



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Αναρτητέο στο Διαδίκτυο:

ΝΑΙ ΟΧΙ

Ταχ. Δνση : Δημοκρατίας 27
50100, Κοζάνη
Τηλέφωνο : 2461351194
e-mail : info.doikonomikou@pdm.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ - ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) – Data Protection Officer (DPO) στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και το Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137Α/29-08-2019), για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους.

Έχοντας Υπόψη:

1. Το Ν. 3852/10 (ΦΕΚ Α/87/10) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
2. Το Ν. 4071/14 (ΦΕΚ 143/Α) «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ.».
3. Το Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α) «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο Λογιστικό» όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
4. Το Ν. 4337/15 (ΦΕΚ 129/Α) «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».
5. Το Ν. 4412/16 «Προμήθειες Δημοσίου τομέα», όπως αυτός ισχύει.
6. Το Π.Δ. 80/16 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
7. Τον με αριθμό 2016/679 Κανονισμό του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016
8. Το αριθμ. 138714/14-09-2021 έγγραφο Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΑΔΑΜ 21REQ009226905).
9. Την αριθ. 1082/21 (ΑΔΑ 6ΔΑΡ7ΛΨ-ΕΒ3) απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Έγκρισης Δαπάνης και διάθεσης πίστωσης.

10. Η αριθ. 1471/21 (ΑΔΑ 9ΓΡΑ7ΛΨ-7ΡΔ) Απόφαση Οικονομικής Επιτροπής τροποποίηση της αριθ. 1082/21 Απόφασης.
11. Η αριθ. 147558/30-09-2021 (α/α 3532, ΑΔΑ ΩΖΛΖ7ΛΨ-Ε05) απόφαση δέσμευσης πίστωσης

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) – Data Protection Officer (DPO) στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και το Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137Α/29-08-2019), για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης, ο οποίος θα μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες πλήρους συμμόρφωσης της Περιφέρειας με τις απαιτήσεις του Κανονισμού.

Ο ΥΠΔ θα ασκεί τα καθήκοντα που προβλέπονται στις διατάξεις του Ν.4624/2019 και στον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και θα πληροί τις προϋποθέσεις επαγγελματικής και τεχνικής ικανότητας και εμπειρογνώσιας, όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας. Ειδικότερα, ο ΥΠΔ:

- θα ορισθεί ως υπεύθυνος έναντι της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ) και των υποκειμένων.
- θα καθοδηγεί την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας ως προς την πλήρη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 - GDPR, σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες γενικότερα, δεδομένης της διαρκούς εξέλιξης της νομοθεσίας, των πληροφοριακών συστημάτων και των αρμοδιοτήτων του φορέα.
- θα καταρτίσει την Πολιτική Ασφαλείας του φορέα και θα παρακολουθήσει την εφαρμογή των μέτρων του Σχεδίου Ασφαλείας, πραγματοποιώντας εσωτερικό έλεγχο συμμόρφωσης.

Η συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη είναι **10.000,00 ευρώ** ως τελική αξία των υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων όλων των επιβαρύνσεων.

Κατόπιν τούτου προσκαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν σφραγισμένη προσφορά, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της παρούσης, μέχρι την **21/10/2021 και ώρα 15:00** για την ανάθεση των σχετικών υπηρεσιών. Η προσφορά μπορεί να αποσταλεί και ταχυδρομικά αρκεί να έχει αποδεικτικό παράδοσης σε εταιρεία ταχυμεταφορών μέχρι την 21/10/2021.

Τόπος υποβολής προσφορών ορίζεται:

**Η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας
Δ/ση Οικονομικού
Τμήμα Προμηθειών
Δημοκρατίας 27
Ημιώροφος, Γραφείο 25**

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της παρούσης είναι η παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) – Data Protection Officer (DPO) στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και το Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137Α/29-08-2019), για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης, ο οποίος θα μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες πλήρους συμμόρφωσης της Περιφέρειας με τις απαιτήσεις του Κανονισμού.

Η υποβολή της προσφοράς αποτελεί τεκμήριο ότι ο προσφέρων έχει λάβει πλήρη γνώση και αποδέχεται τους όρους και τις Τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας.

2. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι υποβάλλονται ή αποστέλλονται με οποιονδήποτε τρόπο από τους υποψηφίους αναδόχους, σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο τοποθετούνται από τους υποψηφίους σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο τοποθετούνται και συνυποβάλλονται με ποινή αποκλεισμού:

- 1. Έγγραφη Οικονομική Προσφορά**, σύμφωνα με το συνημμένο στη παρούσα Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς.
- 2. Φορολογική Ενημερότητα**
- 3. Ασφαλιστική Ενημερότητα**
- 4. Ασφαλιστική ενημερότητα ΕΦΚΑ (Ταμείο Κύριας Ασφάλισης),**
- 5. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου** έκδοσης του τελευταίου τριμήνου
- 6. Τα λοιπά έγγραφα και Δικαιολογητικά που προβλέπονται όσον αφορά την απόδειξη της Τεχνικής Επάρκειας των υποψηφίων, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην παράγραφο 5 «ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ»,**

Σημείωση: Για τις ως άνω 4 και 5 περιπτώσεις τα δικαιολογητικά αφορούν Α) σε περίπτωση εταιρειών: Α.Ε του Προέδρου και Δ/νων Συμβούλου καθώς και όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σε περίπτωση Ο.Ε, Ε.Π.Ε και ΙΚΕ του διαχειριστή/στων ή του νόμιμου εκπροσώπου όπως έχει οριστεί στο καταστατικό τους και Β) σε περίπτωση φυσικού προσώπου/ατομικής επιχείρησης για το φυσικό πρόσωπο.

Σε περίπτωση που η συνολική τιμή με ΦΠΑ υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, η προσφορά του συμμετέχοντα θα απορρίπτεται.

Επίσης τελούν υπό απόρριψη προσφορές ασυνήθιστα χαμηλές οι οποίες αποκλίνουν σημαντικά από τις υπόλοιπες και από το προϋπολογισθέν ποσό, για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών.

Στον φάκελο κάθε προσφοράς θα αναγράφονται εξωτερικά:

- 1. Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ**
- 2. Ο πλήρης τίτλος της πρόσκλησης**
- 3. Τα στοιχεία του αποστολέα**

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται για δώδεκα (12) μήνες

4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με οποιαδήποτε υπηρεσία της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και να εξασφαλίζει την παροχή έγκαιρης και αρίστης ποιότητας υπηρεσίες οι οποίες συνιστούν και τους όρους της παρούσης.

5. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Λαμβάνοντας υπόψη τις επιταγές του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ – GDPR) και του Ν. 4624/2019, η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας στο πλαίσιο των υποχρεώσεών της, θα πρέπει μεταξύ των άλλων:

1. Να ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) - Data protection Officer (DPO).
2. Να συμβουλευτεί και να εκπαιδεύει το προσωπικό της, ως προς τον Κανονισμό και ως προς τον χειρισμό των προσωπικών δεδομένων.
3. Να σχεδιάσει, να υλοποιήσει και να εφαρμόσει μία σειρά από μέτρα, ώστε να διασφαλίζει τα δικαιώματα των υποκειμένων.

Για την υλοποίηση των παραπάνω, τόσο ο Κανονισμός (GDPR), όσο και οι ιδιαίτερες απαιτήσεις των επί μέρους εργασιών, απαιτούν:

1. Συγκεκριμένα επαγγελματικά προσόντα, ικανότητες, δεξιότητες και εκπαίδευση του DPO.
2. Πλαισίωση του DPO με ομάδα ανθρώπων διαφόρων ειδικοτήτων ή ικανοτήτων (νομικών, πληροφορικής, ειδικών ασφάλειας, συμβούλων τήρησης διαδικασιών κ.λπ.) για να είναι σε θέση να εκπληρώσει τα καθήκοντά του.

2. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΣΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΔ ΚΑΙ ΟΜΑΔΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Εξαιτίας των ειδικών συνθηκών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (λόγω μεγέθους και γεωγραφικής διασποράς), της ιδιαίτερης φύσης των υπό προμήθεια υπηρεσιών και της σχέσης τους με θέματα ποιότητας, ασφάλειας και τεχνολογιών πληροφορικής και για την κάλυψη των προϋποθέσεων επαγγελματικής και τεχνικής ικανότητας και εμπειρογνωσίας, απαιτούνται τα παρακάτω:

1. Υποψήφιος Ανάδοχος

Ο ΥΠΔ επιλέγεται βάσει επαγγελματικών προσόντων και, ιδίως βάσει των εξειδικευμένων γνώσεων του στο δίκαιο της προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και βάσει των ικανοτήτων του να εκπληρώσει τα καθήκοντα του άρθρου 39 του ΓΚΠΔ και του άρθρου 8 του Ν.4624/2019. Θα πρέπει να έχει καλή γνώση των πράξεων επεξεργασίας που διενεργούνται, καθώς και των συστημάτων πληροφορικής και των αναγκών του υπεύθυνου επεξεργασίας σε επίπεδο ασφάλειας και προστασίας των δεδομένων.

