



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΖΩΓΡΑΦΟΥ**

Δ/ση : Οργάνωσης Προγραμματισμού &
Πληροφορικής
Τμήμα : Αποτελεσματικότητας και Διαφάνειας
Ταχ. Δ/ση : Γ. Ζωγράφου 7

Αρ. Μελέτης : 7 / 2020
CPV: 79417000-0

ΜΕΛΕΤΗ:

**«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ»**

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Στην παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων διατυπώνονται οι όροι σύμφωνα με τους οποίους θα γίνει από τον ανάδοχο η παροχή υπηρεσιών Υπευθύνου προστασίας προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με το γενικό κανονισμό της ΕΕ (2016/679) περί προστασίας προσωπικών δεδομένων

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει στην υπηρεσία δικαιολογητικά εμπειρίας και ικανότητας που να αποδεικνύουν τη δυνατότητα υλοποίησης των εργασιών.

Στις υποχρεώσεις του ανάδοχου για όλη την διάρκεια της σύμβασης θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται και η νομική υποστήριξη που διέπει τον γενικό κανονισμό (Ε.Ε. 2016/679).

Άρθρο 2ο
ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- Τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Γ.Κ.Π.Π.Δ.)(Ε.Ε. 679/2016).
- Τις διατάξεις του Ν. 4624/2019.
- Η εκτέλεση των εργασιών διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010.
- Τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016.
- 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.
- Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
- Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄/ 7-6-2010) “Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης” όπως αυτές ισχύουν σήμερα.

Άρθρο 3ο

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Η διάρκεια της σύμβασης αρχίζει από την ημερομηνία υπογραφής της και λήγει δώδεκα (12) μήνες μετά την έναρξή της.

Άρθρο 4°

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα εγγυηθεί ότι θα παράσχει όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες και υποστήριξη για την πλήρη συμμόρφωση του φορέα ως προς τις απαιτήσεις του Κανονισμού (679/2016) και θα συνδράμει κατά την διάρκεια της σύμβασης του στην επίλυση οποιουδήποτε θέματος ανακύψει και θα αφορά στην εφαρμογή του εν λόγω Κανονισμού. Η δε φυσική του παρουσία κρίνεται απαραίτητη **τουλάχιστον τέσσερεις (4) φορές τον μήνα (τουλάχιστον οκτώ (8) ώρες ανά εβδομάδα), με υποχρεωτική επίσκεψη σε όλες τις Διευθύνσεις / Γραφεία του Δήμου.**

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ:

1. **Κατά το πρώτο δεκαήμερο μετά την υπογραφή της σύμβασης**, θα πρέπει να προβεί στην υποβολή γνωστοποίησης ανάληψης υποχρέωσης στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.) με αντίστοιχη γνωστοποίηση στον αρμόδιο λογοδοσίας του Υπεύθυνου Επεξεργασίας (Γενικό Γραμματέα) ότι έχει οριστεί ως Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO) για τον φορέα ΔΗΜΟΣ ΖΩΓΡΑΦΟΥ
2. Με την υπογραφή της σύμβασης, **κατά τον πρώτο μήνα**, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει υποχρεωτικά **ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ**, δηλαδή, ετήσιο χρονοδιάγραμμα στόχων επαλήθευσης και τυχόν επικαιροποίησης (σε περίπτωση αλλαγής του) στον Γ.Κ.Π.Π.Δ. του φορέα, χρησιμοποιώντας τον ήδη υπάρχοντα Οδηγό Συμμόρφωσης.
3. Αδιαλείπτως, κάθε μήνα, θα προσκομίζει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας (Γενικό Γραμματέα του Δήμου Ζωγράφου) επικαιροποιημένο και τεκμηριωμένο το εν λόγω χρονοδιάγραμμα στόχων, με τα πεπραγμένα και τα προς υλοποίηση, καθόλη την διάρκεια της σύμβασής του.
4. Ο ανάδοχος για την παροχή υπηρεσιών Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων θα πρέπει να ορίσει Ομάδα Έργου (με ταυτόχρονο ορισμό του επικεφαλής της εν λόγω ομάδας) που θα αποτελείται:
 - α) από Πτυχιούχο/ους Α.Ε.Ι. Πληροφορικής
 - β) από Πτυχιούχο/ους Α.Ε.Ι. Νομικής, με ανάλογη προϋπηρεσία.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει τα προαναφερθέντα πτυχία που εμπίπτουν στην κατηγορία ΠΕ και να μπορεί να εκτελεί εργασίες παροχής συμβουλών για θέματα συστημάτων και λογισμικού, υπηρεσίες τεχνολογιών πληροφορίας και ηλεκτρονικών υπολογιστών, υπηρεσίες παροχής συμβουλών για θέματα υλικού (Hardware) υπολογιστών, υπηρεσίες διαχείρισης δικτύου, υπηρεσίες διαχείρισης συστημάτων ηλεκτρονικού υπολογιστή. Ταυτόχρονα θα πρέπει να μπορεί να αξιολογεί και να διεκπεραιώνει τα διοικητικά ή νομικά θέματα που άπτονται της φύσης της υπηρεσίας Υπευθύνου Προστασίας

Προσωπικών Δεδομένων (D.P.O.)

