



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ**

**Διεύθυνση Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα Προϋπολογισμού
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

Ταχ. Δ/ση: Πλ. Δημοκρατίας 1,
57400 Σίνδος.

Πληροφορίες: Τοψαχαλίδης Πάυλος

Τηλ.: 2313-300-500 (εσωτ. 509)

E-mail: p.topsahalidis@dimosdelta.gr

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΣΗΜΕΙΟ 9
Σίνδος, 14 Οκτωβρίου 2022
ΑΡ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 1445
ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 19536**

ΘΕΜΑ: Έγκριση διενέργειας και εγγράφων σύμβασης για την υπηρεσία: «Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων (DPO)», προϋπολογισμού 29.760,00€ ευρώ, με απευθείας ανάθεση.

**Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΕΛΤΑ**

Λαμβάνοντας υπ' όψιν:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010.
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016.
- 3) Τις διατάξεις του Ν. 4555/2018.
- 4) Τις διατάξεις του Ν. 4782/2021.
- 5) Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
- 6) Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ΠΔ 80/2016.
- 7) Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
- 8) Την αναγκαιότητα της συγκεκριμένης υπηρεσίας.
- 9) Τα από τις 06-09-2022 έγγραφα σύμβασης του Αυτοτελούς Τμήματος Τ.Π.Ε. & Η.Δ. του Δήμου Δέλτα.
- 10) Την υπ' αριθμ.: 1331/18451/29-09-2022 προηγούμενη απόφασή μας, η οποία καταχωρήθηκε με α/α 270 στο Μητρώο Δεσμεύσεων με ΑΑ Βεβ.: 303, με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη και διατέθηκε πίστωση ύψους 2.976,00€ από τον Κ.Α. 02.00.6117.005 για το έτος 2022, η πρόβλεψη για πίστωση ύψους 11.532,00€ στον Κ.Α. 02.00.6117.005 για το έτος 2023, 9.672,00€ στον ίδιο Κ.Α. για το έτος 2024 και 5.580,00€ στον ίδιο Κ.Α. για το έτος 2025. Σύνολο 29.760,00€.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α. Εγκρίνουμε τη διενέργεια της υπηρεσίας «Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων (DPO)», προϋπολογισμού 24.000,00 ευρώ, χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι 29.760,00 ευρώ συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α. 24%, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Β. Εγκρίνουμε τα έγγραφα της σύμβασης (Τεχνική Έκθεση – Τεχνικές Προδιαγραφές - Ενδεικτικός Προϋπολογισμός – Συγγραφή Υποχρεώσεων) της υπηρεσίας «Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων (DPO)», τα οποία επισυνάπτονται στο παράρτημα της παρούσης.

Η ανάθεση θα εκτελεστεί μετά από αποστολή αντίστοιχης πρόσκλησης.

Η παρούσα θα αναρτηθεί και στον ιστότοπο του Δήμου Δέλτα.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ Ν. ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ Τ.Π.Ε. & Η.Δ.**

ΤΙΤΛΟΣ: «Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου
προστασίας προσωπικών δεδομένων
(DPO)»

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ: 29.760,00€

ΜΕΛΕΤΗ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2022: 02.00.6117.005 (2.976,00€)

ΚΩΔΙΚΟΙ CPV: 72322000-8

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική Έκθεση
2. Τεχνικές Προδιαγραφές
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Γενικοί και Ειδικοί Όροι

Συνοπτικά στοιχεία της προς Ανάθεση Προμήθειας:

Αναθέτουσα Αρχή	Δήμος Δέλτα
Τίτλος Σύμβασης	Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων (DPO) (πολυετής σύμβαση)
Φορέας για τον οποίο προορίζεται η παροχή υπηρεσίας	Δήμος Δέλτα
Τόπος παροχής	Δήμος Δέλτα
NUTS (Γεωγραφική περιοχή)	EL 522
Είδος σύμβασης	Υπηρεσία
Κωδικοί CPV :	72322000-8
Είδος διαδικασίας	Με βάση τον προϋπολογισμό του φακέλου σύμβασης, προτεινόμενη διαδικασία η απευθείας ανάθεση
Προϋπολογισμός έργου	11.904,00€ (για το πρώτο συμβατικό έτος) 10.416,00€ (για το δεύτερο συμβατικό έτος) 7.440,00€ (για το τρίτο συμβατικό έτος)
Χρηματοδότηση του έργου	Ίδιοι Πόροι Κωδικός Ε.Π.Δ : _____ Κωδ. Π/Υ 2022 : 02.00.6117.005 Διαθέσιμο ποσό 2022: 11.904,00€
Χρόνος ισχύος σύμβασης	Από την υπογραφή της σύμβασης και για τρία (3) έτη.
Θεσμικό Πλαίσιο	N.4412/2016 N.3463/2006 (άρθρο 209) N 3852/2010 N. 4782/2021
Αρμόδια Υπηρεσία	Αυτ. Τμήμα Τ.Π.Ε. & Η.Δ.
Συντάκτης μελέτης	Καζλάρης Ιωάννης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ Τ.Π.Ε. & Η.Δ.

