπούν συγκρούσεις συμφερόντων, να αναφέρει στην τεχνική του προσφορά σαφώς τον καταμερισμό εργασίας στα φυσικά πρόσωπα που θα δηλώσει, τους τίτλους σπουδών αυτών και την εμπειρογνωσία τους στις πρακτικές προστασίας και διαχείρισης προσωπικών δεδομένων. Τα μέλη της ομάδας έργου θα διαθέτουν τα επαγγελματικά προσόντα και την απαιτούμενη εμπειρία, επαρκώς τεκμηριωμένα στο βιογραφικό τους σημείωμα βάσει των αντίστοιχων τίτλων σπουδών, πιστοποιητικών εξειδίκευσης, καθώς και της άδειας άσκησης επαγγέλματος όπου αυτή προβλέπεται.

5. ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΟ

Ο Ανάδοχος και τα στελέχη της ομάδας έργου θα πρέπει να μην έχουν σύγκρουση συμφερόντων με άλλους ρόλους που τυχόν ήδη κατέχουν στο Συγκρότημα.

6. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ομάδα έργου του Αναδόχου θα παρέχει τις υπηρεσίες της εντός των δομών των Μονάδων του Συγκροτήματος, με πλήρη πρόσβαση σε αυτές τις δομές από τις 07:00 έως τις 20:00 κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Η Διοίκηση του Συγκροτήματος θα παράσχει ειδικό χώρο για τη διευκόλυνση της παροχής υπηρεσιών.

7. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ - ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

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 του είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία των Νοσοκομειακών Μονάδων.

Ο Ανάδοχος, με κανένα τρόπο, δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετιζόμενες με την εν γένει κατάσταση των Νοσοκομειακών Μονάδων του Συγκροτήματος, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της Διοίκησης του Συγκροτήματος.

Ο Ανάδοχος δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας, ευθυνόμενος για τυχόν παραβάσεις του ΓΚΠΔ από τα μέλη της ομάδας έργου του.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι: ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Α/Α	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Συμφωνία επί του συνόλου των τεχνικών προδιαγραφών όπως αναλυτικά ορίζεται στο παράρτημα της πρόσκλησης	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	Μονάδα μέτρησης	Τιμή Μονάδος χωρίς ΦΠΑ	Συνολική τιμή χωρίς ΦΠΑ	ΦΠΑ	Τελική Τιμή	Κωδικός Παρατηρητηρίου	Τιμή Παρατηρητηρίου	
1	Προμήθεια συμβουλευτικής σε θέματα του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων	ΥΠΗΡΕΣΙΑ					ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ	-	