Ως εκ τούτου, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει:

α. Να διαθέτει πιστοποίηση ποιότητας ως προς το πρότυπο ISO 9001 στην εν ισχύ έκδοσή του και να διαθέτει πιστοποίηση ασφάλειας πληροφοριών ως προς το πρότυπο ISO 27001 στην εν ισχύ έκδοσή του.

β. Να έχει προβεί ο ίδιος σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες συμμόρφωσης κατά GDPR.

γ. Να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία σε τουλάχιστον τρία (3) έργα (ολοκληρωμένα στο 100% της σύμβασης ή σε εξέλιξη σε ποσοστό ολοκλήρωσης τουλάχιστον 60% του συμβατικού χρόνου) συμμόρφωσης κατά GDPR/παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη.

Προς απόδειξη κάλυψης της απαίτησης αυτής, προσκομίζεται **αναλυτικός κατάλογος με τον πίνακα των έργων και τα αποδεικτικά υλοποίησης ή ανάληψης (πρωτόκολλα παραλαβής / καλής εκτέλεσης ή συμβάσεις σε περίπτωση που τα έργα βρίσκονται σε εξέλιξη)**, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΡΓΟΥ (ολοκληρωμένο/σε εξέλιξη)	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΑΝΑΛΗΨΗΣ
1				
2				
3				
4				
5				

ε. Να συνοδεύεται από Ομάδα Έργου ως κάτωθι.

2. Ομάδα Έργου

Ο Ανάδοχος και Υποψήφιος ΥΠΔ, απαιτείται να πλαισιώνεται από συνεργάτες φυσικά πρόσωπα (Ομάδα Υποστήριξης ΥΠΔ) για την αρτιότερη και ταχύτερη παροχή των σχετικών υπηρεσιών και θα πρέπει να αναφέρει με σαφήνεια στην Τεχνική του Προσφορά, τον καταμερισμό εργασίας στα φυσικά πρόσωπα που θα δηλώσει, τους τίτλους σπουδών αυτών και την εμπειρία τους στις πρακτικές προστασίας και διαχείρισης δεδομένων.

Η ζητούμενη Ομάδα Έργου να είναι **τουλάχιστον τετραμελής** και να αποτελείται από:

α. Έναν **(1) Νομικό Σύμβουλο**, με εμπειρία και αποδεδειγμένη γνώση στην προστασία και διαχείριση προσωπικών δεδομένων (που να διαθέτει πιστοποίηση DPO από διαπιστευμένο φορέα με βάση το πρότυπο ISO 17024 ή αντίστοιχο). Η εμπειρία του αποδεικνύεται με κατάθεση βεβαίωσης/βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης έργων στα οποία έχει συμμετάσχει.

β. Ένα (1) έμπειρο στέλεχος απόφοιτο Πληροφορικής, με αποδεδειγμένη γνώση στην προστασία και διαχείριση προσωπικών δεδομένων (που να διαθέτει πιστοποίηση DPO από διαπιστευμένο φορέα με βάση το πρότυπο ISO 17024 ή αντίστοιχο).

γ. Ένα (1) έμπειρο στέλεχος απόφοιτο Πληροφορικής, με αποδεδειγμένη γνώση στην Ασφάλεια Πληροφοριών και Πληροφοριακών Συστημάτων (που να διαθέτει πιστοποίηση από διαπιστευμένο φορέα). Η εμπειρία του αποδεικνύεται με κατάθεση βεβαίωσης/βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης έργων στα οποία έχει συμμετάσχει.

δ. Ένα (1) έμπειρο στέλεχος, ανεξαρτήτως ειδικότητας, στην παροχή υπηρεσιών εφαρμογής και επιθεώρησης Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας (ISO 9001) ή στην παροχή υπηρεσιών εφαρμογής και επιθεώρησης Συστημάτων Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ISO 27001). Προς απόδειξη, να διαθέτει και να καταθέσει αναγνωρισμένα Πιστοποιητικά εν ισχύ. Η εμπειρία του αποδεικνύεται με κατάθεση βεβαίωσης/βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης έργων στα οποία συμμετάσχει.