ΤΙΤΛΟΣ: «Παροχή υπηρεσιών υπεύθυνου
προστασίας προσωπικών δεδομένων
(DPO)»

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ: 29.760,00€

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Ο Δήμος Δέλτα διατηρεί και επεξεργάζεται πληθώρα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και πληροφορίες δικές του αλλά και των συναλλασσόμενων με αυτόν και υποχρεούται, βάσει του Κανονισμού 679/2016, να συμμορφωθεί με τις νέες νομοθετικές επιταγές και να ορίσει υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων, ενώ η οργανωτική του δομή, το πλήθος των τμημάτων και το πλαίσιο λειτουργίας απαιτεί ελεύθερη και ασφαλή ροή των δεδομένων και τυποποίηση των σχετικών διαδικασιών αλλά και επικαιροποίηση του φακέλου συμμόρφωσης όσον αφορά την χαρτογράφηση των δεδομένων, τις πολιτικές που εφαρμόζονται και τις διαδικασίες που ακολουθούνται ή πρέπει να ακολουθηθούν.

Η παροχή υπηρεσιών υπεύθυνου προστασίας δεδομένων (DPO) του φορέα συνολικού προϋπολογισμού 29.760€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%), θα χρηματοδοτηθεί από τον Κ.Α.Ε 02.00.6117.005 οικονομικού έτους 2022 (2.976,00€), για τον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του 2023 με το ποσό των 11.532,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%), για τον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του 2024 με το ποσό των 9.672,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%) και για τον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του 2025 με το ποσό των 5.580,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%)

Σίνδος, 06.09.2022
Ο Συντάξας

Καζλάρης Ιωάννης
Μηχανικός Πληροφορικής

Σίνδος, 06.09.2022
Θεωρήθηκε

Γκαζκούτης Γεώργιος
Αν. Πρ/νος Τμήμ. Τ.Π.Ε & Η.Δ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ Τ.Π.Ε. & Η.Δ.

ΤΙΤΛΟΣ: «Παροχή υπηρεσιών υπεύθυνου προστασίας προσωπικών δεδομένων (DPO)»

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ: 29.760,00 €

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1 Αντικείμενο των υπηρεσιών

Αντικείμενο των υπηρεσιών που περιγράφονται στη παρούσα μελέτη είναι το σύνολο όλων των ενεργειών που είναι απαραίτητες από τον υπεύθυνου προστασίας δεδομένων (**DPO**), σύμφωνα με τις διατάξεις του γενικού κανονισμού προστασίας δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (**GDPR**) προκειμένου ο Δήμος Δέλτα να συμμορφωθεί με τις επιταγές του νέου Ευρωπαϊκού Κανονισμού για την προστασία των φυσικών προσώπων από την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 2 Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση παροχής υπηρεσιών διέπεται από τις διατάξεις:

1. Του Ν.4412/2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
2. Του Ν. 3463/2006 περί «Κύρωσης του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» σε συνδιασμό με την αρ.2εγκύκλιο (αρ.πρωτ.2037/11-01-2007) του ΥΠ.ΕΣ.
3. Του Ν.3852/2010 Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης.
4. Του Ν. 3850/2010 περί «Κύρωσης του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων».
5. Του Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (ΦΕΚ 145/τ. Α'/2016) όπως ισχύει (ΥΠΟΙΚ 2/100018/0026/30-12-2016) και του Β.Δ 17/5-

15/6/1959 «Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 114/ τ. Α' /1959).

6. Της υπ' αριθ 2/100018/0026/30-12-2016 εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση διατάξεων σχετικά με την ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες και παροχή οδηγιών» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

7. Της υπ' αριθμ.57654/23-5-2017 απόφασης του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξη, (ΦΕΚ Β' 1781/23-5-2017) «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης» όπως ισχύει.

8. Η ανάθεση παροχής υπηρεσιών θα γίνει με απευθείας ανάθεση.

Άρθρο 3 Περιγραφή υπηρεσιών

Η ανάθεση αφορά την παροχή υπηρεσιών ορισμού υπευθύνου προστασίας δεδομένων (DPO) σύμφωνα με τις διατάξεις του γενικού κανονισμού προστασίας δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (GDPR). Αναλυτικότερα οι υπηρεσίες που θα περιλαμβάνονται είναι της εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)		
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΗΝΕΣ
1.	Υπηρεσίες DPO	36

➤ Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO)

Εξωτερικός Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων:

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων, θα εκτελεί όλα τα χρέη του DPO, για χρονικό διάστημα 36 μηνών, από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Θα είναι δε προσβάσιμος από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, τον φορέα αλλά και τα Υποκείμενα των Δεδομένων .

