

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου

Τ.Κ.: 104 43

Πληροφορίες: Δ. Κούρλας

Τηλέφωνο: 210-5146145

E-mail: dba.it@cosmotemail.grΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΜΕ
ΤΟΝ ΝΕΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
GDPR 2016/679 ΓΙΑ ΤΙΣ
ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ Δ.Β.Α., ΟΙΚ.
ΕΤΟΥΣ 2019**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά την παροχή υπηρεσιών καταγραφής της υφιστάμενης κατάστασης για την εναρμόνιση / συμμόρφωση του Δ.Β.Α. με τον νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (General Data Protection Regulation - GDPR) και την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία.

Ο νέος Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (General Data Protection Regulation - GDPR 2016/679, εφ' εξής «Κανονισμός») της ΕΕ αναφέρεται στην προστασία των φυσικών προσώπων από τη μη νόμιμη - μη εξουσιοδοτημένη χρήση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ισχύει για όλους τους οργανισμούς και τις επιχειρήσεις που έχουν έδρα ή/και δραστηριοποιούνται στην Ε.Ε.

Η ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κανονισμού είναι η 25η Μαΐου 2018. Το Δ.Β.Α. πρέπει να προβεί σε μια σειρά ενεργειών-σταδίων προετοιμασίας, προκειμένου να αποφευχθούν διενέξεις με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και παραβάσεις που μπορεί να οδηγήσουν σε ιδιαίτερα υψηλά πρόστιμα, τα οποία, σύμφωνα με το άρθρο 83 - Γενικοί όροι επιβολής διοικητικών προστίμων, φτάνουν έως 20.000.000€. Οι έλεγχοι, από την Αρχή Προστασίας για τη συμμόρφωση στον κανονισμό, μπορεί να διενεργηθούν είτε κατόπιν ερωτημάτων-καταγγελιών είτε/και προληπτικά-δειγματοληπτικά. Είναι σημαντικό εξάλλου να τονιστεί ότι οι προθεσμίες για τις απαντήσεις-συμμόρφωση του φορέα προβλέπεται και πρέπει να είναι άμεσες και εντός λίγων ημερών (γνωστοποίηση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην εποπτική αρχή, εντός 72 ωρών, άρθρο 33).

Ο Κανονισμός πρέπει να εφαρμοστεί σε όλο το Δ.Β.Α. και αφορά όλες τις υπηρεσίες και το προσωπικό που χειρίζεται προσωπικά δεδομένα τα οποία βρίσκονται όχι μόνο στο πληροφοριακό σύστημα και στα συστήματα μηχανογράφησης του αλλά και σε φυσική / έντυπη μορφή και σε πολλές περιπτώσεις αποτελούν συναλλακτικό αγαθό. Με δεδομένο ότι η συμμόρφωση με τον Κανονισμό αποτελεί μια πολύπλοκη και πολυεπίπεδη διαδικασία, ο ανάδοχος καλείται να παρέχει αρχικά υπηρεσίες συμβουλευτικής για την καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης με σκοπό να χρησιμοποιηθεί για την περιγραφή των οδηγιών των πολιτικών συμμόρφωσης.

Ο Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της εν λόγω υπηρεσίας ανέρχεται στο συνολικό ποσό των **€#24.800,00# (είκοσι τεσσάρων χιλιάδων οκτακοσίων ευρώ)** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24% και θα καταλογισθεί στον **Φ0-Δ10 Κ.Α. 6131.002 «Αμοιβή σε Τρίτους για την παροχή υπηρεσιών συμμόρφωσης του Δ.Β.Α με τον Γενικό Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)»** στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2019.

Σύμφωνα με τον κανονισμό 213/2008 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, περί κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) η ανωτέρω υπηρεσία ταξινομείται με αριθμητικούς κωδικούς:

CPV	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
85312300-2	Υπηρεσίες καθοδήγησης και παροχής συμβουλών

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**ΆΡΘΡΟ 1 Αντικείμενο των υπηρεσιών**

Οι τεχνικές προδιαγραφές αφορούν την παροχή υπηρεσιών καταγραφής της υφιστάμενης κατάστασης που θα χρησιμοποιηθεί για την εναρμόνιση / συμμόρφωση του Δ.Β.Α. με τον νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (General Data Protection Regulation - GDPR) και την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία.

Σε αυτό το πλαίσιο, ο ανάδοχος καλείται να παρέχει αρχικά υπηρεσίες συμβουλευτικής για την καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης με σκοπό να χρησιμοποιηθεί για την περιγραφή των οδηγιών και πολιτικών συμμόρφωσης.

