



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

5η Υγειονομική Περιφέρεια Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας

ΔΙΑΣΥΝΔΕΟΜΕΝΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ Ε.Σ.Υ.

«Γ. Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ – Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ – Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ»

(ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΥΜΗΣ)

ΚΥΜΗ: 09-02-2024

ΑΡ. ΠΡΩΤ.:1141

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ-ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΥΜΗΣ

«Γ.ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ»

Δ/ΝΣΗ: Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία

ΤΜΗΜΑ: Οικονομικό

ΓΡΑΦΕΙΟ: Προμηθειών

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ: Μπατσιλή Μαίρη

ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Κύμη Εύβοιας

Τ.Κ. 34003

ΤΗΛ.: 2222350153

Ε-ΜΑΙ: promitheies@gnkymis.gr

ΠΡΟΣ:ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ «ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (D.P.O.)»
ΤΟΥ Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ**

Σχετικά:

1. Η αρ.60/09-02-2024 Απόφαση της Αν. Διοικήτριας , (ΑΔΑ:6ΗΝ346904Θ-ΤΩ5).
2. Η αρ.61/09-02-2024 απόφαση Αν. Διοικήτριας (ΑΔΑ:9ΚΚ146904Θ-Β60).
3. Η αρ.πρωτ.1138/09-02-2024 απόφαση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης, ΚΑΕ 0419 (ΑΔΑ: ΨΔΚ346904Θ-ΧΚΙ.

Πρόσβαση στα έγγραφα: Η Πρόσκληση είναι αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο ΚΗΜΔΗΣ, στον ιστότοπο της 5^{ης} ΥΠΕ Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας www.dygethessaly.gr και στον ιστότοπο του Νοσοκομείου www.ghkymis.gr.

Οι προσφορές θα υποβάλλονται στο Γραφείο Πρωτοκόλλου & θα απευθύνονται στο Γραφείο Προμηθειών του Γ.Ν. – Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ.

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: **ΠΕΜΠΤΗ 22-02-2024 & ώρα 14:30 μ.μ.**

Ημερομηνία αξιολόγησης προσφορών: **ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 23-02-2024**

Αντικείμενο της πρόσκλησης είναι η παροχή «**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (D.P.O.)**» του Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ, προϋπολογιζόμενης δαπάνης 2.419,35 € χωρίς το Φ.Π.Α., ήτοι 3.000,00€ με το Φ.Π.Α., με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

CPV 79417000-0 – ΚΑΕ 0419

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για την συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης ο προσφέρων πρέπει να διαθέτει:

- Πιστοποίηση κατά ISO 9001 ή πιστοποίηση με άλλα αντίστοιχα διεθνή πρότυπα
- Πιστοποίηση κατά ISO 27001:2013 ή αντίστοιχο διεθνές πρότυπο, 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).

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, σε πρωτότυπη μορφή.

Στο φάκελο της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- **Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ**
- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό και τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Προμηθειών
- Ο αριθμός της πρόσκλησης και το αντικείμενο του διαγωνισμού
- Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
- Τα στοιχεία του αποστολέα

Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

- Τα δικαιολογητικά συμμετοχής, **σε πρωτότυπη μορφή** τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**».
- Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς, **σε πρωτότυπη μορφή**, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**».
- Τα οικονομικά στοιχεία, **σε πρωτότυπη μορφή**, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**».

Προσοχή: Οι φάκελοι ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

❖ Στον υποφάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής να περιλαμβάνονται:

- 1) **Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει**, η οποία υπογράφεται, μόνο από τον εκάστοτε εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα, σύμφωνα με το άρθρο 107, παρ. 13 του Ν. 4497/2017, όπου να δηλώνεται ότι:
 - Οι προσφέροντες αποδέχονται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.
 - Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη γνώση.
 - Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
 - Οι προσφέροντες παραιτούνται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση – ματαίωση του διαγωνισμού.

- Οι Διαχειριστές στις περιπτώσεις που το νομικό πρόσωπο είναι Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (ΕΠΕ.) ή προσωπική εταιρεία (Ο.Ε. και Ε.Ε.), ή Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.), ή ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος και όλα τα μέλη του Δ.Σ. όταν το νομικό πρόσωπο είναι ανώνυμη εταιρεία (Α.Ε.) και οι νόμιμοι εκπρόσωποι σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για τα αδικήματα της παρ. 1 του αρ. 73 του Ν. 4412/16.
- Κατά την ημερομηνία αποσφράγισης είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις τους.

2) Α) Φυσικά Πρόσωπα, Ημεδαπά ή Αλλοδαπά

Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.

Β) Νομικά πρόσωπα, Ημεδαπά ή Αλλοδαπά

Αναλυτικό Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης από τις υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου.