Ο πίνακας των στελεχών της Ομάδας Έργου θα υποβληθεί σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα:

A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Πτυχίο (Σχολή/Τμήμα αποφοίτησης)	Ρόλος που θα ασκεί σύμφωνα με την παρούσα	Δήλωση αποδοχής συμμετοχής στη συγκεκριμένη θέση (υπογραφή)
1				
2				
3				
4				
5				

Για την απόδειξη κάλυψης των παραπάνω απαιτήσεων οι υποψήφιοι προσκομίζουν:

- Βιογραφικά Σημειώματα για τα μέλη της Ομάδας Έργου από τα οποία να προκύπτει ότι καλύπτονται οι απαιτήσεις της παρούσας.
- Τα αναγραφόμενα ανωτέρω Πιστοποιητικά εν ισχύ.
- Τις αναγραφόμενες ανωτέρω Βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης έργων.

Τυχόν αντικατάσταση μέλους της Ομάδας μπορεί να γίνει κατά τη διάρκεια του έργου μόνο κατόπιν έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής και πάντα από αντικαταστάτες που καλύπτουν τις απαιτήσεις ειδικότητας και εμπειρίας που αναφέρονται ανωτέρω και για τη συγκεκριμένη συμμετοχή.

3. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

3.1 Αντικείμενο Εργασιών

Παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) – Data Protection Officer (DPO) στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και το Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137Α/29-08-2019), ο οποίος θα μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες πλήρους συμμόρφωσης της Περιφέρειας με τις απαιτήσεις του Κανονισμού.

3.2 Χαρακτηριστικά θέσης ΥΠΔ και Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

Χαρακτηριστικά θέσης DPO

Ο ΥΠΔ θα πρέπει να έχει τις κατάλληλες γνώσεις και δεξιότητες για να ανταποκριθεί στον ρόλο του, με αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία στη νομοθεσία και πρακτική εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του θεσμικό πλαίσιο. Ο ΥΠΔ:

- Διαθέτει αυτονομία, αλλά ταυτόχρονα **δεσμεύεται από** την τήρηση του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας σχετικά με την άσκηση των καθηκόντων του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Μπορεί να συμβουλευτεί τα υποκείμενα των δεδομένων για κάθε θέμα σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την άσκηση των δικαιωμάτων τους βάσει του ΓΚΠΔ, του Ν.4624/2019 και άλλης νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, έχοντας την υποχρέωση να διατηρεί εμπιστευτικότητα ως προς την ταυτότητα των υποκειμένων των δεδομένων και σχετικά με τις περιστάσεις που επιτρέπουν την εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς το υποκείμενο των δεδομένων, εκτός αν η ταυτότητα του υποκειμένου αποκαλύπτεται από αυτό.
- Δεν μπορεί να έχει σύγκρουση συμφερόντων λόγω πρόσθετων αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων.
- Συμμετέχει σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων.
- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με την επεξεργασία, τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας.

Υποχρεώσεις της Αναθέτουσας αρχής

Για τη διασφάλιση της άσκησης των καθηκόντων του ΥΠΔ, η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας υποχρεούται:

- να διασφαλίζει ότι ο ΥΠΔ μετέχει δεόντως και έγκαιρα σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- να υποστηρίζει τον ΥΠΔ κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του που αναφέρονται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο (άρθρα 39 ΓΚΠΔ και 8 Ν.4624/2019) και στην παρούσα, παρέχοντάς του τους απαραίτητους πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών και την πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και σε πράξεις επεξεργασίας και εγκαταστάσεις σχετικών υποδομών για την ορθή άσκηση των καθηκόντων του.
- να δημοσιοποιεί τα στοιχεία επικοινωνίας του ΥΠΔ και να τα ανακοινώνει στην Αρχή
- να διασφαλίζει ότι ο ΥΠΔ δεν λαμβάνει εντολές κατά την άσκηση των καθηκόντων του, αναφέρεται απευθείας στον Περιφερειάρχη ή στο οριζόμενο από αυτόν όργανο, δεν απολύεται ούτε υφίσταται κυρώσεις από τον υπεύθυνο επεξεργασίας επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας του ΥΠΔ επιτρέπεται μόνον για σπουδαίο λόγο.
- να διαβιβάζει όλες τις σχετικές πληροφορίες εγκαίρως στον ΥΠΔ, ώστε αυτός να είναι σε θέση να παράσχει κατάλληλες συμβουλές
- να δίδεται πάντοτε η δέουσα βαρύτητα στη γνώμη του ΥΠΔ και σε περίπτωση διαφωνίας να καταγράφονται οι λόγοι για τους οποίους δεν ακολουθήθηκαν οι συμβουλές του.

