



**ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ**  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
ΕΦΟΔΙΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ  
ΛΥΚΑΒΗΤΤΟΥ 1, Τ.Κ 106 72 ΑΘΗΝΑ  
Τηλ. 210 3613560-562  
Email: promithies@redcross.gr

**ΑΘΗΝΑ 18 – 03 – 2021**  
**Α.Π. 1555**

**ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ**  
**ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

**Θέμα :** Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής και με τη συλλογή σφραγισμένων προσφορών, για την επιλογή αναδόχου που θα αναλάβει την παροχή Υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 (ΓΚΠΔ).

Παρακαλείσθε όπως, εάν το επιθυμείτε, καταθέσετε στην Υπηρεσία μας (Κεντρικά Γραφεία Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού, Λυκαβηττού 1, Δ/ση Προμηθειών) **μέχρι τις 30-03-2021 και ώρα 13.00** έγγραφες προσφορές για το αναγραφόμενο θέμα.

**Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί τις 31-03-2021 και ώρα 11.00 π.μ.** στα Κεντρικά Γραφεία του Ε.Ε.Σ., Λυκαβηττού 1- Αθήνα.

#### **Αντικείμενο του Έργου**

Ο Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός (Ε.Ε.Σ.) προκηρύσσει διαγωνισμό με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, για την επιλογή αναδόχου που θα αναλάβει την παροχή Υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 (ΓΚΠΔ), προϋπολογισμού δύο χιλιάδων τετρακοσίων (2.400,00) ευρώ πλέον Φ.Π.Α., διάρκειας ενός (1) έτους.

#### **Υποχρεώσεις Αναδόχου**

Οι υπηρεσίες Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων DPO θα περιλαμβάνουν τα εξής:

1. Ενημέρωση και παροχή συμβουλών προς τον ΕΕΣ και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ και από άλλες διατάξεις της ΕΕ ή του εθνικού δικαίου σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ, με άλλες διατάξεις της ΕΕ ή του εθνικού δικαίου σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του ΕΕΣ σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και των σχετικών ελέγχων.
3. Δράση ως το κύριο σημείο επαφής για ερωτήματα προστασίας δεδομένων της Διοίκησης και του προσωπικού του Ε.Ε.Σ..
4. Έλεγχο, και εφόσον απαιτείται αναθεώρηση-τροποποίηση κειμένων, πολιτικών (συμπεριλαμβανομένων πολιτικών ασφαλείας), αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εντύπων συγκατάθεσης, τυποποιημένων εντύπων άσκησης δικαιωμάτων των υποκειμένων, συμβάσεων με προμηθευτές (συμπεριλαμβανομένων των τυποποιημένων συμβατικών όρων της ΕΕ – standard contractual clauses) και των απαιτούμενων συγκαταθέσεων για την υλοποίηση έργων.
5. Σύνταξη και υποβολή εκθέσεων και γνωμοδοτήσεων σε τακτική ή/και ad hoc βάση σχετικά με τη συμμόρφωση του ΕΕΣ με τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ.
6. Παρακολούθηση αλλαγών της εθνικής ή/και της νομοθεσίας της ΕΕ και διατύπωση συστάσεων προς τον Εντολέα, όταν και όπου ενδείκνυται.
7. Καθορισμό προτύπων και επανεξέταση πολιτικών και διαδικασιών που να πληρούν τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ.
8. Ανάπτυξη και παροχή εκπαίδευσης σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων σε διάφορες λειτουργίες για την ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σχετικά με θέματα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ασφάλειας.
9. Ανάπτυξη στρατηγικών και πρωτοβουλιών για τη διασφάλιση της δέσμευσης με βασικούς εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς.
10. Συντονισμό, διενέργεια και παρακολούθηση ελέγχου(ων) (audits) σχετικά με ζητήματα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
11. Συνεργασία με το τμήμα πληροφορικής του ΕΕΣ για τη διατήρηση και διαχείριση αρχείων δεδομένων και τη διατήρηση σχεδίου διαχείρισης περιστατικών ασφάλειας δεδομένων για την εξασφάλιση έγκαιρης αποκατάστασης περιστατικών, συμπεριλαμβανομένων εκτιμήσεων αντικτύπου, απόκρισης σε παραβίαση ασφαλείας, καταγγελιών ή αξιώσεων ή άσκησης δικαιωμάτων των υποκειμένων.
12. Ανταπόκριση και παροχή συμβουλών σχετικά με αιτήματα πρόσβασης των υποκειμένων και άλλα αιτήματα.
13. Συνεργασία με την εποπτική Αρχή.
14. Δράση ως σημείο επικοινωνίας για την εποπτική Αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του ΓΚΠΔ, και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα.

**Γλώσσα σύνταξης αιτήσεων:** Ελληνική.

### **Τρόπος Υποβολής Προσφοράς**

1. Οι προσφορές πρέπει :

α) Να στέλνονται σφραγισμένες μέσα σε φάκελο με την ένδειξη:

**ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)**

**ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΕΡΥΘΡΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ**

**Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**ΛΥΚΑΒΗΤΤΟΥ 1, Τ.Κ. 106.72, ΑΘΗΝΑ**

β) Να είναι γραμμένες με σαφήνεια.

γ) Να μη φέρουν ξυσίματα σβησίματα ,υποσημειώσεις ή υστερόγραφα, μεσόστιχα παρεμβολές ή διακοπές λέξεων.

δ) Οι διορθώσεις, διαγραφές και προσθήσεις λέξεων να γράφονται καθαρά στο περιθώριο και ισχύουν εφόσον έχουν μονογραφηθεί.

ε) Να ισχύουν για (60) ημέρες, από την ημέρα που γίνεται ο διαγωνισμός .

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.

**Δικαίωμα συμμετοχής:** Αναγνωρισμένα νομικά πρόσωπα ή φυσικά πρόσωπα με εμπειρία σε εκτέλεση αντίστοιχων έργων, είτε αυτοτελώς είτε με τη μορφή κοινοπραξίας με αντικείμενο εργασίας την παροχή νομικών υπηρεσιών και υπηρεσιών της τεχνολογίας της Πληροφορικής.

**Εγγύηση Συμμετοχής :** Δεν απαιτείται

**Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης :** Δεν απαιτείται

**Πληρωμή:** Η πληρωμή θα γίνεται μηνιαίως με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών.

Για κάθε πρόσθετη πληροφορία μπορείτε να απευθυνθείτε στη Δ/νση Προμηθειών.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**Dr Αντώνιος Αυγερινός**

**Φαρμακοποιός Υποστράτηγος**