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO) θα διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και του εκτελούντος την επεξεργασία με τις διατάξεις του ΓΚΠΔ και θα μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. εποπτικές αρχές, υποκείμενα των δεδομένων). Ο ρόλος του θα είναι συμβουλευτικός (όχι αποφασιστικός) και δε θα φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση με τον Κανονισμό. Θα είναι υπεύθυνος να διασφαλίζει και να μπορεί να αποδεικνύει ότι η επεξεργασία διενεργείται σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ θα είναι ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών την επεξεργασία. Θα προβλέπονται συγκεκριμένα καθήκοντα του DPO και αντίστοιχες υποχρεώσεις του φορέα. Η παράβαση των σχετικών με τον DPO διατάξεων επιφέρει κυρώσεις (βλ. άρθρα 37-38 και 83 σε συνδυασμό με αιτιολογική σκέψη 97 του ΓΚΠΔ).

Καθήκοντα του DPO

Ο DPO θα προάγει την κουλτούρα της προστασίας προσωπικών δεδομένων εντός του φορέα. Τα ελάχιστα καθήκοντα του DPO είναι τα ακόλουθα:

- Να ενημερώνει και να συμβουλεύει τον Δήμο Δέλτα και τους υπαλλήλους του σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον Κανονισμό και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.
- Να παρακολουθεί την εσωτερική συμμόρφωση με τον Κανονισμό και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εκπαίδευση προσωπικού, διενέργεια εσωτερικών ελέγχων).
- Να παρέχει συμβουλές για την εκτίμηση αντικτύπου και να παρακολουθεί την υλοποίησή της.
- Να είναι το πρώτο σημείο επαφής για τις εποπτικές αρχές και τα υποκείμενα των δεδομένων (εργαζόμενοι, πελάτες κ.λπ.).
- Να συνεργάζεται με την εποπτική αρχή.

Υποχρεώσεις του φορέα προς τον DPO

Ο φορέας υποχρεούται να δημοσιεύσει τα στοιχεία επικοινωνίας του DPO και να τα ανακοινώσει στην εποπτική αρχή. Επίσης, οφείλει να διασφαλίζει ότι ο DPO:

- θα συμμετέχει σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων (π.χ. παρουσία σε συσκέψεις ανώτερων και μεσαίων στελεχών της διοίκησης 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).
- Θα έχει ελεύθερη πρόσβαση σε δεδομένα και πράξεις επεξεργασίας

- Θα έχει στη διάθεσή του τους απαραίτητους πόρους για την εκπλήρωση των καθηκόντων του (π.χ. ενεργή στήριξη από τα ανώτερα διοικητικά στελέχη, οικονομικοί πόροι, υποδομές, συνεχής κατάρτιση).
- Θα εκπληρώνει τα καθήκοντά του με ανεξάρτητο τρόπο (δεν θα λαμβάνει εντολές για την άσκηση των καθηκόντων του) και δεν θα απολύεται ούτε θα υφίσταται κυρώσεις επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του.
- Θα λογοδοτεί απευθείας στο ανώτατο διοικητικό επίπεδο του φορέα.
- Όταν ασκεί πρόσθετα καθήκοντα, αυτά να μην συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων (π.χ. δεν μπορεί να κατέχει θέση από την οποία θα μπορεί να καθορίζει τους σκοπούς και τα μέσα της επεξεργασίας, όπως θέσεις ανώτερης διοίκησης).
- Θα δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Έλεγχος και επικαιροποίηση της χαρτογράφησης των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, που τηρούνται από τον Οργανισμό/Φορέα, της επεξεργασίας και της κυκλοφορίας τους.

Στο στάδιο αυτό, γίνεται έλεγχος, 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.

Νομική Βάση Επεξεργασίας – Έλεγχος πληρότητας

Ελέγχεται η Νομική Βάση στην οποία στηρίζεται η επεξεργασία των δεδομένων και εξετάζεται η πληρότητα και η εγκυρότητά της. Επιπλέον ελέγχεται η σωστή καταγραφή και τεκμηρίωση αυτής, καθώς και ο τρόπος γνωστοποίησής της προς τα υποκείμενα.

Έλεγχος χαρτογράφησης 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.

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 ασφαλείας 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 ανίχνευσης 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.

Έλεγχος Συμβάσεων

Ελέγχονται οι συμβάσεις του οργανισμού 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.

Καταγραφή Τεκμηρίωσης

Γίνεται χαρτογράφηση της υπάρχουσας τεκμηρίωσης, που αφορά στην ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων και εξετάζεται η πληρότητα και η επάρκειά της.

Έλεγχος Αποτίμησης Κινδύνου (Risk Assessment)

Θα μελετηθούν οι εκθέσεις σε κίνδυνο (exposures) των συστημάτων του οργανισμού, προσδιορίζοντας τις ευπάθειες (vulnerabilities) και τις απειλές (threats) του με βάση τον υφιστάμενο έλεγχο (control).