5. Θα πρέπει να προσκομίζει πίνακα απασχόλησης ωρών σε εβδομαδιαία βάση στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.
6. **Αποδεικτικά εμπειρογνωσίας:**
 - A) Να προσκομίσει βεβαίωση καλής εκτέλεσης ετήσιας σύμβασης ως DPO από έναν (1) Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ ή Β΄ βαθμού τουλάχιστον.
 - B) Βεβαίωση καλής εκτέλεσης ετήσιας σύμβασης ως DPO από επιχείρηση ιδιωτικού τομέα
7. **Φορολογική ενημερότητα** (που θα έχει εκδοθεί ειδικά για είσπραξη χρημάτων από τον Δήμο)
8. **Ασφαλιστική ενημερότητα**
9. **Αντίγραφο ποινικού μητρώου** του/των κατά τον Νόμο αρμοδίων.
10. Ο προσφέρων οικονομικός φορέας, κατά την υποβολή της προσφοράς θα προσκομίσει Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/1986, με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του, στην οποία θα αναγράφεται ότι τηρεί τις υποχρεώσεις του όπως αυτές απορρέουν από το άρθρο 18, παρ 12, του Νόμου 4412/2016, και ότι δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73, 74 του Νόμου 4412/2016, καθώς και ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού όπως αυτοί ορίζονται στα άρθρα 79 έως 81 του Νόμου 4412/2016.

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» εγγυάται το σταθερό και αμετάβλητο της συμφωνημένης αμοιβής στο παρόν άρθρο.

Άρθρο 5ο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Την επίβλεψη της εκτελούσας σύμβασης, βάσει του υλοποιημένου χρονοδιαγράμματος και του πίνακα απασχόλησης ωρών σε εβδομαδιαία βάση, θα πραγματοποιήσει το Τμήμα Αποτελεσματικότητας και Διαφάνειας, του Δήμου.

Άρθρο 6ο ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Η πληρωμή θα γίνει ως εξής:

Η αμοιβή θα καταβάλλεται στο τέλος κάθε εξαμήνου υπό την προϋπόθεση σύνταξης πρωτοκόλλου παραλαβής για τις υπηρεσίες που παρασχέθηκαν από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του Δήμου και αφού προηγηθεί σχετική βεβαίωση καλής εκτέλεσης από το Τμήμα Αποτελεσματικότητας και Διαφάνειας.

Άρθρο 7ο ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Αν ένας εκ των δύο συμβαλλόμενων αθετήσει υπαιτίως τις υποχρεώσεις του απέναντι στον

άλλον, ευθύνεται έναντι του αντισυμβαλλόμενου κατά το ποσό της ζημίας που αυτός έχει υποστεί και οφείλει να αποκαταστήσει τη ζημία αυτή άμεσα με καταβολή του αντίστοιχου χρηματικού ποσού, εκτός αν η αθέτηση οφείλεται αποδεδειγμένα σε ανώτερη βία.

Η σύμβαση αυτή μπορεί να λυθεί συναινετικά και αζημίως για τα συμβαλλόμενα μέρη, σε περίπτωση που τα πραγματικά δεδομένα ή οι οικονομικές συνθήκες μεταβληθούν για λόγους έκτακτους και μη δυνάμενους να προβλεφθούν και από τη μεταβολή αυτή η παροχή του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» καθίσταται, λαμβανόμενης υπόψη της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών, υπέρμετρα επαχθής σε σχέση με την αντιπαροχή του Δήμου Ζωγράφου.

Για την επίλυση των διαφορών που τυχόν προκύψουν από την εφαρμογή της παρούσης σύμβασης αρμόδια είναι τα δικαστήρια Αθηνών και η διαδικασία που θα ακολουθήσει είναι αυτή που προβλέπεται από Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα.

Άρθρο 8ο **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Η «παραλαβή» των υπηρεσιών θα γίνει από την αρμόδια ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Άρθρο 219 του Ν. 4412/2016) του Δήμου κατόπιν σχετικής βεβαίωσης καλής εκτέλεσης από το Τμήμα Αποτελεσματικότητας και Διαφάνειας.

Ο Συμβαλλόμενος εφόσον πιστοποιηθεί η πρόοδος και η καλή εκτέλεση της εργασίας από την ως άνω Επιτροπή, υποχρεούται να καταβάλει στον «ΑΝΑΔΟΧΟ» την αντίστοιχη αμοιβή.

<p>Ο Συντάκτης</p> <p>Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αποτελεσματικότητας και Διαφάνειας</p> <p>Παπαδόπουλος Θεόδωρος ΠΕ1 Διοικητικού / Α΄</p>	<p>ΖΩΓΡΑΦΟΥ ΙΟΥΛΙΟΣ 2020 ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ</p> <p>Η Διευθύντρια Οργάνωσης Προγραμματισμού & Πληροφορικής</p> <p>Στέλλα Ξενίτου Αρχιτέκτων Μηχανικός ΠΕ4 / Α΄</p>
--	--