



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΥΡΕΣΕΩΣ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Πειραιάς 18/4/2022

Ν.Π.Δ.Δ.
ΤΜΗΜΑ: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Αρ.Πρωτ.: 5429

Διεύθυνση : Νοταρά 141
18536 ΠΕΙΡΑΙΑΣ
Πληροφορίες : Τερζάκης Ι.
Τηλέφωνο : 210 4524755
E-mail : info@generg.gr

ΠΡΟΣ:
1. Δικηγόρο, Ορφέα Γ. Γεωργίου
orfeas.g@hotmail.com

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ-ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΣΧΕΤ.: Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α'147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» όπως ισχύει.

1. Το ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΥΡΕΣΕΩΣ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Γ.Ε.Ν.Ε.) ενδιαφέρεται για την σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 (GDPR), με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.
2. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται κατά μέγιστον στο ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000,00€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και των κρατήσεων υπέρ Δημοσίου.
3. Δύνασθε να υποβάλλετε προσφορά, σε σφραγισμένο φάκελο, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, μέχρι την Πέμπτη, 28/4/2022 και ώρα 10.00πμ. στην διεύθυνση Νοταρά 141, 18536 Πειραιάς, Γ.Ε.Ν.Ε./Τμήμα Γραμματείας-Οικ. Διαχείρισης, σύμφωνα με τις επισυναπτόμενες τεχνικές απαιτήσεις υποβολής προσφοράς.
4. Η παρούσα αναρτάται στην ιστοσελίδα του Γ.Ε.Ν.Ε. στην διεύθυνση www.generg.gr
5. Παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ α.α.

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΡΑΧΑΛΙΟΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Επισυνάπτονται:
Τεχνικές απαιτήσεις (φ.4)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

**Παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης,
προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας
Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 (GDPR)**

1. ΓΕΝΙΚΑ

Στο παρόν έγγραφο περιγράφονται οι τεχνικές απαιτήσεις αναφορικά με τη σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 (GDPR).

2. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Η δαπάνη για την ανάθεση της ανωτέρω υπηρεσίας ορίζεται κατά μέγιστον στο ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000,00€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και των κρατήσεων υπέρ Δημοσίου. Η ανωτέρω δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Γ.Ε.Ν.Ε. (Κ.Α.Ε 0411).

3. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Ως κριτήριο κατακύρωσης ορίζεται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.

4. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

Αντικείμενο της προμήθειας (CPV: 72322000-8) είναι:

- Παροχή υπηρεσιών Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 (GDPR) το 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*».

Το έργο περιλαμβάνει τις κάτωθι εργασίες:

- 1) Αξιολόγηση όλων των τομέων δραστηριότητας του φορέα και όλων των τμημάτων και των γραφείων του, ως προς την ετοιμότητά τους έναντι του ΓΚΠΔ.
- 2) Εντοπισμός των κενών και των ελλείψεων που πρέπει να καλυφθούν.
- 3) Πρόταση και σχεδιασμός των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων.
- 4) Υλοποίηση των προτεινόμενων οργανωτικών μέτρων.
- 5) Συνεργασία με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται μέχρι 31/12/2022.

5. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ)/Εξωτερικός Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων: Ορίζεται άτομο του παρόχου, ως Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων του Γ.Ε.Ν.Ε., ο οποίος και εκτελεί όλα τα χρέη του ΥΠΔ, σύμφωνα με το άρθρο 37 παρ. 1.α του ΓΚΠΔ, τόσο με επιτόπου επισκέψεις, όσο και εξ αποστάσεως. Είναι δε προσβάσιμος από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, το Γ.Ε.Ν.Ε. αλλά και τα Υποκείμενα των Δεδομένων. Αναλυτικά, το έργο που θα αναλάβει να ολοκληρώσει ο ΥΠΔ περιλαμβάνει:

Ι. Αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης, ως προς την επεξεργασία δεδομένων που λαμβάνει χώρα στο φορέα, τα είδη των δεδομένων και των υποκειμένων τους, τις ροές των δεδομένων, τις υφιστάμενες πρακτικές, διαδικασίες και πολιτικές του φορέα, τη δυναμική των

φυσικών πόρων του φορέα, τη δυναμική των τεχνικών πόρων του φορέα και τα εφαρμοζόμενα μέτρα προστασίας.

II. Σύνταξη έκθεσης, η οποία -λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της αποτύπωσης της κατάστασης- θα προτείνει εξατομικευμένο σχέδιο συμμόρφωσης, όπου θα περιγράφονται τα προτεινόμενα μέτρα προς συμμόρφωση με τον Κανονισμό, οι διορθωτικές κινήσεις που πρέπει να γίνουν, τα σημεία αναπροσαρμογής, οι νέες εφαρμοστέες διαδικασίες, η ενίσχυση με περαιτέρω τεχνικά ή οργανωτικά μέτρα, οι τρόποι υλοποίησης, τα χρονοδιαγράμματα και πιθανές εναλλακτικές.