Τα αποτελέσματα της ανάλυσης επικινδυνότητας (risk analysis review) της υπολογιστικής και επικοινωνιακής υποδομής του οργανισμού θα προσδιορίσουν τις απαιτήσεις ασφαλείας του πληροφοριακού συστήματος, καλύπτοντας τις παρακάτω συνιστώσες:

1. Φυσική ασφάλεια του συστήματος (physical security): Προστασία ολόκληρου του σχετικού εξοπλισμού από φυσικές καταστροφές.
2. Ασφάλεια υπολογιστικού συστήματος (computer security): Προστασία των πληροφοριών του συστήματος που διαχειρίζεται το λειτουργικό σύστημα (εφαρμογές, αρχεία δεδομένων, κ.ά.).

3. Ασφάλεια δικτύων επικοινωνιών (network security): Προστασία των πληροφοριών κατά τη μετάδοσή τους μέσω τοπικών, τηλεφωνικών ή άλλων δικτύων (π.χ. Internet).

Έλεγχος πολιτικών συλλογής, χρήσης και επεξεργασίας δεδομένων

1. Επανεξέταση του τρόπου λήψης και καταγραφής της συγκατάθεσης.
2. Έλεγχος ή/και εφαρμογή συστημάτων για την διαπίστωση της ηλικίας ή την εξακρίβωση ταυτότητας των εκάστοτε κηδεμόνων, σε περίπτωση ανηλίκων, και τη λήψη σχετικής συγκατάθεσης.
3. Διασφάλιση τρόπων άσκησης των δικαιωμάτων των υποκειμένων. Σχεδιασμός τρόπου διαχείρισης των αιτημάτων εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

Έλεγχος πολιτικής ασφαλείας

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 του Οργανισμού, αναφορικά με την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων και την προστασία προσωπικών δεδομένων, που τηρεί ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας.

Κατ' ελάχιστο, περιγράφονται οι βασικές αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και ασφάλειας, που εφαρμόζονται. Ειδικότερα, θέτει τις βασικές αρχές για α) οργανωτικά μέτρα ασφάλειας αναφορικά με τους ρόλους και τις αρμοδιότητες του προσωπικού και των εξωτερικών συνεργατών-εκτελούντων την επεξεργασία, τον καθορισμό και τις αρμοδιότητες

του υπευθύνου ασφαλείας, την εκπαίδευση του προσωπικού, τη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας, καθώς και την καταστροφή των προσωπικών δεδομένων, β) τα τεχνικά μέτρα ασφάλειας αναφορικά με τη διαχείριση των χρηστών, την αναγνώριση και αυθεντικοποίηση τους, την ασφάλεια των επικοινωνιών, τη λειτουργία των αρχείων καταγραφής του πληροφοριακού συστήματος, την εξαγωγή αντιγράφων ασφαλείας, γ) τα μέτρα φυσικής ασφάλειας. Προσδιορίζει επακριβώς τον ρόλο κάθε εμπλεκόμενου εντός του Οργανισμού, τις αρμοδιότητες, τις ευθύνες και τα καθήκοντά του ως προς τις διαδικασίες που αφορούν στην ασφάλεια. Περιγράφει ακόμη κατάλληλη διαδικασία για την αναθεώρησή της. Ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει διαδικασίες για τη συλλογή και αποθήκευση

των δεδομένων, για τη διαγραφή ή καταστροφή τους, για την τήρηση αρχείου, για την ενσωμάτωση της προστασίας των δεδομένων, σε προϊόντα και υπηρεσίες.

Έλεγχος Σχεδίου Ασφάλειας

Το Σχέδιο Ασφάλειας (Security Plan) είναι το έγγραφο, στο οποίο περιγράφονται τα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα, καθώς και τα μέτρα φυσικής ασφάλειας, που εφαρμόζονται για την κάλυψη των βασικών αρχών και κανόνων ασφάλειας, που αναφέρονται στην Πολιτική Ασφαλείας. Το Σχέδιο αυτό υπόκειται σε τακτικές επισκοπήσεις και αναθεωρήσεις, δεδομένης της ραγδαίας ανάπτυξης τεχνολογικών λύσεων και της εφαρμογής τους στα πληροφοριακά συστήματα και τις τεχνολογικές υποδομές.

Έλεγχος Σχεδίου Ανάκαμψης από Καταστροφές

Το Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφές (Disaster Recovery and Contingency Plan) είναι το έγγραφο, που αναφέρεται στα μέτρα προστασίας, ανάκαμψης και αποκατάστασης πληροφοριακών συστημάτων και τεχνολογικών υποδομών σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, όπως φυσικές καταστροφές (πχ σεισμός, πυρκαγιά, πλημμύρα), εξωτερικές επιθέσεις/εισβολές κλπ. Συμπληρώνει ή αποτελεί μέρος του Σχεδίου Ασφαλείας. Ελέγχεται δε, περιοδικά, προκειμένου να διαπιστώνεται η αποτελεσματικότητα των μεθόδων ανάκαμψης.

