



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

**ΜΕΛΕΤΗ 5/2019**

Τίτλος	Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	24.781,40 € (συμπ. ΦΠΑ) (19.985,00 € συν ΦΠΑ 24 % 4.796,40 €)
CPV	79415200-8 (Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα σχεδιασμού)
ΚΑ Εξόδων	10-6142.002 – Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

- Τεχνική Έκθεση
- Τεχνικές Προδιαγραφές
- Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Συγγραφή υποχρεώσεων
- Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

«Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα»

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά την υλοποίηση της υπηρεσίας «Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα», συνολικού ποσού **24.781,40 €** (συμπ/νου Φ.Π.Α. 24%).

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Το Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR)
2. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 και τις τροποποιήσεις αυτών
3. Τον προϋπολογισμό του Δήμου Σπάρτης οικ. έτους 2019 όπου στον ΚΑ: **10-6142.002** υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση **24.800,00 €** με τίτλο: «Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα».

Η υπηρεσία αφορά την υλοποίηση των ενεργειών, διαδικασιών και μέτρων για την καθιέρωση και οργάνωση Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων στο Δήμο με βάση τον νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα.

Ο κανονισμός αυτός αυξάνει σημαντικά τις υποχρεώσεις των ΟΤΑ, όσον αφορά τη διαχείριση οποιασδήποτε πληροφορίας αφορά φυσικό πρόσωπο ή «υποκείμενο δεδομένων», που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την άμεση ή έμμεση αναγνώριση του ατόμου. Ο κανονισμός περιγράφει τα δικαιώματα του υποκειμένου των δεδομένων όσο αφορά την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων, της ευκολότερης πρόσβασής του στα προσωπικά του δεδομένα, των δικαιωμάτων διόρθωσης, διαγραφής και «λήθης», του δικαιώματος εναντίωσης μεταξύ άλλων στη χρησιμοποίηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για την «κατάρτιση προφίλ», του δικαιώματος φορητότητας των δεδομένων.

Από την άλλη πλευρά θέτει μία σειρά περιορισμών και νέων υποχρεώσεων στους ΟΤΑ σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σε όλο τον κύκλο ζωής τους, από τη συλλογή έως και την

καταστροφή τους, τη δυνατότητα μεταφοράς τους σε άλλες χώρες, την προστασία των δικαιωμάτων των φυσικών προσώπων, την ασφάλεια (εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα, διαθεσιμότητα) των προσωπικών δεδομένων και τις ενέργειες γνωστοποίησης που οφείλει να κάνει ο κάθε Δήμος σε περίπτωση παραβίασης.

Σύμφωνα με τον GDPR, θα πρέπει να εφαρμοστεί ένα ευρύ φάσμα μέτρων (τεχνικών, διοικητικών και οργανωτικών), προκειμένου να διασφαλίζεται ότι θα μειωθεί ο κίνδυνος υπέρβασης του Κανονισμού. Μεταξύ των αναγκαιών μέτρων λογοδοσίας είναι: αξιολόγηση των επιπτώσεων προσωπικών δεδομένων, έλεγχος, αξιολόγηση της πολιτικής, διατήρηση αρχείων δραστηριότητα και διορισμός υπεύθυνου προστασίας δεδομένων (DPO).

Όλοι οι οργανισμοί και οι δημόσιες αρχές που εκτελούν πράξεις επεξεργασίας δεδομένων και ενέχουν κινδύνους θα πρέπει να ορίσουν υποχρεωτικά Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer). Η ύπαρξη DPO διευκολύνει τους φορείς στην επαφή τους με την Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Σύμφωνα με το άρθρο 37 παρ. 5 ΓΚΠΔ ο ΥΠΔ, ορίζεται βάσει επαγγελματικών προσόντων και ιδίως βάσει της εμπειρογνωσίας που διαθέτει στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων, καθώς και βάση της ικανότητας εκπλήρωσης των καθηκόντων που αναφέρονται στο άρθρο 39 του ΓΚΠΔ. Ο ΥΠΔ χαίρει λειτουργικής ανεξαρτησίας και αυτονομίας και λογοδοτεί στο ανώτατο επίπεδο της διοίκησης. Η απουσία σύγκρουσης συμφερόντων συνδέεται στενά με την απαίτηση της επιτέλεσης των καθηκόντων του ΥΠΔ με ανεξάρτητο τρόπο.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω λοιπόν, ο ανάδοχος θα κληθεί να παρέχει κατ' ελάχιστο τις κάτωθι υπηρεσίες:

