

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ
Δ/νση Δημαρχείου 2
Τ.Κ. 24 500
Τηλέφωνο 27610-62130
FAX: 27610-62131
Email:deyatrifylas@yahoo.gr
ΑΦΜ:800171755-Δ.Ο.Υ.:ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Κυπριασσία 27/03/2020
Αρ.Πρωτ.: 780

1. Προς Εταιρεία: INDIGITAL AE
2. Προς Εταιρεία: Γ.ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ ΜΕΠΕ
3. Προς Εταιρεία: BOOKSCANNER AE

ΘΕΜΑ:ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (GDPR) ΚΑΙ Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO) ΣΤΗ Δ.Ε.Υ.Α ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης του Δήμου Τριφυλίας (Δ.Ε.Υ.Α.Τ.) λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τον Ν.4412/2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών – Προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ
2. Τις διατάξεις του Ν.4483/2017
3. Την απόφαση 38/2020 (ΑΔΑ: 6ΚΥ5465ΘΠ4-32Β) του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑ Τριφυλίας για την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO).
4. Την υπ' αριθμ 8/2020 Μελέτη
5. Με το Ν. 4624/2019 “Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης 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 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις” επιχειρείται η συνολική αναβάθμιση του πλαισίου προστασίας προσωπικών δεδομένων, προκειμένου να εξασφαλιστεί τόσο η ουσιαστική προστασία των ατόμων σε ένα διαρκώς μεταβαλλόμενο τεχνολογικό περιβάλλον, όσο και η ελεύθερη κυκλοφορία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Για να επιτευχθεί ο σκοπός αυτός εισάγεται η εφαρμογή της Γενικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO). Σύμφωνα τις διατάξεις του άρθρου 2, ο Ν. 4624/2019 έχει εφαρμογή, εν όλω ή εν μέρει, στην αυτοματοποιημένη επεξεργασία δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, καθώς και στη μη αυτοματοποιημένη επεξεργασία τέτοιων δεδομένων, τα οποία περιλαμβάνονται ή πρόκειται να περιληφθούν σε σύστημα αρχειοθέτησης από:α) δημόσιους φορείς ήβ) ιδιωτικούς φορείς, εκτός και εάν η επεξεργασία πραγματοποιείται από φυσικό πρόσωπο στο πλαίσιο αποκλειστικά προσωπικής ή οικιακής δραστηριότητας. Ως εκ τούτου η ΔΕΥΑΤ ως Ν.Π.Ι.Δ. υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής του Νόμου. Η ΔΕΥΑΤ προτίθεται να προχωρήσει σε ανάθεση υπηρεσιών συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης ως προς τον Νέο Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Ε.Ε. με αριθ. 679/2016 (General Data Protection Regulation – GDPR) και του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO), όπως αυτός ενσωματώθηκε στην Ελληνική Νομοθεσία.

6. Το προϋπολογισμό του 2020 της ΔΕΥΑ Τριφυλίας και συγκεκριμένα τον Κ.Α. 16.17.01 με τίτλο <<Πρόγραμμα προστασίας προσωπικών δεδομένων – GDPR και DPO>> του σκέλους εξόδων.
7. Το υπ.αριθμ. 696/16-03-2020 Πρωτογενές Αίτημα του Διοικητικού τμήματος της Δ.Ε.Υ.Α. Τριφυλίας την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO).
8. Την υπ.αριθμ.767/20-03-2020 (ΑΔΑ: 90ΞΤ465ΘΠ4-Ξ7Ο) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης από το Οικονομικό Τμήμα της Δ.Ε.Υ.Α. Τριφυλίας για την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO).
9. Την υπ.αριθμ. 59/20-03-2020(ΑΔΑ: 972Υ465ΘΠ4-Ι2Υ) απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α. Τριφυλίας επί εγκρίσεως σχεδίου απόφασης ανάληψης δαπάνης για την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO).

Προβάνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO):

1. Λόγω των ειδικών δυσκολιών αλλά και της ιδιαίτερης σχέσης των υπό προμήθεια υπηρεσιών με θέματα ποιότητας, ασφάλειας, εχεμύθειας και τεχνολογιών πληροφορικής, απαιτείται ο υποψήφιος ανάδοχος :Να έχει πραγματοποιήσει παρόμοια έργα συμμόρφωσης GDPR σε ιδιωτικό ή δήμοσιο τομέα και θα αποδεικνύεται με τη προσκόμιση των σχετικών συμβάσεων (τουλάχιστον μία σύμβαση).

