



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης

Ταχ. Δ/ση: Πλ. Δημοκρατίας 1

57400 Σίνδος

Πληροφορίες: Μουλασιώτου Αναστασία

Τηλ.: 2313-300-500 (εσωτ.)553

E-mail: a.moulasiotou@dimosdelta.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Σίνδος, 05/11/2025

ΑΡ.ΑΠΟΦΑΣΗΣ:2814

ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 27342

ΘΕΜΑ: Έγκριση διενέργειας και εγγράφων σύμβασης της υπηρεσίας με τίτλο «Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων(DPO)» προϋπολογισμού 31.248,00Ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, με απευθείας ανάθεση.

Α Π Ο Φ Α Σ Η**Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

Έχοντας υπ' όψιν:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2) Τις διατάξεις των άρθρων 118 και 120 του Ν. 4412/2016.
- 3) Τις διατάξεις των άρθρων 203 και 206 του Ν.4555/2018
- 4) Τις διατάξεις των άρθρων 2 και 4 του ΠΔ 80/2016
- 5) Τις διατάξεις των παρ. 4 και 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 6) Την αναγκαιότητα σύναψης σύμβασης προμήθειας με τίτλο: **«Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων(DPO)»**
- 7) Τα από **30/10/2025** έγγραφα σύμβασης του αυτοτελούς Τμήματος ΤΠΕ και Η.Δ.
- 8) Την υπ' αριθ. **390/27291/05-10-2025 (ΑΔΑ:ΨΖΦΠΩ9Ι-Υ20)** απόφαση έγκρισης πολυετούς δαπάνης, με υπογράφοντα τον Αντιδήμαρχο Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, ως διατάκτης δαπανών του Δήμου Δέλτα, με την οποία εγκρίθηκε η δαπάνη ύψους **31.248,00€** και διατέθηκε πίστωση ως εξής:
2025: 1.736,00€
2026: 10.416,00€
2027: 10.416,00€
2028: 8.680,00€
από τον Κ.Α.Ε 02.00.6117.005.
Αριθμός Βεβαίωσης 434. Χρηματοδότηση: Ίδιοι πόροι.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α. Εγκρίνουμε τη διενέργεια της υπηρεσίας με τίτλο **«Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων(DPO)»**, εκτιμώμενης αξίας **31.248,00€**, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Β. Εγκρίνουμε τα έγγραφα σύμβασης της υπηρεσίας με τίτλο «**Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων(DPO)**», συνολικού **προϋπολογισμού 31.248,00€** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 24%, 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 ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ**

ΒΕΡΒΙΤΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



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

ΜΕΛΕΤΗ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ: 31.248,00€

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2025: 02.00.6117.005

ΚΩΔΙΚΟΣ CPV: 72322000-8

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- I. Τεχνική Έκθεση
- II. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- III. Συγγραφή Υποχρεώσεων

Συνοπτικά στοιχεία της προς Ανάθεση Υπηρεσίας:

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	1.736,00€ για το 2025 (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) 10.416,00€για το 2026(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) 10.416,00€ για το 2027 (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) 8.680,00€ για το 2028(συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)
Χρηματοδότηση του έργου	Ίδιοι Πόροι Κωδ. Π/Υ 2025 : 02.00.6117.005
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

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) θα είναι διάρκειας τριών ετών και συνολικού προϋπολογισμού **31.248,00€** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%. Θα χρηματοδοτηθεί από ίδιους πόρους και θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε 02.00.6117.005 των κάτωθι οικονομικών ετών ως εξής:

-οικονομικού έτους 2025 κατά **1.736,00€**

-για τον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του 2026 με το ποσό των **10.416,00€**

-για τον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του 2027 με το ποσό των **10.416,00€**.

-για τον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του 2028 με το ποσό των **8.680,00€**

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Παροχή υπηρεσιών υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων DPO						
A/A	Περιγραφή	Μήνες/ποσότητα	Τιμή μονάδας	Δαπάνη	ΦΠΑ 24%	Συνολική ετήσια δαπάνη
1	Υπηρεσίες DPO2025	2	700,00€	1.400,00€	336,00	1.736,00
2	Υπηρεσίες DPO2026	12	700,00€	8.400,00€	2.016,00	10.416,00
3	Υπηρεσίες DPO2027	12	700,00€	8.400,00€	2.016,00	10.416,00
4	Υπηρεσίες DPO2028	10	700,00€	7.000,00	1.680,00	8.680,00
Σύνολα				25.200,00€	6.048,00	31.248,00
Τελικό ποσό				31.248,00€		

Και θα βαρύνει τον κάτωθι ΚΑ εξόδων ως εξής:

ΕΤΟΣ	Κ.Α	ΕΙΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ (με Φ.Π.Α.)
2025	02.00.6117.005	Υπηρεσίες DPO	1.736,00€
2026	02.00.6117.005	Υπηρεσίες DPO	10.416,00€
2027	02.00.6117.005	Υπηρεσίες DPO	10.416,00€
2028	02.00.6117.005	Υπηρεσίες DPO	8.680,00€

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 υπεύθυνο 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 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.

