



28-03-2024
Αρ.Πρωτ.: 19047

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ : **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ**
ΤΜΗΜΑ : **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** **ΠΡΟΣ:** Κάθε Ενδιαφερόμενο
Ταχ. Δ/ση : Κομνηνών 58
Τ.Κ. : 55132
Πληροφορίες : Γεώργιος Γεωργιάδης
Τηλέφωνο : 2313-314031
E-MAIL : georgiadis@kalamaria.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο Αντιδήμαρχος Καλαμαριάς σας ανακοινώνει ότι το Τμήμα Πληροφορικής του Δήμου, προτίθεται να προβεί στην ανάθεση της εργασίας για την **Παροχή υπηρεσιών Data Protection Officer (DPO)**, με τη διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης, συνολικής προϋπολογισθείσης δαπάνης **11.904,00** ευρώ (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%). Κατόπιν τούτου σας καλεί να καταθέσετε την προσφορά σας, στο Τμήμα Πληροφορικής του Δήμου Καλαμαριάς, οδός Κομνηνών 58, Τ.Κ. 55132, Καλαμαριά Θεσσαλονίκης, **έως τις 02-04-2024 και ώρα 10:00.**

Ο φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει:

α. Φάκελο τεχνικής προσφοράς, η οποία θα περιλαμβάνει ότι απαιτείται από την 4/13-03-2024 Έκθεση Προδιαγραφών - Δαπάνης του Τμήματος Πληροφορικής του Δήμου Καλαμαριάς,
β. Φάκελο οικονομικής προσφοράς, καθώς και τα κάτωθι απαραίτητα συνημμένα δικαιολογητικά κατά την αποδοχή της παρούσας πρόσκλησης:

γ. Απόσπασμα (αντίγραφο γενικής χρήσης) ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας καταγωγής ή εγκατάστασής του οικονομικού φορέα, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου ή υπεύθυνη δήλωση για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016.

Για τα νομικά πρόσωπα, υπόχρεοι στην υποβολή αποσπάσματος ποινικού μητρώου είναι: α) οι διαχειριστές των ομόρρυθμων εταιρειών, των ετερορρυθμων εταιρειών, των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και των ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, β) ο διευθύνων σύμβουλος και όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου των ανωνύμων εταιρειών, γ) τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου των συνεταιρισμών και δ) οι εκπρόσωποι των λοιπών νομικών προσώπων.

Σε περίπτωση αλλοδαπών νομικών προσώπων, η ανωτέρω υποχρέωση αφορά στα φυσικά πρόσωπα που έχουν τις αντίστοιχες ιδιότητες κατά τη νομοθεσία από την οποία διέπονται.

δ. Πιστοποιητικό της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής σε ισχύ, ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις και ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.

Εάν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας αφορά και τους φορείς επικουρικής ασφάλισης. Σε περίπτωση ατομικών επιχειρήσεων, το αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας αφορά και όσους είναι ασφαλισμένοι ως εργοδότες ή ελεύθεροι επαγγελματίες σε ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Διευκρινίζεται ότι, όταν πρόκειται για νομικά πρόσωπα, τα πιστοποιητικά ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας αφορούν το ίδιο το νομικό πρόσωπο και όχι τα φυσικά πρόσωπα που εκπροσωπούν ή διοικούν ή διαχειρίζονται το νομικό πρόσωπο.

Για τον έλεγχο των ανωτέρω στοιχείων, οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να προσκομίσουν, μαζί με το πιστοποιητικό ή τα πιστοποιητικά ασφαλιστικής ενημερότητας, υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα στην οποία θα δηλώνονται οι οργανισμοί κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές, καθώς και υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και

ε. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και τη σύνταξη της προσφοράς, παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Τμήμα Πληροφορικής του Δήμου (αρμόδιος υπάλληλος Γεώργιος Γεωργιάδης, τηλ. 2313-314031).

Πληροφορίες επί τεχνικών θεμάτων της μελέτης παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από το Τμήμα Πληροφορικής του Δήμου (αρμόδιος υπάλληλος Γεώργιος Γεωργιάδης, τηλ. 2313-314031).

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΚΩΣΤΑΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ - ΔΑΠΑΝΗΣ
(ΑΡ. 4/13-03-2024)

Παροχή υπηρεσιών Data Protection Officer (DPO)

I. ΓΕΝΙΚΑ

Με την παρούσα έκθεση, προϋπολογισμού δαπάνης **11.904,00€** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α, περιγράφονται οι εργασίες για την παροχή υπηρεσιών Data Protection Officer (DPO).