Έλεγχος Σχεδίου Διαχείρισης Συμβάντων

Το Σχέδιο Διαχείρισης Συμβάντων είναι το έγγραφο που αναφέρεται στις διαδικασίες, οι οποίες θα εφαρμοσθούν σε περίπτωση Παραβίασης Ασφαλείας. Προσδιορίζει επακριβώς τον ρόλο κάθε εμπλεκόμενου εντός και εκτός του Οργανισμού, τις αρμοδιότητες, τις ευθύνες και τα καθήκοντά του (ως προς τις διαδικασίες) που αφορούν στην αντίδραση του Οργανισμού, σε περίπτωση παραβίασης και απώλειας δεδομένων. Περιγράφει ακόμη την κατάλληλη διαδικασία για την αναθεώρησή της.

Το σχέδιο διαχείρισης συμβάντων θα περιλαμβάνει:

1. Προσδιορισμό πιθανών κινδύνων και κριτηρίων για ενεργοποίηση του σχεδίου,
2. Προσδιορισμό των σημαντικών λειτουργιών και των αντίστοιχων συστημάτων (critical functions and systems) του οργανισμού,
3. Καθορισμό της στρατηγικής προστασίας (protection strategy),
4. Ιεράρχηση των δραστηριοτήτων και καθορισμός προτεραιοτήτων για την ενεργοποίησή τους στο εναλλακτικό σύστημα,

5. Πλάνο Υλοποίησης με αρμοδιότητες προσωπικού και χρονοπρογραμματισμό ενεργειών αποκατάστασης.

Έλεγχος Διενέργειας Εκτίμησης Αντικτύπου για προστασία των Προσωπικών Δεδομένων

Θα ελεγχθεί η προδιαγραφή και θα εφαρμοστεί μία διαδικασία εκτίμησης αντικτύπου (Data Protection - ή Privacy - Impact Assessment) σε όποιες επεξεργασίες δεδομένων αυτό χρειάζεται. Ο DPO παρέχει συμβουλές για την εκπόνηση εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της.

Δημιουργία κουλτούρας προστασίας προσωπικών δεδομένων στον Οργανισμό - Εκπαίδευση εργαζομένων κατά τμήμα

Εκτεταμένη, κατά τμήματα, εκπαίδευση του προσωπικού πάνω στην Πολιτική Ασφαλείας του Οργανισμού, αλλά και γενικότερα, σε θέματα προσωπικών δεδομένων και της ασφάλειάς τους, με σκοπό να δημιουργηθεί στον οργανισμό κουλτούρα ασφάλειας προσωπικών δεδομένων. Να αναγνωρίζονται αυτά από τους εργαζομένους, ως πολύτιμο περιουσιακό στοιχείο του οργανισμού, το οποίο χρήζει προστασίας.

Επαναξιολόγηση

Σε αυτό το στάδιο θα σχεδιαστεί λεπτομερές και ολοκληρωμένο πλάνο συμμόρφωσης του οργανισμού με τις επιταγές του Κανονισμού. Αφού αποτυπωθούν τα αποτελέσματα των προηγούμενων σταδίων, όπως αυτά θα προκύψουν από τους ελέγχους και τις αξιολογήσεις, θα προταθούν πιθανές συμπληρώσεις, αλλαγές ή νέα μέτρα. Οι προτεινόμενες ενέργειες θα καλύπτουν όλο το φάσμα των επεξεργασιών που γίνονται και όλο τον κύκλο ζωής των προσωπικών δεδομένων που αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας. Ο σχεδιασμός θα γίνει από την ομάδα έργου, σύμφωνα με τα ευρήματα του σταδίου της αποτύπωσης και πάντα σύμφωνα με τη φιλοσοφία του οργανισμού και των ανθρώπων του. Αφού ολοκληρωθεί η λήψη των Οργανωτικών και Τεχνικών Μέτρων, γίνεται επαναξιολόγηση του επιπέδου συμμόρφωσης του Οργανισμού.

