



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ  
ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΡΟΒΟΛΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
Ταχ. Δ/ση: Αν. Τσόχα 7, 115 21 - Αθήνα  
Πληροφορίες: Κ. Ντραβάλιας  
Τηλέφωνο: 210 8707569  
e-mail: [dravalias\\_k@gnto.gr](mailto:dravalias_k@gnto.gr)

Αθήνα, 22 Οκτωβρίου 2025

Αριθ. Πρωτ: 9474

Προς: **SPACE HELLAS Α.Ε**  
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ  
ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
Μεσογείων 312 - Τ.Κ. 153 41  
Αγ. Παρασκευή Αττικής  
[info@space.gr](mailto:info@space.gr) - [mqin@space.gr](mailto:mqin@space.gr)

**Θέμα:** Πρόσκληση υποβολής προσφοράς για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (DPO).

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
2. Την υπ' αρ. 10296/17-10-2024 απόφαση Γενικού Γραμματέα ΕΟΤ (ΦΕΚ 5992/Β/30-10-2024) περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του στον Προϊστάμενο Γενικής Δ/σης Διοίκησης, Οργάνωσης και Προβολής του ΕΟΤ και σε Προϊσταμένους Δ/σεων και Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας ΕΟΤ.
3. Την υπ' αρ. 9088/09-09-2025 (ΑΔΑΜ: 25REQ017704068 2025-10-09 & ΑΔΑ: 9ΒΨΩ469ΗΙΖ-ΗΜΟ) Προέγκριση ανάληψης υποχρέωσης, ποσού **12.400,00 € (CPV 72322000-8 «Υπηρεσίες Διαχείρισης Δεδομένων»)** στον **ΚΑΕ 0439.00** «Λοιπές αμοιβές νομικών προσώπων που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες» του τακτικού προϋπολογισμού του ΕΟΤ, έτους 2026.
4. Την υπ' αριθ. 9269/16.10.2025 Βεβαίωση πολυετούς έγκρισης με ΑΔΑ: 6Ζ2Ε469ΗΙΖ-1Ο3.
5. Το υπ' αριθ. 1224/21.10.2025 Υπηρεσιακό Σημείωμα του Τμήματος Ανάπτυξης και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών, με το οποίο αιτείται την απευθείας ανάθεση της υπηρεσίας με τίτλο: «Παροχή Υπηρεσιών Υπευθύνου Προσωπικών Δεδομένων (DPO)», στην εταιρεία με την επωνυμία: «**SPACE HELLAS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**».

## ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΜΕ

Την εταιρεία «**SPACE HELLAS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**» να καταθέσει προσφορά, για την απευθείας ανάθεση σε αυτήν, της παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προσωπικών Δεδομένων (DPO), σύμφωνα με τους κάτωθι όρους και τεχνικές προδιαγραφές:

### **ΓΕΝΙΚΑ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR), είναι υποχρεωτική για όλους τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς που διαχειρίζονται, επεξεργάζονται, αποθηκεύουν ή διακινούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, η θέσπιση και εφαρμογή διαδικασιών προστασίας αυτών των δεδομένων.

Ο Κανονισμός καθορίζει, μεταξύ άλλων, τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων, καθώς και τις υποχρεώσεις των υπευθύνων και εκτελούντων την επεξεργασία. Περαιτέρω, στην ελληνική έννομη τάξη έχει ενσωματωθεί μέσω του Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α'/29.08.2019) «*Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> 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 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις*», ο οποίος προβλέπει την ίδρυση της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και καθορίζει τα μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού.

Η προς ανάθεση υπηρεσία εμπίπτει στον κωδικό του κοινού λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων με αριθμό CPV: 72322000-8 «*Υπηρεσίες Διαχείρισης Δεδομένων*».

### **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΜΩΝ (DPO):**

Οι υπηρεσίες DPO που θα προσφέρονται είναι αυτές που περιγράφονται στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων και την σχετική κείμενη νομοθεσία όπως ισχύουν.

#### **Αναλυτικότερα:**

1. Παροχή οδηγιών και ενημέρωσης προς τα στελέχη του Οργανισμού που έχουν ως αντικείμενο την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, με σκοπό τη συνεχή και συνεπή συμμόρφωση προς τον Κανονισμό και συμμετοχή σε οποιαδήποτε διαδικασία που αφορά σε ΠΔ
2. Προγραμματισμένες συναντήσεις εργασίας (1 φορά μηνιαίως) με Τμήματα του Οργανισμού με σκοπό την πλήρη συμμόρφωση του Οργανισμού με τον Κανονισμό.
3. Προγραμματισμένη παρουσία του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων στον Ε.Ο.Τ. δύο (2) φορές τον μήνα για συναντήσεις με στελέχη του Οργανισμού.
4. Έλεγχος του υφιστάμενου μητρώου σχετικά με την διαχείριση προσωπικών δεδομένων αλλά και καθορισμός διαδικασιών για κάθε νέα διαδικασία μέσω της δημιουργίας λεπτομερούς πλάνου συμμόρφωσης.

