



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΥΡΕΣΕΩΣ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ν.Π.Δ.Δ.

ΤΜΗΜΑ: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Πειραιάς 19/2/2024

Αρ.Πρωτ.: 1955

Διεύθυνση : Νοταρά 141  
18536 ΠΕΙΡΑΙΑΣ

Πληροφορίες : Τερζάκης Ι.

Τηλέφωνο : 210 4524755

E-mail : [info@generg.gr](mailto:info@generg.gr)

ΠΡΟΣ:  
ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

#### 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 για νομική υποστήριξη και για υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 (GDPR), με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.
2. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται κατά μέγιστο στο ποσό των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και των κρατήσεων υπέρ Δημοσίου.
3. Για τον σκοπό αυτό σας καλούμε να υποβάλλετε προσφορά, σε σφραγισμένο φάκελο, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, μέχρι την Δευτέρα 4/3/2024 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](http://www.generg.gr)
5. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε μαζί μας στο τηλέφωνο 210 4524755.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΜΑΡΝΕΛΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ  
ΠΛΩΤΑΡΧΗΣ Λ.Σ.

Επισυνάπτονται:

Τεχνικές απαιτήσεις (φ.4)

## ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

**Παροχή υπηρεσιών για νομική υποστήριξη του Γ.Ε.Ν.Ε. και για υπηρεσίες 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 για νομική υποστήριξη Γ.Ε.Ν.Ε. και για υπηρεσίες 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 μέγιστο στο ποσό των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00€) 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: 79100000-5) είναι η νομική υποστήριξη του Γ.Ε.Ν.Ε.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται μέχρι 31/12/2023.

5. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

- Έλεγχος για τροποποιήσεις νομοθεσίας που αναφέρεται στο ΓΕΝΕ.
- Παρουσία στα Δ.Σ. , αν απαιτηθεί, και έλεγχος νομιμότητας επί των θεμάτων και των σχετικών αποφάσεων.
- Σύνταξη επίσημων γνωμοδοτήσεων προς την Υπηρεσία και το Δ.Σ. αυτής για κάθε ζήτημα που ανακύπτει κατά τη λειτουργία του φορέα.
- Παράσταση στα δικαστήρια σε υποθέσεις που αφορούν το ΓΕΝΕ, σύνταξη και κατάθεση υπομνημάτων και γενικότερη εκπροσώπηση σε κάθε δικαστική υπόθεση του ΓΕΝΕ.
- Υποστήριξη σε θέματα ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- Παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου 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*».

Περιλαμβάνονται:

- 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

## 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 για νομική υποστήριξη του Γ.Ε.Ν.Ε. και για υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 (GDPR)»

-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: Δευτέρα 4/3/2024 και ώρα 10.00πμ

Ο φάκελος κάθε προσφοράς πρέπει να περιλαμβάνει τους ακόλουθους ανεξάρτητους (2) δύο υποφάκελους: «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

Για την κατακύρωση της σύμβασης, ο προσφέρων πρέπει να αποστείλει τα παρακάτω δικαιολογητικά, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 73 και 74 του Ν.4412/16, είτε μαζί με την οικονομική προσφορά είτε πριν την έκδοση απόφασης ανάθεσης. 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 ελλείψει 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 ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές τους 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.