➤ Στρατηγική και μεθοδολογία του έργου

Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει υπηρεσίες εκπαίδευσης καθώς και λειτουργικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες στους τομείς της στρατηγικής, οργάνωσης, ασφάλειας, ποιότητας και επικοινωνίας. Επίσης να διαθέτει στο δυναμικό του πλήρως καταρτισμένα στελέχη, που θα καλύπτουν το σύνολο των απαιτήσεων του κανονισμού σε επίπεδο θεσμικού πλαισίου, νομικής συμμόρφωσης, διαδικασιών

ποιότητας και ασφάλειας πληροφοριών και να προέρχονται από το χώρο της νομικής, της πληροφορικής και της διαχείρισης έργων και οι οποίοι πρέπει να έχουν εκπαιδευτεί σε όλο το φάσμα της προστασίας προσωπικών δεδομένων, να διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις να έχουν λάβει θεωρητική και πρακτική κατάρτιση και να έχουν καταφέρει να αναπτύξουν μεθοδολογίες και πρακτικές συμμόρφωσης με το νέο κανονισμό, μέσα από την έρευνα και μελέτη, διεθνών, ευρωπαϊκών και εγχώριων πρακτικών που ήδη ακολουθούνται σε ότι αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Επιπλέον θα πρέπει να είναι πιστοποιημένοι DPO, οι οποίοι θα είναι σε θέση να παρέχουν υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων αλλά και να παρακολουθούν, να συντονίζουν και να εποπτεύουν την εκτέλεση του έργου, από την αρχή μέχρι και την παράδοση του τελευταίου τμήματος.

➤ **Ομάδα Έργου**

Η ομάδα έργου του ανάδοχου θα πρέπει να έχει την εμπειρία στην ανάληψη και παροχή υψηλής αξίας υπηρεσιών, την τεχνογνωσία, μεθοδολογία και συνεργάτες που να μπορούν να εξασφαλίσουν ολοκληρωμένες υπηρεσίες, άρτια υλοποίηση με υψηλή ποιότητα, εξατομικευμένες προτάσεις ανάλογες με τις ανάγκες του φορέα και έγκαιρη παράδοση του έργου. Επίσης πρέπει να έχει επαγγελματική εμπειρία, εξειδίκευση, θεωρητική και πρακτική κατάρτιση τα οποία θα θέσει στη διάθεση του φορέα για σχεδιασμό, υλοποίηση και έγκαιρη παράδοση του έργου.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να:

1. έχει υλοποιήσει **τουλάχιστον 3 έργα** GDPR ή/και DPO σε δημόσιους οργανισμούς ή οργανισμούς ευρύτερου δημοσίου τομέα, (εκ των οποίων **ένα** τουλάχιστον να έχει υλοποιηθεί ΟΤΑ). Θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να καταθέσουν σχετικές συμβάσεις ή αντίστοιχες βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης.
2. Διαθέτει ομάδα έργου η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον ένα:
 - **Εξειδικευμένο νομικό** με γνώση και εμπειρία των πρακτικών περί Προστασίας και διαχείρισης προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο υλοποίησης της συμμόρφωσης. Να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε ΟΤΑ. Να έχει πιστοποίηση DPO και να έχει οριστεί ως DPO σε τουλάχιστον τρεις Οργανισμούς/ Φορείς του ευρύτερου Δημοσίου τομέα. Ο εξειδικευμένος νομικός της ομάδας έργου, θα αναλάβει και τον ρόλο του DPO. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν:
 - ο Πτυχίο
 - ο Πιστοποίηση DPO
 - ο Βιογραφικό στο οποίο να αναγράφονται όλα τα απαιτούμενα

- **Εξειδικευμένο επιστήμονα Πληροφορικής** με γνώση και τουλάχιστον 3ετή εμπειρία της ασφαλούς διαχείρισης δεδομένων μέσω πληροφοριακών συστημάτων. Να αποτελεί ή να έχει αποτελέσει μέλος της ομάδας έργου σε ένα τουλάχιστον παρόμοιο έργο GDPR σε τουλάχιστον έναν ΟΤΑ
 - Πτυχίο
 - Βιογραφικό στο οποίο να αναγράφονται όλα τα απαιτούμενα
 - **Επιθεωρητή Συστημάτων Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών ISO 27001:2013** με γνώση και τουλάχιστον 3ετή εμπειρία της ασφαλούς διαχείρισης δεδομένων μέσω πληροφοριακών συστημάτων
 - Πτυχίο
 - Βιογραφικό στο οποίο να αναγράφονται όλα τα απαιτούμενα
3. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος κατά τα πρότυπα ISO 27001:2013, ISO 9001:2015 και ISO 27701:2019 και να καταθέσει τα αντίστοιχα πιστοποιητικά τα οποία να είναι σε ισχύ. Σε περίπτωση λήξης κάποιου από τα παραπάνω πιστοποιητικά κατά την διάρκεια της σύμβασης ο Ανάδοχος οφείλει να το αντικαταστήσει με νεότερο.
4. Υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερόμενου στην οποία θα αναγράφεται όλα τα προσκομισθέντα έγγραφα και βιογραφικά είναι αληθή και ακριβή ως προς το περιεχόμενό τους.