3.3 Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ - DPO)

Ένα εκ των μελών της ζητούμενης Ομάδας Έργου θα ορισθεί ως Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO), υπεύθυνος έναντι της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και έναντι των υποκειμένων των δεδομένων, σύμφωνα με το άρθρο 37 παρ. 1.α του ΓΚΠΔ, **ενώ θα επιβλέπει παράλληλα όλη τη διαδικασία προσαρμογής της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας κατά GDPR.**

Τα **καθήκοντα του ΥΠΔ** καθορίζονται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) και το Ν.4624/2019 και είναι τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- να ενημερώνει και να συμβουλεύει την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας και τους υπαλλήλους που διενεργούν την επεξεργασία σχετικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4624/2019 και κάθε άλλης νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- να παρακολουθεί την τήρηση των διατάξεων του Ν.4624/2019 και κάθε άλλης νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των πολιτικών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας σε σχέση με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της λογοδοσίας καθώς και των σχετικών ελέγχων
- να παρέχει συμβουλές όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και να παρακολουθεί την εφαρμογή της σύμφωνα με το άρθρο 65 του Ν.4624/2019 και το άρθρο 35 του ΓΚΠΔ
- να συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
- να ενεργεί ως σημείο επαφής με την Αρχή σε θέματα που αφορούν την επεξεργασία, συμπεριλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 67 του Ν.4624/2019, και να τη συμβουλεύεται, κατά περίπτωση, σχετικά με οποιοδήποτε άλλο θέμα
- να απαντά σε ερωτήματα σχετικά με τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων τα οποία θα υποβάλλονται από την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας είτε ηλεκτρονικά είτε με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο
- να απαντά σε καταγγελίες που αφορούν ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων
- να τηρεί σχετικά αρχεία καταγραφής με τα ερωτήματα και τις καταγγελίες και ό,τι άλλο προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία και να τα συμπεριλαμβάνει κατά την κατάρτιση των εξαμηνιαίων Εκθέσεων που θα υποβάλλει στον Περιφερειάρχη
- να βρίσκεται στη διάθεση της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας σε περίπτωση παραβίασης προσωπικών δεδομένων για τα οποία θα ενημερώνεται άμεσα από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελών την επεξεργασία, προκειμένου να γίνει άμεση εκτίμηση επικινδυνότητας και να ακολουθεί χωρίς καθυστέρηση τη διαδικασία γνωστοποίησης της παραβίασης στην Αρχή, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4624/2019
- να συνεργάζεται άμεσα με την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας για την καταγραφή, ανάλυση και εξέταση του περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων, ώστε να ακολουθηθεί διαδικασία αποκατάστασης και λήψης μέτρων αποτροπής στο μέλλον παρόμοιων περιστατικών
- να ευαισθητοποιεί και να μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και ειδικότερα αυτών που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Κατά τη διάρκεια της σύμβασης, ο ΥΠΔ υποχρεούται:

- I. να βρίσκεται σε συνεχή διαθεσιμότητα, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, και να απαντά σε ερωτήματα του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, του υποκειμένου των δεδομένων ή υπαλλήλων, καθώς και σε καταγγελίες που αφορούν ζητήματα σχετικά με τα προσωπικά δεδομένα. Τα υποκείμενα των δεδομένων θα μπορούν να επικοινωνούν με τον ΥΠΔ για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους που απορρέουν από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Για το σκοπό αυτό, **ο ΥΠΔ θα δηλώσει τηλέφωνο επικοινωνίας και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όπου θα αποστέλλονται τα ερωτήματα. Οι απαντήσεις θα δίνονται μέσω του**

γραφτού λόγου είτε άμεσα εάν αυτό είναι δυνατό, είτε εντός τριών (3) εργασίμων ημερών. Επιπλέον θα δημιουργήσει τράπεζα των παραπάνω ερωτημάτων όπου θα έχουν πρόσβαση οι Υπηρεσίες της Περιφέρειας.