❖ Στον υποφάκελο της Τεχνικής προσφοράς να περιλαμβάνεται:

- Πλήρης τεχνική περιγραφή στην ελληνική γλώσσα του αντικειμένου της προσφερόμενης υπηρεσίας, σε πλήρη συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της πρόσκλησης.
- Άδειες, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, βιογραφικά, φωτοαντίγραφα πτυχίων κ.α., που πιστοποιούν αυτά που ζητούνται στις τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος της πρόσκλησης.
- Έγγραφο δήλωση του συμμετέχοντα στην οποία θα δηλώνει ότι η προσφορά του ισχύει για διάστημα τουλάχιστον εκατόν ογδόντα (180) ημερών.
- Για την απόδειξη της ύπαρξης των κριτηρίων επιλογής οι προσφέροντες οφείλουν να προσκομίσουν: Πιστοποιητικό κατά ISO 9001 ή πιστοποιητικό με άλλα αντίστοιχα διεθνή πρότυπα, ISO 27001:2013 ή αντίστοιχο διεθνές πρότυπο, 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).

❖ Στον υποφάκελο της Οικονομικής προσφοράς να περιλαμβάνεται:

Η προσφερόμενη τιμή σε ΕΥΡΩ, καθώς και η κατηγορία ΦΠΑ.

Η αποσφράγιση των δικαιολογητικών συμμετοχής, της τεχνικής προσφοράς και της οικονομικής προσφοράς θα πραγματοποιηθεί την ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 23-02-2024 και ώρα 11:00 π.μ..

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Στο στάδιο αυτό τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι προσβάσιμα μόνο στα μέλη του αρμόδιου γνωμοδοτικού οργάνου και την αναθέτουσα αρχή. Το αρμόδιο όργανο προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και εν συνεχεία στην αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων. Στη συνέχεια αξιολογούνται οι οικονομικές προσφορές των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά κρίθηκαν αποδεκτά και οι οικονομικές προσφορές καταχωρίζονται σε πρακτικό κατά σειρά μειοδοσίας. Το πρακτικό θα κατατεθεί στο γραφείο προμηθειών προκειμένου κατόπιν να ακολουθήσει η επικύρωση του πρακτικού από την Αναθέτουσα Αρχή. Μετά από την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

Κατά της Απόφασης αυτής οι συμμετέχοντες έχουν δικαίωμα για την άσκηση τυχόν ένστασης, για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 127 του Ν. 4412/2016 και τις τροποποιήσεις αυτού, για διαφορές που αναφύονται από πράξεις ή παραλείψεις σε δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία κάτω των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ (χωρίς Φ.Π.Α).

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, απορρίπτεται προσφορά σε κάθε μία από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Μη έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση δικαιολογητικών.
2. Προσφορά που δεν καλύπτει τις τεχνικές προδιαγραφές.
3. Προσφορά που περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα.
4. Προσφορά στην οποία δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή και δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ.
5. Προσφορά που υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη.
6. Προσφορά στην οποία η υπηρεσία δεν έχει αντιστοιχηθεί με τον κωδικό του Παρατηρητηρίου Τιμών, εφόσον αυτή έχει καταχωρηθεί.
7. Η οποία είναι υπό αίρεση.
8. Η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής.
9. Εναλλακτικές προσφορές, απορρίπτονται.
10. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού.

- ❖ Με τη σύναψη σύμβασης θα προσκομιστούν, από τον οικονομικό φορέα, φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, καθώς και απόσπασμα ποινικού μητρώου, σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα παραδίδεται στο Οικονομικό Τμήμα.

Χρόνος ισχύος σύμβασης: ένα (1) έτος από την υπογραφή της.

Η σύμβαση θα μπορεί να διακοπεί από την Αναθέτουσα Αρχή, αζημίως για το Ελληνικό Δημόσιο με την υπογραφή σύμβασης από Προϊστάμενη Αρχή.

Για ότι δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα ισχύουν οι περί προμηθειών «ΝΟΜΟΙ-ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ».

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ

Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ

ΙΩΑΝΝΑ ΔΑΡΙΒΕΡΗ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)

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 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. Προκειμένου να καταστεί εφικτός ο εσωτερικός έλεγχος συμμόρφωσης κάθε τμήματος του Νοσοκομείου στις υποχρεώσεις του GDPR απαιτείται η φυσική παρουσία του DPO ανά δίμηνο, ώστε να καλυφθούν στην διάρκεια του έτους όλα τα τμήματα του Νοσοκομείου. Ύστερα από κάθε επίσκεψη θα παραδίδεται έκθεση στην Διοίκηση του Νοσοκομείου στην οποία θα αναφέρεται η πορεία συμμόρφωσης του κάθε τμήματος με τον κανονισμό και θα προτείνονται οι αναγκαίες διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες.**
- 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.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει ομάδα έργου, η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον:

- Έναν εξειδικευμένο νομικό, που θα αναλάβει και τον ρόλο του DPO, 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 δύο τουλάχιστον έργα GDPR εκ των οποίων τουλάχιστον ένα σε Δημόσιο Νοσοκομείο. Να έχει πιστοποίηση DPO και να έχει οριστεί ως DPO σε τουλάχιστον ένα Δημόσιο Νοσοκομείο.
- Έναν εξειδικευμένο επιστήμονα Πληροφορικής με γνώση και 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 Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.
- Έναν πιστοποιημένο Εσωτερικό Ελεγκτή. Να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.
- Έναν πιστοποιημένο Διαχειριστή Κινδύνων. Να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.

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

Η συμμετοχή των μελών της ομάδας σε παρόμοιο έργο θα πρέπει να τεκμηριώνεται με Βεβαίωση από τον φορέα.