III. Υλοποίηση των οργανωτικών μέτρων που θα προταθούν.

6.ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο στο Γ.Ε.Ν.Ε./Τμήμα Γραμματείας-Οικ. Διαχείρισης (Νοταρά 141, 18536 Πειραιάς), στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω:

-ΠΡΟΣΦΟΡΑ για την «Παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ)»

-ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ: Επωνυμία, Ταχυδρομική Διεύθυνση, Τηλέφωνο & Δ/ση ηλεκτρ. ταχυδρομείου

-Ο φάκελος θα πρέπει να φέρει την ένδειξη: «Να μην ανοιχτεί από το πρωτόκολλο ή την γραμματεία».

Οι προσφορές μπορούν να κατατεθούν στην ανωτέρω διεύθυνση προσωπικώς ή δια εκπροσώπου και ταχυδρομικώς επί αποδείξει.

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: Πέμπτη, 28/4/2022 και ώρα 10.00πμ

Ο φάκελος κάθε Προσφοράς πρέπει να περιλαμβάνει τους ακόλουθους ανεξάρτητους (2) δύο υποφακέλους: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» και «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Στον σφραγισμένο φάκελο «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» τοποθετείται κάθε έγγραφο και δικαιολογητικό που τεκμηριώνει την τεχνική επάρκεια του προσφέροντος, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές. Ειδικότερα, πρέπει να περιλαμβάνει:

- 1) Γενικές πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά, τη δραστηριότητα, την τεχνική υποδομή, το απασχολούμενο προσωπικό ώστε να αποδείξει ο ενδιαφερόμενος ότι διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση έργου.
- 2) Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 (Α'75) με την οποία θα δηλώνεται ότι ο προσφέρων «1) έλαβε γνώση και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, βάσει των οποίων συντάχθηκε η προσφορά του, 2) οι υπηρεσίες και τα είδη που θα παρέχει θα είναι σύμφωνες με όσα προβλέπονται και προδιαγράφονται 3) Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.» θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής ή εκδοθείσα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr).

Στον σφραγισμένο φάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα πρέπει να συμπεριληφθούν τα κάτωθι:

1. Συνολική οικονομική προσφορά για την παροχή της υπηρεσίας, η οποία διατυπώνεται ολογράφως και αριθμητικώς, σε ευρώ, χωρίς ΦΠΑ και με ΦΠΑ. Η οικονομική προσφορά υπογράφεται από τον προσφέροντα ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα.
2. Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς (τουλάχιστον ενενήντα (90) ημερολογιακές ημέρες)

Προσφορά που θα υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη της υπηρεσίας απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η τεχνική προσφορά αποσφραγίζεται πρώτη και μόνο αν γίνει αυτή αποδεκτή, αποσφραγίζεται και η οικονομική προσφορά.

7.ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Ο προσφέρων (προσωρινός ανάδοχος) ενημερώνεται εγγράφως από την Επιτροπή αξιολόγησης για την υποβολή των δικαιολογητικών ανάθεσης, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 73 και 74 του Ν.4412/16, σε σφραγισμένο φάκελο εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησής του. Ο φάκελος αυτός, ο οποίος θα φέρει την ένδειξη «Φάκελος Δικαιολογητικών Ανάθεσης» και τον τίτλο της προμήθειας, θα περιλαμβάνει, επί ποινή απόρριψης, τα κάτωθι:

1. Πιστοποιητικό ότι είναι μέλος του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου.
2. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο προσφέρων, από το οποίο προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016 (Α'147).
Ο προσφέρων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 9 του άρθρου 80 Ν 4412/16 (ΦΕΚ Α'147), αντί του προαναφερθέντος αποσπάσματος, δύναται να υποβάλει Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 (Α'75) θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής ή εκδοθείσα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr).
3. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία προσκόμισής του είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις.
4. Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος.
5. Αντίγραφο πτυχίου.
6. Νομιμοποιητικά στοιχεία του υποψήφιου αναδόχου:

α) Για τα νομικά πρόσωπα, ενδεικτικά: ΦΕΚ ίδρυσης και τροποποιήσεις του (για ΑΕ και ΕΠΕ), αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για ΟΕ, ΕΕ, ΙΚΕ, κλπ). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτει η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/πα που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρεία κατά τη ημερομηνία υποβολής της προσφοράς (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής, κλπ), τυχόν τρίτοι στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης.

β) Για τα φυσικά πρόσωπα: Αντίγραφο βεβαίωσης έναρξης επαγγέλματος

Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε Κράτος εκτός Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Όλα τα δικαιολογητικά κατατίθενται σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.4250/2014, ήτοι: α) Εφόσον πρόκειται για δημόσια έγγραφα κατατίθενται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους και β) Εφόσον πρόκειται για ιδιωτικά έγγραφα κατατίθενται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα αντίγραφα, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.