➤ **Διεθνή Πρότυπα – Μεθοδολογίες που ακολουθούνται**

Μητρώο Επεξεργασιών

Η σύνταξη του Μητρώου Επεξεργασιών πρέπει να γίνεται μέσω μίας φόρμας που αποτελεί συνδυασμό των προτύπων που αναπτύχθηκαν από την Commission de la Protection de la Vie Prive (Βελγική Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα), του Information Commissioners Office (Βρετανικής Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα) και στοιχεία από τα ισχύοντα πρότυπα της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Αποτίμηση Κινδύνου

Η Αποτίμηση Κινδύνου (Risk Assessment) πρέπει να γίνεται με βάση την μεθοδολογία των ISO 27005 και ISO 31000

Εκτίμηση Αντικτύπου για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων_ **(DPIA)**

Η σύνταξη μελέτης Εκτίμησης Αντικτύπου (Data Privacy Impact Assessment) πρέπει να γίνεται με βάση τη μεθοδολογία του ISO 29134, την οδηγία 248 της Επιτροπής του Άρθρου 29 (WP 29), την μεθοδολογία του Information Commissioners Office (Βρετανικής Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα), της Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (Γαλλικής Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα) και του διεθνούς οργανισμού ISACA.

Επιχειρησιακή Συνέχεια

Το Πλάνο Επιχειρησιακής Συνέχειας πρέπει να βασίζεται στην μεθοδολογία του ISO 22301

Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Το ΣΔΑΠ πρέπει να βασίζεται στην μεθοδολογία του ISO 27001.

Τα παραπάνω αποτελούν τα πρότυπα σύμφωνα με τα οποία θα πρέπει να γίνουν οι αντίστοιχες μελέτες και όχι πιστοποιήσεις του υποψηφίου αναδόχου

➤ Παρατηρήσεις

Κατά την έναρξη παροχής των υπηρεσιών DPO θα απαιτηθεί η επικαιροποίηση του φακέλου συμμόρφωσης του Δήμου Δέλτα όπως αυτός παραδόθηκε από τον προηγούμενο ανάδοχο δεδομένου ότι αποτελεί μια αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Ο ΥΠΔ (DPO) θα παρέχει τις υπηρεσίες του σε όλες τις δομές του Δήμου Δέλτα . Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο ΥΠΔ και η υπάρχουσα ομάδα του έχουν πλήρη πρόσβαση στις δομές του Δήμου.

Ο ΥΠΔ (DPO) θα πραγματοποιεί τουλάχιστον 1 (μία) επίσκεψη) μηνιαίως στο χώρο της κεντρικής δομής του Δήμου για την άσκηση των καθηκόντων του, κατά το ωράριο λειτουργίας του Δήμου ή θα διενεργεί τηλεδιασκέψεις εφόσον οι συνθήκες δεν επιτρέπουν την επίσκεψη του στους χώρους του Δήμου (π.χ πανδημία , κλπ). Ο ΥΠΔ (DPO) θα συνεργάζεται άμεσα με όλους τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών και τη Γενική Διεύθυνση. Ο ΥΠΔ, θα παρέχει τις υπηρεσίες του καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και θα είναι άμεσα διαθέσιμος μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφωνικής

σύνδεσης και χρήσης ειδικού προγράμματος παροχής βοήθειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, για την επίλυση τυχόν προβλημάτων, η παροχή βοήθειας θα παρασχεθεί μέσω επίσκεψης στις δομές του φορέα.

Τα διάφορα Μητρώα (Αρχείων, Υπολογιστικών Συστημάτων, κλπ), Σχέδια και Πολιτικές Ασφάλειας, θα πρέπει να ενημερώνονται για κάθε αλλαγή ή προσθήκη και, σε κάποιες περιπτώσεις, θα πρέπει να γίνεται διαβούλευση με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για τις αλλαγές.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, θα πρέπει να γίνονται επαναξιολογήσεις, τόσο των επιμέρους πολιτικών και σχεδίων, όσο και της συνολικής συμμόρφωσης του Οργανισμού.

Η εκπαίδευση θα πρέπει να επαναλαμβάνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα και με τεκμηριωμένη συμμετοχή του προσωπικού είτε δια ζώσης είτε απομακρυσμένα με την χρήση λογισμικού τηλεδιασκέψεων.

Άρθρο 4 **Υποχρεώσεις αναδόχου-Όροι Εκτέλεσης της Υπηρεσίας**

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκτελέσει την υπηρεσία σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές, τους όρους της σχετικής μελέτης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να υλοποιηθούν οι υπηρεσίες κατά τρόπο άρτιο και πλήρη και μέσα στο προβλεπόμενο από την παρούσα μελέτη χρονικό διάστημα.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να βελτιώσει την παροχή των υπηρεσιών του, εάν οι υπηρεσίες εκτελούνται με τρόπο που δεν ανταποκρίνονται στους όρους της μελέτης.
4. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς τις υποδείξεις του φορέα εντός της από τον ίδιο οριζόμενης προθεσμίας, η Υπηρεσία μπορεί να προβεί στην τακτοποίηση της ορθής εκτέλεσης εις βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου και κατά τον προσφορότερο για τις ανάγκες και τα συμφέροντα του φορέα.
5. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει αποκλειστικώς κάθε ευθύνη για οποιοδήποτε ατύχημα ή ζημία ήθελε επέλθει σε αυτόν, το προσωπικό του ή τρίτο και ρητά ευθύνεται για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει, εξ αφορμής της ανωτέρω υπηρεσίας και καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης αυτής. Θα ευθύνεται

αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος και ο φορέας δεν θα έχει καμία απολύτως ποινική ή αστική ευθύνη.