Αναλυτική Περιγραφή Παρεχόμενων Υπηρεσιών**Α Διάγνωση και αποτύπωση του επιπέδου συμμόρφωσης με τον Κανονισμό**

Αρχικά ο ανάδοχος θα προβεί σε αποτύπωση της μέχρι σήμερα κατάστασης με τη διαδικασία συνεντεύξεων με τη Διοίκηση, τους Διευθυντές και τους Προϊσταμένους του Δ.Β.Α. Τα τρέχοντα μέτρα ασφαλείας και οι έλεγχοι για την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων θα τεκμηριωθούν και θα ληφθούν υπόψη.

A.1 Ενημέρωση για τον Κανονισμό και καθορισμός Ομάδας Εργασίας του Δ.Β.Α.

Για τη συμμόρφωση των Διευθύνσεων-Τμημάτων με το νέο Κανονισμό, κρίνεται απαραίτητη η ενημέρωση και συμμετοχή των Διευθυντών-Προϊσταμένων και του εμπλεκόμενου προσωπικού σε όλη τη διαδικασία εναρμόνισης του Δ.Β.Α. με τον Κανονισμό με στόχο να γίνει σαφές ποιες είναι οι απαιτήσεις του και πώς η εφαρμογή του επηρεάζει τη λειτουργία των Διευθύνσεων-Τμημάτων και εντέλει όλο το Δ.Β.Α. Για την επίτευξη του παραπάνω στόχου κρίνονται απαραίτητες οι παρακάτω ενέργειες/δράσεις:

- Διεξαγωγή τουλάχιστον μίας (1) εναρκτήριας συνάντησης με το Δ.Β.Α. με στόχο την παρουσίαση του Κανονισμού, την ευαισθητοποίηση των στελεχών του και την εξασφάλιση της δέσμευσης της διοίκησης.
- Διεξαγωγή τουλάχιστον δύο (2) συναντήσεων με στελέχη του Δ.Β.Α. που επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα με στόχο τον προγραμματισμό και τον καθορισμό του εύρους της παρέμβασης μέσω της συμπλήρωσης ερωτηματολογίων και της συλλογής των υφιστάμενων εγγράφων προκειμένου:
 - ο να αναγνωριστούν οι βασικές επιχειρησιακές περιοχές (υπηρεσίες και τμήματα) και οι επί μέρους επιχειρησιακοί υπεύθυνοι του Δ.Β.Α. (οργανόγραμμα με αρμοδιότητες) και
 - ο να εντοπιστούν/επιλεγούν οι εμπλεκόμενοι με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που θα αποτελέσουν την Ομάδα Εργασίας του Δ.Β.Α.
- Σχεδιασμός υλοποίησης της διαδικασίας, ο οποίος περιλαμβάνει:
 - ο τον ορισμό σημαντικών οροσήμων και των βασικών προαπαιτούμενων, ώστε να ξεκινήσουν τα επόμενα στάδια και
 - ο τον καθορισμό της μεθοδολογίας και των μέσων αλληλεπίδρασης και επικοινωνίας των μελών της ομάδας έργου του Αναδόχου με τα μέλη της Ομάδας Εργασίας από τη μεριά του Δ.Β.Α. και των λοιπών ενδιαφερόμενων μερών.

A.2 Δημιουργία Αρχείων Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας (ΑΔΕ) και Ροών Προσωπικών Δεδομένων

Ο ανάδοχος σε συνεργασία με το προσωπικό του Δ.Β.Α. θα δημιουργήσει τα απαραίτητα αρχεία που θα πρέπει να έχει στην κατοχή του και να μπορεί να επιδεικνύει το Δ.Β.Α. Απαιτείται η διερεύνηση σε βάθος της οργανωτικής δομής του Δ.Β.Α. Μέσω συνεντεύξεων και επιθεωρήσεων συμμόρφωσης (compliance audits) θα αναλυθούν σε βάθος οι διαδικασίες που αφορούν την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων. Στα πλαίσια αυτά, απαιτείται:

- η διενέργεια συναντήσεων/συσκέψεων για την επισκόπηση των διαθέσιμων επιχειρησιακών, τεχνικών και λειτουργικών διαδικασιών προκειμένου να γίνει κατανοητή η υφιστάμενη επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και η σχετική τεχνολογική υποδομή. Η επισκόπηση περιλαμβάνει τις ακόλουθες εργασίες:
 - αναγνώριση των συστημάτων στα οποία γίνεται επεξεργασία προσωπικών δεδομένων,
 - εντοπισμός (αναγνώριση) των προσωπικών δεδομένων (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή),
 - προσδιορισμός (αναγνώριση) των υποκειμένων των δεδομένων (υπάλληλοι, πολίτες, ανήλικοι, συνεργάτες, προμηθευτές κλπ.),
 - αποτύπωση των συστημάτων και των εφαρμογών επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων σε σχέση με τρίτα μέρη,
 - αναγνώριση και αποτύπωση των διοικητικών ρόλων του Δ.Β.Α. (υπεύθυνοι επιχειρησιακών διαδικασιών ή συστημάτων),
 - αποτύπωση ροών δεδομένων και
 - αποτύπωση υφιστάμενων μέτρων ασφαλείας,
- η επιθεώρηση των σημείων αποθήκευσης των προσωπικών δεδομένων, έγγραφων και ηλεκτρονικών, η πρόσβαση σε αυτά, καθώς επίσης και οι συμφωνίες εμπιστευτικότητας που έχουν υπογραφεί, ώστε να επιβεβαιωθεί η διαφύλαξη της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων και των απαιτήσεων του GDPR,
- η επιθεώρηση του τρόπου επικοινωνίας με λοιπά εμπλεκόμενα τρίτα μέρη, το είδος της πληροφορίας που ανταλλάσσεται (στην περίπτωση που ανταλλάσσονται προσωπικά δεδομένα) και η αποθήκευσή της,
- η επεξεργασία των δεδομένων που καταγράφηκαν στις συναντήσεις και τις επιθεωρήσεις για τη δημιουργία ενδεικτικά:
 - καταλόγου δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ποια προσωπικά δεδομένα συλλέγονται, ο σκοπός επεξεργασίας, η διαδικασία λήψης συγκατάθεσης, η πρόσβαση στα δεδομένα -εντός και εκτός του Δ.Β.Α.- η έγγραφη και / ή ηλεκτρονική αποθήκευσή τους, ο χρόνος διατήρησης)
 - ταξινόμησης των προσωπικών δεδομένων που έχει στην κατοχή του το Δ.Β.Α. ανά τύπο (π.χ. ειδικά, εμπιστευτικά, δημόσια),
 - διαγραμμάτων ροής για τυχόν ροές δεδομένων (π.χ. μεταξύ συστημάτων, μεταξύ διαδικασιών, μεταξύ χώρων),
- η δημιουργία των Αρχείων Δραστηριοτήτων (και μέσων) Επεξεργασίας (ΑΔΕ) προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται το Δ.Β.Α. ή συνεργαζόμενα τρίτα μέρη, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 30 του Κανονισμού (Records of Processing Activities).

Ο ανάδοχος θα σχεδιάσει τις φόρμες βάσει των οποίων θα γίνει η καταγραφή και θα δημιουργήσει τα σχετικά αρχεία.

Παραδοτέα

ΠΑ.1.1: ΑΔΕ και λοιπά ηλεκτρονικά αρχεία και Ροές Προσωπικών Δεδομένων: Αρχεία και μητρώα επεξεργασίας, διαγράμματα ροής των προσωπικών δεδομένων (απεικόνιση των προσωπικών δεδομένων, της επεξεργασίας, της πρόσβασης σε αυτά κ.λπ.).

ΠΑ.1.2: IT Security Audits: Η αναφορά αυτή θα παρουσιάζει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης ευπαθειών και των ελέγχων τρωτότητας δικτύου και πληροφοριακού συστήματος του Δ.Β.Α., σύμφωνα με τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 3 Ομάδες Υπηρεσιών

A/A	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
A	Υπηρεσίες διάγνωσης και αποτύπωσης του επιπέδου συμμόρφωσης με τον Κανονισμό
A.1	Ενημέρωση για τον Κανονισμό και καθορισμός Ομάδας Εργασίας του Δ.Β.Α.
A.2	Δημιουργία Αρχείων Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας (ΑΔΕ) και Ροών Προσωπικών Δεδομένων

ΆΡΘΡΟ 4 Οικονομική Προσφορά

Ο κάθε υποψήφιος θα πρέπει να υποβάλει προσφορά για το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται στην παρούσα τεχνική έκθεση. Δεν γίνονται δεκτές προσφορές για ορισμένες μόνο υπηρεσίες.

ΆΡΘΡΟ 5 Πληρωμές Αναδόχου

Η πληρωμή στον ανάδοχο θα γίνει μετά την ολοκλήρωση των υπηρεσιών στο 100% της συμβατικής αξίας του παραστατικού, μετά την παραλαβή των παραδοτέων, αφού έχει υπογραφεί από την αρμόδια Επιτροπή το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής που αφορά η πληρωμή και αφού αφαιρεθούν νόμιμες κρατήσεις.