Η ανάθεση παροχής υπηρεσιών προτείνεται να γίνει με απευθείας ανάθεση.

Άρθρο 3Περιγραφή 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 ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)		
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΗΝΕΣ
1.	Υπηρεσίες DPO	36

1. Υπηρεσίες Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO)

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).

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 επίσης 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.

8. 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.

9. Καταγραφή Τεκμηρίωσης

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

10. 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:

- Φυσική ασφάλεια του συστήματος (physical security): Προστασία ολόκληρου του σχετικού εξοπλισμού από φυσικές καταστροφές.
- Ασφάλεια υπολογιστικού συστήματος (computer security): Προστασία των πληροφοριών του συστήματος που διαχειρίζεται το λειτουργικό σύστημα (εφαρμογές, αρχεία δεδομένων, κ.ά.).
- 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
- Επανεξέταση του τρόπου λήψης και καταγραφής της συγκατάθεσης.
- 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.
- Διασφάλιση τρόπων άσκησης των δικαιωμάτων των υποκειμένων. Σχεδιασμός τρόπου διαχείρισης των αιτημάτων εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

11. Έλεγχος πολιτικής ασφαλείας

Η Πολιτική Ασφαλείας (Security Policy) αποτελεί έγγραφο του Υπευθύνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντος την Επεξεργασία, στο οποίο περιγράφονται οι στόχοι της ασφαλείας 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 ασφαλείας, που εφαρμόζονται. Ειδικότερα, θέτει τις βασικές αρχές για:

- 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
- 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
- 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.

12. 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 ασφαλείας, 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.

13. 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.

14. 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:
- Προσδιορισμό πιθανών κινδύνων και κριτηρίων για ενεργοποίηση του σχεδίου,
- Προσδιορισμό των σημαντικών λειτουργιών και των αντίστοιχων συστημάτων (critical functions and systems) του οργανισμού,
- Καθορισμό της στρατηγικής προστασίας (protection strategy),
- Ιεράρχηση των δραστηριοτήτων και καθορισμός προτεραιοτήτων για την ενεργοποίησή τους στο εναλλακτικό σύστημα,
- Πλάνο Υλοποίησης με αρμοδιότητες προσωπικού και χρονοπρογραμματισμό ενεργειών αποκατάστασης.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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:

- 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.
- Διαθέτει ομάδα έργου η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον ένα:
 - Έναν (1) Νομικό Σύμβουλο πανεπιστημιακής εκπαίδευσης με εμπειρία σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων.
 - Ένα (1) έμπειρο στέλεχος πληροφορικής οποιασδήποτε πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, με εξειδίκευση στο σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης της ασφάλειας πληροφοριών.

Ο ανάδοχος θα ορίσει DPO, καθώς και αναπληρωτή του σε περίπτωση κωλύματος του τακτικού, οι οποίοι να είναι πιστοποιημένοι DPO Executives από φορέα διαπιστευμένο στο Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης-

Ε.ΣΥ.Δ. και 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 το τέλος της σύμβασης. Ο πίνακας των στελεχών της Ομάδας Υποστήριξης θα υποβληθεί σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα:

A_A	Ονοματεπώνυμο μέλους ομάδας υποστήριξης	Τίτλος σπουδών (σχολή/τμήμα αποφοίτησης)	Ρόλος που θα ασκεί

Για την απόδειξη κάλυψης της παραπάνω απαίτησης οι υποψήφιοι προσκομίζουν:

- Αντίγραφο τίτλου σπουδών όσον αφορά στον Νομικό Σύμβουλο.
- Βιογραφικά Σημειώματα για όλα τα μέλη της ομάδας έργου από τα οποία να προκύπτει ότι καλύπτονται οι απαιτήσεις της παρούσας.
- Πιστοποιητικά εν ισχύ για τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO EXECUTIVES) καθώς και για τον αναπληρωτή του, τα οποία να έχουν εκδοθεί από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης.