- II. να πραγματοποιήσει, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, τουλάχιστον μία επίσκεψη κατά το πρώτο εξάμηνο σε κάθε Υπηρεσία της Έδρας και των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (Διευθύνσεων/Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Έδρας και των Περιφερειακών Ενοτήτων, καθώς και των Τμημάτων των ΠΕ των Δ/σεων Πολιτικής Προστασίας, Περιβάλλοντος, Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης). Ο προγραμματισμός των επισκέψεων (πλήρης λίστα των Υπηρεσιών και χρονοδιάγραμμα) θα συμφωνηθεί με την αρμόδια Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής και θα παραδοθεί εντός του πρώτου μήνα υλοποίησης της σύμβασης.

Κατά το δεύτερο εξάμηνο, ο Ανάδοχος θα πραγματοποιήσει επισκέψεις στις πιο κρίσιμες Υπηρεσίες και στους χώρους όπου εντοπίστηκαν αποκλίσεις, σύμφωνα με την πρώτη Εξαμηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων. Ο αντίστοιχος προγραμματισμός επισκέψεων (πλήρης λίστα Υπηρεσιών/χώρων και χρονοδιάγραμμα) θα συμφωνηθεί με την αρμόδια Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής και θα παραδοθεί εντός του πρώτου μήνα από την παραλαβή της πρώτης Εξαμηνιαίας Έκθεσης Πεπραγμένων.

Η παρουσία του Αναδόχου θα πιστοποιείται με μέριμνά του, σε έγγραφο υπογεγραμμένο από τις Υπηρεσιακές Μονάδες στις οποίες παρασχέθηκαν οι σχετικές υπηρεσίες.

- III. να εκτιμήσει την ανάγκη αναθεώρησης και να προβεί σε επικαιροποίηση, όπου απαιτείται, όλων των διαδικασιών επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και των αρχείων στα οποία συμπληρώνονται προσωπικά στοιχεία των υποκειμένων των δεδομένων, προκειμένου να υπάρχει συμμόρφωση σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κανονισμού.
- IV. να καταρτίσει, κατά προτεραιότητα και πάντως εντός του πρώτου εξαμήνου της περιόδου παροχής των υπηρεσιών, Πολιτική Ασφαλείας του φορέα και να παρακολουθήσει την εφαρμογή των μέτρων του Σχεδίου Ασφαλείας, πραγματοποιώντας εσωτερικό έλεγχο συμμόρφωσης.

Στην Πολιτική Ασφαλείας πρέπει να αναφέρονται συνοπτικά:

1. Οι βασικές αρχές ασφαλείας που οφείλει να τηρεί ο υπεύθυνος επεξεργασίας, όπως η εμπιστευτικότητα, η ακεραιότητα και η διαθεσιμότητα των δεδομένων, η απόδοση ευθυνών σε περιπτώσεις λαθών και παραβάσεων, κ.λπ.
2. Τα αγαθά (αρχεία σε οποιαδήποτε μορφή ή εξοπλισμός) τα οποία πρέπει να προστατευτούν (γενική περιγραφή).
3. Ο σκοπός και το πεδίο εφαρμογής της πολιτικής ασφαλείας ως προς τη διαφύλαξη των αγαθών και των βασικών αρχών ασφαλείας.
4. Το οργανωτικό πλαίσιο ρόλων, αρμοδιοτήτων, καθηκόντων που αφορούν την ασφάλεια (συμπεριλαμβανομένων αυτών που άπτονται της υλοποίησης, εφαρμογής και επισκόπησης της πολιτικής ασφαλείας), την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τη συμμόρφωση με αυτή και τις δέουσες ενέργειες σε περίπτωση παραβίασής της.
5. Οι επιμέρους τομείς ασφαλείας που αφορά η πολιτική και οι βασικοί κανόνες/διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε καθέναν από τους τομείς αυτούς για την επίτευξη των στόχων που θέτει η πολιτική ασφαλείας.
6. Η διαδικασία εσωτερικών ελέγχων, η οποία πρέπει να λαμβάνει χώρα για την επισκόπηση της ορθής εφαρμογής της πολιτικής ασφαλείας και την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων ασφαλείας.