ΆΡΘΡΟ 6 Προθεσμία εκτέλεσης των υπηρεσιών/ Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

Ως συμβατικός χρόνος ολοκλήρωσης των υπηρεσιών της Ομάδας Υπηρεσιών Α ορίζονται το χρονικό διάστημα των τριών (3) μηνών, από την υπογραφή της σύμβασης.

ΆΡΘΡΟ 7 Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς

Ο συμμετέχων θα καταθέσει φάκελο τεχνικής προσφοράς ο οποίος θα περιέχει:

- Υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται τις τεχνικές προδιαγραφές της Υπηρεσίας.
- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης/παροχής των εν λόγω υπηρεσιών.
- Για κάθε ένα στέλεχος της ομάδας έργου του αναδόχου:
 - Αντίγραφο πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.
 - Έγγραφο που να αποδεικνύει την εμπειρία του στην ασφάλεια πληροφοριών και στη διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

γ. Έγγραφο που να αποδεικνύει την εμπειρογνώση του (τουλάχιστον 3ετή) σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και τα οποία θα καλύπτουν κατ' ελάχιστο μια από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- Σύμβουλος οργάνωσης και διασφάλισης ποιότητας.
- Ειδικός στην ασφάλεια πληροφοριών και την ανάλυση κινδύνων και αξιολόγηση των ευπαθειών.
- Εξειδικευμένος νομικός στην προστασία δεδομένων.
- Ειδικός στις τεχνολογικές υποδομές, τις εφαρμογές πληροφορικής και την ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων.

Άρθρο 8 Εμπιστευτικότητα και ασφάλεια δεδομένων

Ο ανάδοχος υποχρεούται να μην ανακοινώνει, διαθέτει ή δημοσιοποιεί με οποιονδήποτε τρόπο σε τρίτους, οι οποίοι δεν σχετίζονται με τους σκοπούς των εργασιών συμμόρφωσης με τον GDPR και για τους οποίους δεν υπάρχει τέτοια υποχρέωση ή δικαίωμα από το νόμο ή δικαστική απόφαση, πληροφορίες που έχουν λάβει και επεξεργάζονται στα πλαίσια της παροχής υπηρεσιών εκ μέρους τους. Ειδικότερα αναλαμβάνει να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Ν.2472/1997 περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις σχετικές πράξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως αυτές αναμένεται να προσαρμοστούν μετά την καθολική εφαρμογή του Κανονισμού σε Εθνικό Επίπεδο.

Αθήνα 27/06/2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ**

Π. ΣΑΜΑΡΑ

Δ. ΚΟΥΡΛΑΣ

Μ ΔΙΒΑΝΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
 ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
 ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ
 ΤΜΗΜΑ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
 Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 & Σερήνου
 Τ.Κ.: 104 43
 Πληροφορίες: Δ. Κούρλας
 Τηλέφωνο: 210-5146145
 E-mail: dba.it@cosmotemail.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ
 ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
 ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΜΕ
 ΤΟΝ ΝΕΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ
 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
 ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
 GDPR 2016/679 ΓΙΑ ΤΙΣ
 ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ Δ.Β.Α., ΟΙΚ.
 ΕΤΟΥΣ 2019.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο παρών Ενδεικτικός προϋπολογισμός αφορά την παροχή υπηρεσιών καταγραφής της υφιστάμενης κατάστασης για την εναρμόνιση / συμμόρφωση του Δ.Β.Α. με τον νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (General Data Protection Regulation - GDPR) και την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία, έτους 2019, ανέρχεται στο συνολικό ποσό των €#24.800,00# (είκοσι τεσσάρων χιλιάδων οκτακοσίων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24% και θα καταλογισθεί στον Φ0-Δ10 Κ.Α. 6131.002 «Αμοιβή σε Τρίτους για την παροχή υπηρεσιών συμμόρφωσης του Δ.Β.Α με τον Γενικό Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)» στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2019.

ΑΡΘΡΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (ως Τεχνικές Προδιαγραφές)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ €
1	Παροχή υπηρεσιών καταγραφής της υφιστάμενης κατάστασης για την εναρμόνιση / συμμόρφωση του Δ.Β.Α. με τον νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (General Data Protection Regulation - GDPR) και την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία.	Ανθρωποώρες	640	31,25	20.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ:				20.000,00
	ΦΠΑ 24%:				4.800,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:				24.800,00

Αθήνα 27/06/2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ,
 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
 ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Π. ΣΑΜΑΡΑ

Δ. ΚΟΥΡΛΑΣ

Μ. ΔΙΒΑΝΗ