Η δαπάνη θα βαρύνει τις Δημοτικές πιστώσεις των οικονομικών ετών 2024-2025 (Κ.Α 00.6495.06).

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/16.

II. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (στο εξής «ΓΚΠΔ» ή «Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679») ο ορισμός Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (στο εξής «Data Protection Officer») είναι υποχρεωτικός όταν η επεξεργασία διενεργείται από δημόσια αρχή ή δημόσιο φορέα (συμπεριλαμβανομένων και φυσικών ή νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που ασκούν δημόσια εξουσία).

Ο Data Protection Officer θα παρακολουθεί, αναθεωρεί και βελτιώνει το Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που έχει αναπτύξει και λειτουργεί ο Δήμος Καλαμαριάς, με βάση τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ. Επιπλέον, θα παρακολουθεί την εφαρμογή των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που έχει δεσμευτεί να πραγματοποιήσει ο Δήμος στο Compliance Plan, θα επικαιροποιεί το/α DPIAs που έχουν δημιουργηθεί για τις επεξεργασίες υψηλού ρίσκου, θα αναλαμβάνει τις ενημερώσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, με στόχο την επίτευξη του βέλτιστου επιπέδου προστασίας.

III. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1. Παροχή Υπηρεσιών Data Protection Officer

Ο Data Protection Officer θα είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο και τη βελτίωση των απαραίτητων πολιτικών και διαδικασιών σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ

Στις υπηρεσίες περιλαμβάνονται και τα παρακάτω:

- Ευθυγράμμιση του οργανισμού με τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ.
- Εκτίμηση αντικτύπου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (DPIA), καταγραφή κινδύνων, αποτίμηση επικινδυνότητας (Risk Assessment & Treatment), προτάσεις λήψης κατάλληλων μέτρων ασφάλειας.
- Σχεδιασμός και εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- Υιοθέτηση των αρχών της ιδιωτικότητας by design & by default.
- Τήρηση απαιτήσεων που ορίζει ο ΓΚΠΔ (τρόπος συλλογής προσωπικών δεδομένων, συναίνεση, σκοπός της επεξεργασίας, χρόνος και "χώρος" αποθήκευσης, προσβάσεις και διαγραφή).

- Καθιέρωση κατάλληλων διαδικασιών reporting και data breach notification.
- Επίβλεψη της διαχείρισης των προσβάσεων και των εξουσιοδοτήσεων.
- Ενημέρωση και εκπαίδευση προσωπικού.
- Compliance audits.
- Επικοινωνία με τις αρμόδιες Αρχές.
- Τα καθήκοντα του Data Protection Officer όπως ορίζονται στο άρθρο 39 του ΓΚΠΔ. Επιπλέον, θα γίνεται συζήτηση για τα θέματα που αφορούν την προστασία των προσωπικών δεδομένων με όλη την ομάδα έργου του αναδόχου, η οποία θα αποτελείται από ειδικούς για την ασφάλεια των πληροφοριών, καθώς και εκπροσώπους άλλων τμημάτων που θεωρείται ότι πρέπει να περιλαμβάνονται στην ομάδα.

1.1 Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Είναι πολύ σημαντικό ο Δήμος να διατηρεί ένα Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, με βάση τις νομικές απαιτήσεις και τις τακτικές ή έκτακτες αξιολογήσεις κινδύνου. Συγκεκριμένα ο οργανισμός και με την ενεργή συμμετοχή του Data Protection Officer θα τηρεί τα παρακάτω:

- Ενσωμάτωση της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων από το σχεδιασμό στην ανάπτυξη συστημάτων και προϊόντων,
- Διατήρηση των οδηγιών και των templates της Αξιολόγησης Αντικτύπου για τα Προσωπικά Δεδομένα (PIA/DPIA),
- Διεξαγωγή Αξιολόγησης Αντικτύπου για τα Προσωπικά Δεδομένα (PIA/DPIA) για νέα προγράμματα, συστήματα, διαδικασίες,
- Διεξαγωγή Αξιολόγησης Αντικτύπου για τα Προσωπικά Δεδομένα (PIA/DPIA) για αλλαγές σε υπάρχοντα προγράμματα, συστήματα ή διαδικασίες,
- Συμμετοχή των εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders) στη διαδικασία Αξιολόγησης Αντικτύπου για τα Προσωπικά Δεδομένα (PIA/DPIA),
- Εντοπισμός και αντιμετώπιση ζητημάτων προστασίας δεδομένων κατά τη διάρκεια της Αξιολόγησης Αντικτύπου για τα Προσωπικά Δεδομένα (PIA/DPIA),
- Διαβούλευση με την ΑΠΔΠΧ για την Αξιολόγησης Αντικτύπου για τα Προσωπικά Δεδομένα (PIA/DPIA) και των αποτελεσμάτων της (εάν χρειάζεται),
- Ενσωμάτωση του κινδύνου σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε αξιολογήσεις κινδύνου,
- Διατήρηση κατάλληλων τεχνικών (π.χ. ανίχνευση εισβολών, τείχη προστασίας, παρακολούθηση, κρυπτογράφηση, ψευδονυμοποίηση) και οργανωτικών μέτρων (αποδεκτή χρήση των πληροφοριακών πόρων, μέτρα ασφάλειας ανθρώπινων πόρων π.χ. screening, αξιολογήσεις απόδοσης, exit interviews),
- Διατήρηση διαδικασιών για τον περιορισμό της πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα (π.χ. πρόσβαση βάσει ρόλου, διαχωρισμός καθηκόντων),
- Ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων σε σχέδια επιχειρησιακής συνέχειας,
- Διατήρηση στρατηγικής πρόληψης απώλειας δεδομένων,
- Διεξαγωγή τακτικών ελέγχων της κατάστασης προστασίας των δεδομένων.

1.2 Έλεγχος και προτάσεις βελτίωσης του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Ο Δήμος, για να μπορεί να ελέγχει την πορεία και τη βελτίωση του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, θα πρέπει να πληροί κάποιες απαιτήσεις.

Στις υπηρεσίες Data Protection Officer περιλαμβάνονται και τα παρακάτω:

- Διεξαγωγή self-assessments όσον αφορά το Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων,
- Διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων,
- Διεξαγωγή ad-hoc walk-throughs,

- Διεξαγωγή ειδικών αξιολογήσεων βάσει εξωτερικών συμβάντων, όπως καταγγελίες/ παραβιάσεις,
- Διατήρηση της τεκμηρίωσης ως αποδεικτικό στοιχείο που αποδεικνύει τη συμμόρφωση και / ή τη λογοδοσία.

2. Προσέγγιση Διαχείρισης Έργου

Ο ανάδοχος θα παρέχει στον Δήμο έναν υπεύθυνο επικοινωνίας υπηρεσιών που θα υποστηρίζεται από κατάλληλη ομάδα εργαζομένων.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω πιστοποιητικά:

ISO 27001:2013 για ασφάλεια πληροφοριών

ISO 9001:2015 για διαχείριση ποιότητας

ISO 27701:2019 για ιδιωτικότητα

ISO 22301:2019 για επιχειρησιακή συνέχεια

2.1 Ρόλοι & Υπευθυνότητες

2.1.1 Υπεύθυνος Επικοινωνίας & Data Protection Officer

Ο υπεύθυνος επικοινωνίας Data Protection Officer θα είναι υπεύθυνος για την επικοινωνία του Δήμου με τις αρμόδιες Αρχές όσον αφορά τα καθήκοντα του Data Protection Officer καθώς και για την επικοινωνία του Δήμου με τον ανάδοχο όσον αφορά τις υπηρεσίες της σύμβασης, όπως ειδικότερα την ανάπτυξη, εφαρμογή και διατήρηση των διαδικασιών και των πολιτικών προστασίας προσωπικών δεδομένων και την εφαρμογή του ΓΚΠΔ στον οργανισμό.

Θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση DPO.

2.1.2 Ομάδα Έργου

Η ομάδα έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Data Protection Consultant

Ο Data Protection Consultant, ως μέλος της υποστηρικτικής ομάδας που θα πλαισιώνει τον DPO, θα είναι υπεύθυνος για την επιθεώρηση του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση του προσωπικού, διαρκής βελτίωση του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων με βάση μετρήσιμα KPIs (Key Performance Indicators), διενέργεια νέων Μελετών Αντικτύπου για νέες επεξεργασίες υψηλού κινδύνου, αναθεώρηση πολιτικών, διαδικασιών, μελέτης επικινδυνότητας, απογραφής των προσωπικών δεδομένων (data inventory) και της ροής τους (data flow mapping).

Θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση DPO.