19. 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 Privée (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.

20. Αποτίμηση Κινδύνου

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

21. 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.

22. 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

23. Παρατηρήσεις

- Κατά την έναρξη παροχής των υπηρεσιών DPO θα απαιτηθεί η επικαιροποίηση του φακέλου συμμόρφωσης του Δήμου Δέλτα, μετά την συγχώνευση των ΝΠΔΔ (με βάση τον ν.5056/2023 και το άρθρο 27) και την αφομοίωση του Κοινωνικού Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Δέλτα, δεδομένου ότι ο φάκελος συμμόρφωσης αποτελεί μια αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή.
- Ο ΥΠΑ (DPO) θα παρέχει τις υπηρεσίες του σε όλες τις δομές του Δήμου Δέλτα . Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο ΥΠΑ και η υπάρχουσα ομάδα του έχουν πλήρη πρόσβαση στις δομές του Δήμου.
- Ο ΥΠΑ (DPO) θα πραγματοποιεί τουλάχιστον 1 (μια) 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. Ο ΥΠΑ (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 4Υποχρεώσεις αναδόχου-Όροι Εκτέλεσης της Υπηρεσίας

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκτελέσει την υπηρεσία σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στην Τεχνική Έκθεση και την Συγγραφή Υποχρεώσεων, καθώς και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων.

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.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να βελτιώσει την παροχή των υπηρεσιών του, εάν οι υπηρεσίες εκτελούνται με τρόπο που δεν ανταποκρίνονται στους όρους της μελέτης.

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.

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.

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

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.

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.

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

Άρθρο 5Χρόνος 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:

- Οι υπηρεσίες παρασχέθηκαν στο σύνολο τους.
- Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά οι υπηρεσίες που παραδόθηκαν.
- Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
- 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 Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από το Αυτοτελές Τμήμα Τ.Π.Ε. & Η.Δ., το οποίο και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο (Δήμαρχος), για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης 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, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Η σύμβαση θα έχει διάρκεια από την υπογραφή της και την ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ, για 36 μήνες, με δυνατότητα παράτασης τριών μηνών σε περίπτωση που δεν εξαντληθούν οι προϋπολογισμένες ποσότητες, κατόπιν αιτήματος του αναδόχου για παράταση της σύμβασης.

Άρθρο 7 Παραλαβή του αντικειμένου της υπηρεσίας

Η παραλαβή των ειδών θα γίνει ανά ομάδα με βεβαίωση του προϊσταμένου της υπηρεσίας, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 219 του ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με το άρθρο 105 του ν. 4782/2021.

Άρθρο 8 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 9 Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 10 Τρόπος πληρωμής - απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου.

Η πληρωμή του αναδόχου για τις παρεχόμενες υπηρεσίες θα γίνεται και την έκδοση του χρηματικού εντάλματος σύμφωνα με την νόμιμη διαδικασία και ανά εξάμηνο. Ο ανάδοχος κατά την τιμολόγηση του αντικειμένου της σύμβασης υποχρεούται να εκδώσει ηλεκτρονικό τιμολόγιο. Σε διαφορετική περίπτωση δεν είναι δυνατή η εξόφληση της τυχόν απαίτησής του.

Άρθρο 11 Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον ανάδοχο φόροι, βάρη και κρατήσεις, κράτηση υπέρ ΕΑΔΗΣΥ 0,1%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της σύμβασης. Η κράτηση υπέρ ΕΑΔΗΣΥ δεν επιβαρύνεται με το ψηφιακό τέλος συναλλαγής. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Δήμο. Ατυχήματα, ζημιές, φόροι, τέλη, χαρτόσημα, βαρύνουν τον ανάδοχο χωρίς καμία ευθύνη και υποχρέωση του Δήμου.

Άρθρο 12 Ανωτέρω βία

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: η καταστροφή δικτύου από εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας. 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 σύμφωνα με το άρθρο 204 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 13 Τροποποίηση Σύμβασης

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Άρθρο 14 Αναθεώρηση τιμών προσφοράς

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

Άρθρο 15 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 16 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 17 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 18 Επίλυση Διαφορών

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

Σίνδος, 30.10.2025 Σίνδος, 30.10.2025

Ο Συντάξας
Καζλάρης Ιωάννης
Μηχανικός Πληροφορικής

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