5. Έλεγχος όλων των νέων εφαρμογών λογισμικού και προτάσεις για απαιτούμενες αλλαγές και τροποποιήσεις.
6. Για κάθε νέα διεργασία θα συντάσσεται σχετική Μελέτη εκτίμησης αντικτύπου με βάση τις οδηγίες του Κανονισμού.
7. Δημιουργία - διατήρηση της κατάλληλης κουλτούρας στο ανθρώπινο δυναμικό του φορέα.
8. Παρακολούθηση εσωτερικής συμμόρφωσης.
9. Ο DPO θα επικοινωνεί και θα συνεργάζεται με την εποπτική Αρχή για λογαριασμό του Οργανισμού.

Ειδικότερα τα καθήκοντα του/της Υπευθύνου/ης Προστασίας Δεδομένων είναι τα κάτωθι:

- Να συμμετέχει δεόντως και εγκαίρως, 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).
- Να λογοδοτεί απευθείας στο ανώτατο διοικητικό επίπεδο του Οργανισμού.
- Να είναι το πρώτο σημείο επαφής για τα υποκείμενα των δεδομένων για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους δυνάμει του ΓΚΠΔ.
- Δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του, σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους.
- 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 συμμόρφωση με τον GDPR και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εκπαίδευση προσωπικού, διενέργεια εσωτερικών ελέγχων) και με τις πολιτικές του Οργανισμού 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,).
- Να παρέχει συμβουλές για την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και να παρακολουθεί την υλοποίησή της σύμφωνα με το άρθρο 35 του ΓΚΠΔ.
- Να συνεργάζεται με την εποπτική αρχή.
- 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 και να πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα.

- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, να λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας.

Επιπλέον, η Data Protection Officer θα πλασιώνεται από κατάλληλη υποστηρικτική ομάδα έργου η οποία:

- θα συμμετέχει σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την ασφάλεια των πληροφοριών (π.χ. παρουσία σε συσκέψεις, κατά τη λήψη σχετικών αποφάσεων, έγκαιρη διαβίβαση πληροφοριών και συμβουλών περιστατικών παραβίασης)
- θα επιβλέπει την υλοποίηση των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων και την ασφάλεια της πληροφοριακής υποδομής (δίκτυα, διακομιστές, προσωπικοί υπολογιστές, φορητοί υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα, άλλος πληροφοριακός εξοπλισμός)
- Θα επιθεωρεί την τήρηση των πολιτικών και των διαδικασιών που αφορούν την ασφάλεια των δεδομένων

### **ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Ο προϋπολογισμός των ανωτέρω υπηρεσιών, ορίζεται έως του ποσού των **Δώδεκα Χιλιάδων Τετρακοσίων Ευρώ (12.400,00 €)**, συμπ/νου ΦΠΑ 24%.

Πέραν του προαναφερθέντος ποσού, ο Ε.Ο.Τ. δεν θα υπέχει καμία άλλη οικονομική υποχρέωση έναντι του αναδόχου και οιαδήποτε τρίτου για αμοιβές και πάσης φύσεως δαπάνες.

Η αμοιβή του αναδόχου θα καταβάλλεται τμηματικά ανά τετράμηνο, με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ.5, του άρθρου 200, του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε έκδοση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ), από εγκεκριμένο πάροχο έκδοσης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που εκδίδεται στο πλαίσιο του Ν. 4412/2016. Τα στοιχεία για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι:

*Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης: 1045.E00800.0001*

*ΑΦΜ: 090010364*

*Φορέας: Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού (ΕΟΤ)*

*Τύπος/Στοιχείο αναφοράς προϋπολογισμού: Λοιποί Προϋπολογισμοί*

*Κωδικός CPV είδους: 72322000-8 «Υπηρεσίες Διαχείρισης Δεδομένων»*

### **ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται για χρονικό διάστημα **ενός (1) έτους**, με ημερομηνία έναρξης την **01<sup>η</sup>.01.2026** και λήξη την **31<sup>η</sup>.12.2026**

**ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ / ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Οι υπηρεσίες θα παρασχεθούν στην **Κεντρική Υπηρεσία ΕΟΤ**, *Αν. Τσόχα 7, Αμπελόκηποι, 115 21 Αθήνα*.

Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της εκτέλεσης της σύμβασης θα διενεργείται από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία θα είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της ορθής υλοποίησης των όρων της σύμβασης, την παρακολούθηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, καθώς και για την τήρηση των σχετικών χρονοδιαγραμμάτων και υποχρεώσεων.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών θα γίνεται τμηματικά με βεβαίωση που θα εκδίδεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 219 του ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον συμμετέχοντα στην πρόσκληση για τριάντα (30) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής της.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει πλήρως τυχόν κόστος προετοιμασίας της προσφοράς της και δεν αποκτά κανένα δικαίωμα ή αξίωση για αποζημίωση, ή/και χρηματική ικανοποίηση από τον ΕΟΤ ή τα στελέχη του, για οποιοδήποτε λόγο σχετιζόμενο με τη συμμετοχή του στην παρούσα διαδικασία.

**ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ / ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Ο Ανάδοχος υπόσχεται και εγγυάται έναντι του ΕΟΤ ότι θα τηρεί πλήρη εχεμύθεια για όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που θα επεξεργάζεται ή θα λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Υποχρεούται να διαφυλάσσει το απόρρητο και να μη γνωστοποιεί ή αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ΕΟΤ.

Η υποχρέωση αυτή επεκτείνεται και σε κάθε πρόσωπο που συνδέεται με οποιονδήποτε τρόπο με τον Ανάδοχο για την παροχή των υπηρεσιών.

Σε περίπτωση διαρροής ή μη εξουσιοδοτημένης αποκάλυψης πληροφοριών που αποδεδειγμένα οφείλονται σε υπαιτιότητα του Αναδόχου, ο Φορέας διατηρεί το δικαίωμα να ασκήσει κάθε νόμιμο δικαίωμα, περιλαμβανομένων και όσων προβλέπονται από τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και πνευματικής ιδιοκτησίας.

**Παρακαλούμε για την κατάθεση της προσφοράς σας στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών του ΕΟΤ, Τμήμα Προμηθειών, έως και την Τετάρτη, 29 Οκτωβρίου 2025, ως εξής :**

1. Ηλεκτρονικά στο e-mail: [kedrikoprotokolo@gnto.gr](mailto:kedrikoprotokolo@gnto.gr) ή
2. Κατάθεση φακέλου στο Γενικό Πρωτόκολλο του ΕΟΤ (5<sup>ος</sup> όροφος), Αν. Τσόχα 7, Αμπελόκηποι, ΤΚ 115 21, Αθήνα.

**Δικαιολογητικά ανάθεσης :**

Τα κάτωθι δικαιολογητικά, που αποδεικνύουν τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, είναι απαραίτητα για την έκδοση της απόφασης ανάθεσης :

1. **Εκτύπωση της καρτέλας «Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης»** από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο Taxisnet.
2. **Φορολογική Ενημερότητα**, άλλως, στην περίπτωση οφειλής, βεβαίωση οφειλής που εκδίδεται από την Α.Α.Δ.Ε., που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής της ή, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτή χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της.
3. **Ασφαλιστική Ενημερότητα** άλλως, στην περίπτωση οφειλής, βεβαίωση οφειλής που εκδίδεται από τον e-ΕΦΚΑ, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής της, ή στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτή χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της (και οποιοδήποτε άλλου ασφαλιστικού φορέα στον οποίο τυχόν υπάγεται)
4. **Απόσπασμα/τα Ποινικού/ών Μητρώου/ων.**

Η υποχρέωση αφορά :

- i. στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ή
- ii. στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, ή
- iii. στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ή
- iv. στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο (με ημερομηνία έκδοσης έως 3 μήνες πριν από την υποβολή του/τους) **ή Υπεύθυνη Δήλωση<sup>1</sup>** εκ μέρους των ανωτέρω, για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73, του ν. 4412/2016.

5. **Αναλυτικό Πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ** για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.
6. **Υπεύθυνη δήλωση<sup>1</sup>** εκ μέρους του οικονομικού φορέα, στην οποία θα δηλώνει ότι η εταιρεία:
  - *υπάγεται αποκλειστικά στον e-ΕΦΚΑ ή ότι δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του αναφορικά με τους λοιπούς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλλει εισφορές.*

<sup>1</sup> Οι ζητούμενες **Υπεύθυνες Δηλώσεις** δεν απαιτείται να συνοδεύονται με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του υπογράφοντα και θα πρέπει να φέρουν υπογραφή με ημερομηνία μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης

- δεν τελεί υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης.
- δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών της όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.
- δεν έχει επιβληθεί σε βάρος της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. (άρθρο 74 παρ.4 ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 23 του ν. 4782/2021).
- δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα για κανένα από τα αδικήματα της δωροδοκίας (άρθρο 73 παρ. 1 ν. 4412/2016, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134-135 ν. 5090/2024).

Σημειώνεται ότι δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά (άρθρο 120 παρ.3α του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 53 του Ν.4782/2021).

**Η ΑΝ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Π. ΧΑΡΙΤΟΥ**

**Εσωτερική Διανομή:**

- Τμήμα Ανάπτυξης & Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- Γραμματεία Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Προμηθειών