6. Ο Ανάδοχος δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να εκχωρήσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση του με τον φορέα.

7. Όταν ο Ανάδοχος επικαλείται ανώτερη βία, φέρει αποκλειστικά και ολοκληρωτικά αυτός το βάρος της απόδειξής του. Υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 204 του Ν.4412/2016.

8. Κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ 2, του άρθρου 18 και του άρθρου 130 του Ν.4412/2016, ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/2016.

9. Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από την παρούσα, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Ν.4412/2016.

Άρθρο 5 **Χρόνος Εκτέλεσης-Παράταση -Ολοκλήρωση εκτέλεσης της υπηρεσίας**

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται το χρονικό διάστημα τριών (3) ετών, με ημερομηνία του χρόνου έναρξης ισχύος εκτέλεσης της σύμβασης την ημερομηνία ανάρτησης της υπογεγραμμένης από τα συμβαλλόμενα μέρη σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ, σύμφωνα με το άρθρο 38 παρ. 7 του Ν. 4412/2016.

Με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση, η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 217 του Ν.4412/2016. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή αν λήξει η παραταθείσα κατά τα ανωτέρω διάρκεια χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος .

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:

- ο Οι υπηρεσίες παρασχέθηκαν στο σύνολο τους.
- ο Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά οι υπηρεσίες που παραδόθηκαν.

- ο Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
- ο Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Άρθρο 6 Παρακολούθηση της υπηρεσίας

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της ανάθεσης της υπηρεσίας και η διοίκηση αυτής, διενεργείται από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 216 του Ν.4412/2016. Η ανωτέρω υπηρεσία εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της μελέτης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 132 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 7 Παραλαβή του αντικειμένου της υπηρεσίας

Η παραλαβή του αντικειμένου της υπηρεσίας θα πραγματοποιηθεί από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής του φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 219 του Ν.4412/2016. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 219 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 8 Απόρριψη παραδοτέου – Αντικατάσταση

Η οριστική απόρριψη ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών και η αντικατάστασή τους, γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 220 του Ν.4412/2016.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Άρθρο 9 Ανωτέρα Βία

Ο ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα

βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 10

Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την ανάθεση που έγινε στο όνομα του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 203 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 11

Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

Ο Δήμος Δέλτα, μπορεί υπό τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει μια δημόσια σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, σύμφωνα με το άρθρο 133 του 4412/2016.

Άρθρο 12

Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων

Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των άρθρων 218 και 220 του Ν.4412/2016, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας, ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 205 του Ν.4412/16.

Άρθρο 13

Επίλυση Διαφορών

Οι τυχόν διαφορές και διαφωνίες που προκύπτουν κατά την διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Σίνδος, 06.09.2022
Ο Συντάξας

Καζλάρης Ιωάννης
Μηχανικός Πληροφορικής

Σίνδος, 06.09.2022
Θεωρήθηκε

Γκαζκούτης Γεώργιος
Αν. Πρ/νος Τμήμ. Τ.Π.Ε & Η.Δ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ
DPO)»
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ Τ.Π.Ε. & Η.Δ.

ΤΙΤΛΟΣ:
«Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου
προστασίας προσωπικών δεδομένων

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ: 29.760,00€

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων DPO				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΗΝΕΣ	ΠΟΣΟ	ΣΥΝΟΛΟ
1.	Υπηρεσίες DPO 2022	3	800,00	2400,00
2.	Υπηρεσίες DPO 2023	9	800,00	7200,00
3.	Υπηρεσίες DPO 2023	3	700,00	2100,00
4.	Υπηρεσίες DPO 2024	9	700,00	6.300,00
5.	Υπηρεσίες DPO 2024	3	500	1500,00
6.	Υπηρεσίες DPO 2025	9	500	4500,00
ΣΥΝΟΛΟ				24.000,00€
ΦΠΑ 24%				5.760,00€
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ				29.760,00€

Σίνδος, 06.09.2022
Ο Συντάξας

Καζλάρης Ιωάννης
Μηχανικός Πληροφορικής

Σίνδος, 06.09.2022
Θεωρήθηκε

Γκαζκούτης Γεώργιος
Αν. Πρ/νος Τμήμ. Τ.Π.Ε & Η.Δ