- Information Security Consultant

Ο Information Security Consultant,, ως μέλος της υποστηρικτικής ομάδας που θα πλαισιώνει τον DPO, θα είναι υπεύθυνος για την επιθεώρηση του Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα ασφάλειας των πληροφοριών, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, επιθεώρηση τήρησης των πολιτικών και των διαδικασιών που αφορούν την Ασφάλεια των Πληροφοριών και των Προσωπικών Δεδομένων, διενέργεια Εσωτερικών Ελέγχων (Internal Audit) και Αξιολογήσεων Επικινδυνότητας (Risk Assessment).

Θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση ISO 27001.

- IT Auditor

Ο IT Auditor (Network & Systems Administrator – IT Auditor) θα είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη της λειτουργίας της πληροφοριακής υποδομής (δίκτυα, διακομιστές, προσωπικοί υπολογιστές, φορητοί υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα, άλλος πληροφοριακός εξοπλισμός) ανά τακτά χρονικά διαστήματα, επιθεώρηση τήρησης των πολιτικών και των διαδικασιών που αφορούν την πληροφορική, προτάσεις βελτίωσης της ασφάλειας της πληροφοριακής υποδομής.

Θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση Certified Information Systems Auditor (CISA).

- Νομικό Σύμβουλο

Ο Νομικός Σύμβουλος θα είναι υπεύθυνος για την εύρεση και τεκμηρίωση της νόμιμης βάσης κάθε επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, έλεγχος συμβολαίων με προμηθευτές, συνεργάτες, υπεργολάβους και πελάτες ώστε να επιβεβαιώνεται η ύπαρξη κατάλληλων όρων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, συγγραφή κειμένου για λήψη ενημερωμένης συγκατάθεσης, όπου απαιτείται.

2.2 Καθήκοντα & Εκτελούμενες Εργασίες της Ομάδας Έργου

Ο DPO θα παρέχει υπηρεσίες συμβουλών για τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνουν την ενημέρωση των εργαζομένων και τη επίλυση προβλημάτων, σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την ενημέρωση του οργανισμού και των εργαζομένων του σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον Κανονισμό και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

Ο ανάδοχος θα δημιουργήσει ηλεκτρονική διεύθυνση για λογαριασμό του Δήμου, μέσω της οποίας θα λαμβάνει αιτήματα και ερωτήσεις των φυσικών προσώπων και θα ανταποκρίνεται εντός 30 ημερών, διαφορετικά θα αιτιολογεί την καθυστέρηση της απάντησης.

Κατά τη διάρκεια του έτους ο ανάδοχος θα εκτελέσει τις παρακάτω ενέργειες :

- Εκπαιδεύσεις του προσωπικού σε θέματα προστασίας δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριών
- Συγγραφή ή αναθεώρηση της /των: Εκτίμηση αντικτύπου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (DPIA), καταγραφή κινδύνων, αποτίμηση επικινδυνότητας (Risk Assessment & Treatment), προτάσεις λήψης κατάλληλων μέτρων ασφάλειας
- Επιβεβαίωση ύπαρξης κατάλληλων όρων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στα συμβόλαια με προμηθευτές, συνεργάτες, υπεργολάβους.
- Συγγραφή κειμένου για λήψη ενημερωμένης συγκατάθεσης, όπου απαιτείται.
- Συμμετοχή σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων (π.χ. παρουσία σε συσκέψεις της διοίκησης κατά τη λήψη αποφάσεων, καταγραφή λόγων διαφωνίας με τις συμβουλές του DPO, έγκαιρη διαβίβαση πληροφοριών και συμβουλών περιστατικών παραβίασης
- Επίβλεψη της υλοποίησης των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων και νέος έλεγχος της πληροφοριακής υποδομής (δίκτυα, διακομιστές, προσωπικοί υπολογιστές, φορητοί υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα, άλλος πληροφοριακός εξοπλισμός)
- Επιθεώρηση τήρησης των πολιτικών και των διαδικασιών που αφορούν την προστασία των προσωπικών δεδομένων

IV. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

α/α	Είδος	CPV	Μονάδα μέτρησης	Ποσό τητα	Τιμή μονάδας	Αξία
1.	Παροχή υπηρεσιών Data Protection Officer (DPO)	79417000-0	Ανθρωπόωρες	160	60,00	9.600,00 €
					ΑΞΙΑ	9.600,00 €
					Φ.Π.Α	2.304,00 €
					ΣΥΝΟΛΟ	11.904,00 €

Καλαμαριά 13-03-2024**Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ****ΣΑΠΑΤΡΑΣ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ****ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ****Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ
ΓΜΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**