Στην Πολιτική Ασφαλείας θα περιλαμβάνεται **Σχέδιο Ασφαλείας**, το οποίο πρέπει να περιγράφει τα εξής μέτρα Ασφαλείας:

A. Οργανωτικά μέτρα ασφαλείας

1. Υπεύθυνος Ασφαλείας
2. Οργάνωση/Διαχείριση προσωπικού
3. Διαχείριση πληροφοριακών αγαθών
4. Εκτελούντες την επεξεργασία
5. Καταστροφή δεδομένων και αποθηκευτικών μέσων
6. Διαχείριση περιστατικών παραβίασης προσωπικών δεδομένων
7. Εκπαίδευση προσωπικού
8. Έλεγχος

B. Τεχνικά μέτρα ασφαλείας

1. Έλεγχος πρόσβασης
2. Αντίγραφα ασφαλείας
3. Διαμόρφωση υπολογιστών
4. Αρχεία καταγραφής ενεργειών χρηστών και συμβάντων ασφαλείας
5. Ασφάλεια επικοινωνιών
6. Αποσπώμενα μέσα αποθήκευσης
7. Ασφάλεια λογισμικού
8. Διαχείριση αλλαγών

Γ. Μέτρα φυσικής ασφαλείας

1. Έλεγχος φυσικής πρόσβασης
2. Περιβαλλοντική ασφάλεια
3. Έκθεση εγγράφων
4. Προστασία φορητών μέσων αποθήκευσης
5. Μεταφορά φακέλων
6. Εναλλακτικές εγκαταστάσεις

Δ. Σχέδιο Ανάκαμψης από καταστροφές

1. Ελαχιστοποίηση διακοπών της κανονικής λειτουργίας
2. Περιορισμός της έκτασης των ζημιών και καταστροφών και αποφυγή πιθανής κλιμάκωσης αυτών
3. Δυνατότητα ομαλής υποβάθμισης
4. Εγκατάσταση εναλλακτικών μέσων λειτουργίας εκ των προτέρων
5. Εκπαίδευση, εξάσκηση και εξοικείωση του ανθρώπινου δυναμικού με διαδικασίες έκτακτης ανάγκης
6. Δυνατότητα ταχείας και ομαλής αποκατάστασης της λειτουργίας

7. Ελαχιστοποίηση των οικονομικών επιπτώσεων.

- V. να σχεδιάσει εσωτερικά Εκπαιδευτικά Προγράμματα, τηρώντας τα απαιτούμενα Αρχεία Ολοκλήρωσης των εκπαιδύσεων ανά ομάδα εργαζομένων. Να προτρέπει και να ευαισθητοποιεί το προσωπικό σε θέματα Ασφάλειας Δεδομένων, Πολιτικών, Διαδικασιών και απαιτήσεων νομοκανονιστικού πλαισίου, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας.
- VI. να λογοδοτεί απευθείας στον Περιφερειάρχη ή στο όργανο που ο Περιφερειάρχης πιθανώς θα ορίσει υπεύθυνο, όπου θα υποβάλλει Εξαμηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων σχετικά με την απόδειξη και το βαθμό συμμόρφωσης της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας στις απαιτήσεις της νομοθεσίας, την εφαρμογή των κατάλληλων οργανωτικών και τεχνικών μέτρων, τις προτάσεις του για την άμεση και μεσοπρόθεσμη βελτίωση των διαδικασιών λειτουργίας, την επικαιροποίηση της χαρτογράφησης δεδομένων και ροών, την ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων, τα ερωτήματα που έχουν υποβληθεί και ό,τι άλλο θεωρεί απαραίτητο και σχετίζεται με την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

3.4 Τρόπος Πληρωμής

Η τιμολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και η πληρωμή του Αναναδόχου θα πραγματοποιηθεί σε δύο ισόποσες δόσεις ανά εξάμηνο και έπειτα από την κατάθεση της Εξαμηνιαίας Έκθεσης Πεπραγμένων του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ).

(Η τελική έκθεση πεπραγμένων θα είναι διάρκειας ίσης με το υπολειπόμενο χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της Σύμβασης).

Ο Περιφερειάρχης

Κασαπίδης Γεώργιος

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	
ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ	
ΑΦΜ – ΔΟΥ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ΦΑΞ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΠΡΟΣΦ.
Ανάθεση παροχής παροχής υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ) – Data Protection Officer (DPO) στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και το Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137Α/29-08-2019), για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους	
Σύνολα	
24% Φ. Π. Α.	
Συνολο προσφορας	

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΦΡΑΓΙΔΑ/ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