2. Αντικείμενο είναι :

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο ανάδοχος που θα αναλάβει να διεκπεραιώσει τις υπηρεσίες συμμόρφωσης, προσαρμογής και υποστήριξης (General Data Protection Regulation – GDPR) θα πρέπει να παράσχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

1. Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, ως προς την επεξεργασία δεδομένων που λαμβάνει χώρα στο φορέα, τα είδη των δεδομένων και των υποκειμένων τους, τις ροές των δεδομένων, τις υφιστάμενες πρακτικές, διαδικασίες και πολιτικές του φορέα, τη δυναμική των φυσικών πόρων του φορέα, τη δυναμική των τεχνικών πόρων του φορέα και τα εφαρμοζόμενα μέτρα προστασίας.

2. Διεξαγωγή αξιολόγησης – αποτίμησης της ασφάλειας του πληροφοριακού συστήματος του οργανισμού σε όλο το εύρος της δικτυακής υποδομής, που περιλαμβάνει συστήματα, δικτυακό εξοπλισμό, εφαρμογές, δεδομένα και υπηρεσίες. Η αξιολόγηση – αποτίμηση θα αφορά το σύνολο των υποδομών και των υπηρεσιών που παρέχει ο οργανισμός.

3. Σύνταξη έκθεσης, η οποία - λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της αποτύπωσης της κατάστασης - θα προτείνει εξατομικευμένο σχέδιο συμμόρφωσης, όπου θα περιγράφονται τα προτεινόμενα μέτρα προς συμμόρφωση με τον Κανονισμό, οι διορθωτικές κινήσεις που πρέπει να γίνουν, τα σημεία αναπροσαρμογής, οι νέες εφαρμοστέες διαδικασίες, η ενίσχυση με περαιτέρω τεχνικά ή οργανωτικά μέτρα, οι τρόποι υλοποίησης, τα χρονοδιαγράμματα και πιθανές εναλλακτικές.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A/A	Περιγραφή εργασιών	Μήνας	Ανάλυση Αμοιβής
1	Βήμα 1^ο : Αποτύπωση υφιστάμενης κατάστασης		
1.1	Καταγραφή υπευθύνων ανά τμήμα: Προσδιορίζονται οι διευθύνσεις και τα τμήματα του φορέα. Γίνεται καταγραφή των ανά τμήμα και ανά αρχείο δεδομένων υπευθύνων. Η καταγραφή αυτή αποτυπώνεται στο Μητρώο Επεξεργασιών Δεδομένων.		750,00 €
1.2	Καταγραφή διαθέσιμων φυσικών πόρων: Καταγραφή των διαθέσιμων πόρων (ανθρώπων ανά τμήμα), που τίθενται στην διάθεση του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων για την περάτωση των εργασιών, προς την επίτευξη συμμόρφωσης και δημιουργία ομάδας εργασίας, με ανάθεση ρόλων και αρμοδιοτήτων, 4 κατόπιν συναξιολόγησης με τους υπευθύνους των τμημάτων.		750,00 €
1.3	Χαρτογράφηση του εγκατεστημένου πληροφοριακού συστήματος Στο στάδιο αυτό ελέγχονται, αξιολογούνται και καταγράφονται τα πληροφοριακά συστήματα του οργανισμού, οι δικτυακές του υποδομές και κάθε πολιτική ή διαδικασία που άπτεται της λειτουργίας αυτών και του τομέα της πληροφορικής.		1.000,00 €
1.4	Έγγραφο αναφορά με τα μέλη της ομάδας εργασίας και προσδιορισμός αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων. Σχηματικό διάγραμμα του πληροφοριακού συστήματος της επιχείρησης, με τις επιμέρους λειτουργίες αυτής.	4ος, 5ος και 6ος	500,00 €
1.5	Καταγραφή και χαρτογράφηση των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, που τηρούνται από την επιχείρηση, της επεξεργασίας και της κυκλοφορίας της. Στο στάδιο αυτό, γίνεται καταγραφή, ανά επεξεργασία και ανά αρχείο δεδομένων, του είδους των δεδομένων που τηρούνται, των υποκειμένων, των ροών και περιλαμβάνονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που απαιτεί ο Κανονισμός στα πλαίσια της υποχρέωσης για τήρηση αρχείου επεξεργασίας, ώστε να αποτυπώνεται πλήρως η κατάσταση επί της διαχείρισης των προσωπικών δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτό καθορίζονται τα είδη της επεξεργασίας που πραγματοποιεί ο φορέας, τα δεδομένα που αφορούν κάθε είδος επεξεργασίας, τα υποκείμενα που αφορούν κάθε είδος επεξεργασίας, ο σκοπός και η νομική βάση της επεξεργασίας, οι πηγές προέλευσης των δεδομένων, ο χρόνος τήρησης των δεδομένων, ο τόπος (φυσικός ή ηλεκτρονικός) τήρησης των δεδομένων, τα τεχνικά μέτρα και οι τεχνολογία που χρησιμοποιείται, οι πιθανές διαβιβάσεις ή αναθέσεις σε τρίτους μέρους της επεξεργασίας.		1.000,00 €
