



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΥΡΕΣΕΩΣ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ν.Π.Δ.Δ.

ΤΜΗΜΑ: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Πειραιάς 4/4/2025

Αρ.Πρωτ.: 5493

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

ΠΡΟΣ:
INTRAWAY
Management & Technology Consultants
info@intraway.gr

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 νομικές υπηρεσίες, για υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης του Φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 αλλά και με το συνολικότερο ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων.
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 14/4/2025 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. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε μαζί μας στο τηλέφωνο 2104524755.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΜΑΡΝΕΛΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
ΠΛΩΤΑΡΧΗΣ Λ.Σ.

Επισυνάπτονται:

Τεχνικές απαιτήσεις (φ.3)

Παροχή υπηρεσιών για νομικές υπηρεσίες, για υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης του Φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 αλλά και με το συνολικότερο ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων.

1. ΓΕΝΙΚΑ

Στο παρόν έγγραφο περιγράφονται οι τεχνικές απαιτήσεις αναφορικά με τη σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών για νομικές υπηρεσίες, για υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης του Φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 αλλά και με το συνολικότερο ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων (CPV: 79417000-0).

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).

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται μέχρι 31/12/2025.

3.ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

- Έλεγχος για τροποποιήσεις νομοθεσίας που αναφέρεται στο Γ.Ε.Ν.Ε.
- Παρουσία στα Δ.Σ., αν απαιτηθεί, και έλεγχος νομιμότητας επί των θεμάτων και των σχετικών αποφάσεων.
- Σύναξη επίσημων γνωμοδοτήσεων προς την Υπηρεσία και το Δ.Σ. αυτής για κάθε ζήτημα που ανακύπτει κατά τη λειτουργία του φορέα.
- Υποστήριξη σε θέματα ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- Εκπροσώπηση σε κάθε δικαστική υπόθεση του Γ.Ε.Ν.Ε.
- Παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης του Φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 αλλά και με το συνολικότερο ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Περιλαμβάνονται:

- 1) Συνεργασία με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων
- 2) Διενέργεια Privacy Impact Assessment και Ανάπτυξη σχεδίου διορθωτικών ενεργειών
- 3) Σύναξη αναλυτικού και σαφούς σχεδίου στο οποίο θα συμπεριλαμβάνονται οι προτάσεις βελτίωσης ανά τμήμα με σκοπό την αντιμετώπιση των ελλείψεων ή/και αποκλίσεων σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού και τις απαιτήσεις του ευρύτερου κανονιστικού πλαισίου και των προτύπων, θα προσδιορίζονται συγκεκριμένες ενέργειες και εργασίες, ώστε να βελτιωθεί κατά το δυνατόν συντομότερα το επίπεδο συμμόρφωσης και θα περιλαμβάνονται προτάσεις με σκοπό τη συμμόρφωση με τον GDPR μέσω :

i. της τροποποίησης υφιστάμενων διαδικασιών,

ii. της τροποποίησης του περιβάλλοντος λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων,

iii. της διατήρησης στο μέλλον ικανοποιητικού επιπέδου συμμόρφωσης

iv. της συστηματικής αύξησης του επιπέδου συμμόρφωσης σε χρονικό επίπεδο που θα προσδιοριστεί σε συνεργασία με το Γ.Ε.Ν.Ε.

- 4) Υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών:

- Υποβολή πρόσθετων προτάσεων για την υλοποίηση πρωτοβουλιών που θα αυξήσουν το επίπεδο συμμόρφωσης με τον GDPR, λαμβάνοντας υπόψη καθιερωμένα πρότυπα ασφάλειας.
 - Διενέργεια Information Security Risk Assessment.
 - Υλοποίηση δράσης ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης.
 - Σύνταξη πολιτικών και διαδικασιών προστασίας δεδομένων και ασφάλειας δεδομένων.
 - Διενέργεια πλήρους Εσωτερικής Επιθεώρησης (Internal Audit) που να καλύπτουν όλες τις παραπάνω πολιτικές και διαδικασίες, ώστε αυτές να εφαρμόζονται και να είναι πιστοποιήσιμες κατά τα αντίστοιχα πρότυπα.
- 5) Πρόγραμμα Ευαισθητοποίησης και Εκπαίδευσης Εργαζομένων για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

4.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 νομικές υπηρεσίες, για υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) και συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης του Φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων της Ε.Ε. 679/2016 αλλά και με το συνολικότερο ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων»

-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 14/4/2025 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.

5.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.