2	Βήμα 2^ο : Διεξαγωγή αξιολόγησης – Αποτίμησης της ασφάλειας του πληροφοριακού συστήματος του οργανισμού		
2.1	Έλεγχος και αξιολόγηση πολιτικών και διαδικασιών Στο στάδιο αυτό ελέγχονται οι πολιτικές, τα τεχνικά και τα οργανωτικά μέτρα του οργανισμού, ως προς την επάρκειά τους για τον Κανονισμό. Ελέγχεται και αξιολογείται αν υπάρχει πολιτική ασφάλειας που προβλέπει διαδικασίες και δυνατότητα ικανοποίησης των δικαιωμάτων των υποκειμένων, διαδικασίες για την άμεση και εντός των προβλεπόμενων χρονοδιαγραμμάτων ανταπόκριση σε αιτήματα των υποκειμένων, λήψης συγκατάθεσης των υποκειμένων, εκπαίδευση και δημιουργία κουλτούρας στο ανθρώπινο δυναμικό. Ελέγχεται αν υπάρχει επαρκές σχέδιο επιχειρησιακής συνέχειας και ανταπόκρισης σε περιστατικά παραβίασης καθώς και αν προβλέπονται μηχανισμοί αντίχρεσης περιστατικών παραβίασης. Ελέγχεται αν υπάρχουν διαδικασίες, γίνεται αξιολόγηση των διαδικασιών, της τήρησής τους, της εμπέδωσής τους από το προσωπικό σε σχέση με την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων.	7ος, 8ος και 9ος	1.500,00 €
2.2	Έλεγχος Συμβάσεων Ελέγχονται οι συμβάσεις της επιχείρησης με τρίτους των οποίων προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται (π.χ. προσωπικό, πελάτες) ή οι οποίοι επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του, όσο και με τρίτους στους οποίους διαβιβάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.		1.500,00 €
2.3	Καταγραφή Τεκμηρίωσης Γίνεται χαρτογράφηση της υπάρχουσας τεκμηρίωσης, που αφορά στην ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων και εξετάζεται η πληρότητα και η επάρκειά της.		1.000,00 €
3	Βήμα 3^ο: Στάδιο Εφαρμογής – Υλοποίηση προτεινόμενων μέτρων – Επίτευξη συμμόρφωσης - Λήψη Οργανωτικών Μέτρων.		
3.1	Συγγραφή πολιτικών συλλογής, χρήσης και επεξεργασίας δεδομένων Έλεγχος ή/και εφαρμογή συστημάτων για την εξακρίβωση ταυτότητας των εκάστοτε κηδεμόνων, σε περίπτωση ανηλίκων, και τη λήψη σχετικής συγκατάθεσης. Διασφάλιση τρόπων άσκησης των δικαιωμάτων των υποκειμένων. Σχεδιασμός τρόπου διαχείρισης των αιτημάτων εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.		1.500,00 €
3.2	Συγγραφή πολιτικής ασφάλειας: Η Πολιτική Ασφάλειας (Security Policy) αποτελεί έγγραφο του Υπευθύνου Επεξεργασίας ή του εκτελούντος την Επεξεργασία, στο οποίο περιγράφονται οι στόχοι της ασφάλειας και οι αντίστοιχες διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, ώστε να επιτευχθούν αυτοί οι στόχοι. Καθορίζει τη δέσμευση της Διοίκησης και την προσέγγιση της επιχείρησης, αναφορικά με την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων και την προστασία προσωπικών δεδομένων, που τηρεί ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας.	10ος, 11ος και 12ος	1.500,00 €
3.3	Δημιουργία κουλτούρας προστασίας προσωπικών δεδομένων στην επιχείρηση - Εκπαίδευση εργαζομένων κατά τμήμα. Εκτεταμένη, κατά τμήματα, εκπαίδευση του προσωπικού πάνω στην Πολιτική Ασφάλειας της επιχείρησης, αλλά και γενικότερα, σε θέματα προσωπικών δεδομένων και της ασφάλειάς τους, με σκοπό να δημιουργηθεί στην επιχείρηση κουλτούρα ασφάλειας προσωπικών δεδομένων. Να αναγνωρίζονται αυτά από τους εργαζομένους, ως πολύτιμο περιουσιακό στοιχείο της επιχείρησης, το οποίο χρήζει προστασίας.		1.000,00 €

3. Ο τόπος διενέργειας την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO) θα είναι η έδρα της ΔΕΥΑ Τριφυλίας.
4. Τα τελικό παραδοτέο αποτέλεσμα της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO), θα είναι να παραδοθεί προς την Δ.Ε.Υ.Α.Τ.: 1.Αποτύπωση υφιστάμενης κατάστασης, 2. Διεξαγωγή αξιολόγησης – Αποτίμησης της ασφάλειας του πληροφοριακού συστήματος του οργανισμού, 3.Στάδιο Εφαρμογής – Υλοποίηση προτεινόμενων

μέτρων – Επίτευξη συμμόρφωσης - Λήψη Οργανωτικών Μέτρων με ημερομηνία παράδοσης και των τριών (3) βημάτων όπως αναφέρονται ανωτέρω, έως και την 31^η Δεκεμβρίου 2020 από την υπογραφή της σύμβασης. Σε περίπτωση ανωτέρω βίας ο υποψήφιος ανάδοχος δικαιούται επιπλέον τρεις (3) μήνες, κατόπιν αιτήματός του και έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α.Τ.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει να καταθέσουν είναι: 1. Τεχνικοοικονομική Προσφορά με περιγραφή των εργασιών που θα εκτελέσει ο ανάδοχος. 2. Να έχει πραγματοποιήσει παρόμοια έργα συμμόρφωσης GDPR σε ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα και θα αποδεικνύεται με τη προσκόμιση των σχετικών συμβάσεων (τουλάχιστον μία σύμβαση). 3. Φορολογική Ενημερότητα 4. Ασφαλιστική Ενημερότητα 5. Ποινικό Μητρώο ή Υπεύθυνη δήλωση Ποινικού Μητρώου
6. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα κατατίθενται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη << ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (GDPR) ΚΑΙ Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)>>, πάνω στον οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία του υποψήφιου αναδόχου. Ο κλειστός φάκελος θα αποστέλλεται ή θα κατατίθεται στη γραμματεία της Δ.Ε.Υ.Α Τριφυλίας στην Ταχυδρομική Διεύθυνση : Δημαρχείου 2 Τ.Κ 24500 Κυπαρισσία Μεσσηνίας, έως και την **30η Μαρτίου 2020**, ημέρα Δευτέρα και ώρα **10.00 π.μ**. Προσφορές που θα ληφθούν, από τη Δ.Ε.Υ.Α Τριφυλίας, μετά την παραπάνω προθεσμία θα θεωρηθούν εκπρόθεσμες και **δεν** θα ληφθούν υπόψη. Η τελική επιλογή θα γίνει ύστερα από αξιολόγηση της οικονομικής προσφοράς.
7. Η χαμηλότερη οικονομική προσφορά θα ληφθεί υπόψη από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΔΕΥΑ Τριφυλίας με βάση την οποία θα γίνει και η ανάθεση στον υποψήφιο ανάδοχο.
8. Μετά την ανάθεση θα υπογραφεί σύμβαση ανάθεσης για την εφαρμογή της γενικής προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ο θεσμός του υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO) με τον υποψήφιο ανάδοχο. Η πληρωμή θα γίνει αμέσως μετά την ολοκλήρωση όλου του έργου στην Δ.Ε.Υ.Α. Τριφυλίας και της έκδοσης του σχετικού τιμολογίου και την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών βάσει του Ν.4412 /16.

**Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
της Δ.Ε.Υ.Α. Τριφυλίας**

Λεβεντάκης Γεώργιος