- Αναγνώριση και ανάλυση βαθμού συμμόρφωσης και κενών σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού - προσδιορισμός διαδικασιών συμμόρφωσης (μέτρων) για τα κενά
- Κατάρτιση σχεδίου ενεργειών συμμόρφωσης, εκτίμηση αντίκτυπων, και απαραίτητες τεκμηριώσεις.
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης
- Υπηρεσίες DPO

Η συνολική διάρκεια της υπηρεσίας ανέρχεται **σε ένα (1) έτος** από την υπογραφή της σύμβασης.

Σπάρτη, 03/07/2019

Η συντάξασα

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σανιδά Αικατερίνη  
ΠΕ Πληροφορικής

Κοντογεωργάκου Βιργινία  
ΠΕ Γεωπόνων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

«Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα»

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Ο ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει τα κάτωθι, όπως αναλύονται στα παρακάτω στάδια, Α, Β Γ και Δ, ενώ οι υπηρεσίες του Υπευθύνου Ασφαλείας Δεδομένων (DPO) θα παρέχονται σε όλα τα στάδια και μέχρι τη λήξη της σύμβασης δεδομένου ότι σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 39 του Κανονισμού:

«α) ενημερώνει και συμβουλεύει τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον παρόντα κανονισμό και από άλλες διατάξεις της Ένωσης ή του κράτους μέλους σχετικά με την προστασία δεδομένων, β) παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον παρόντα κανονισμό, με άλλες διατάξεις της Ένωσης ή του κράτους μέλους σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του υπεύθυνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και των σχετικών ελέγχων, γ) παρέχει συμβουλές, όταν ζητείται, όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της σύμφωνα με το άρθρο 35, δ) συνεργάζεται με την εποπτική αρχή, ε) ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας για την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36, και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα.»

Κατά συνέπεια, και για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα και άποψη επί του συνόλου των πληροφοριών, κενών, τρόπων διακίνησης των δεδομένων που θα καταγραφούν και του συνόλου των ενεργειών και παρεμβάσεων - μεταβολών που θα προταθούν επί αυτών, κρίνεται απαραίτητη η συμμετοχή του Υπευθύνου Προστασίας (DPO) από την έναρξη της φάσης της ανάλυσης του βαθμού συμμόρφωσης του Δήμου σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού καθώς και σε όλη τη διάρκεια παρακολούθησης της εφαρμογής του Κανονισμού, ήτοι μέχρι και τη λήξη της σύμβασης. Άλλωστε ο Κανονισμός επιτάσσει τη θέσπισή του DPO υποχρεωτικά. Ο DPO θα πλαισιώνεται από κατάλληλη υποστηρικτική ομάδα, η

τεχνογνωσία και κατάρτιση της οποίας θα καλύπτει όλες τις απαιτήσεις συμμόρφωσης προς το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων (General Data Protection Regulation - GDPR). Η υποστηρικτική ομάδα θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο Project Manager, Information Security Consultant, IT Auditor, καθώς και Νομικό Σύμβουλο.

Σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες ανά στάδιο, επιγραμματικά επισημαίνουμε ότι το Α στάδιο έχει ως σκοπό τον ακριβή προσδιορισμό της θέσης του Δήμου Σπάρτης σε σχέση τον Κανονισμό, το Β έχει ως σκοπό την κατάρτιση της μεθοδολογίας και της κατάλληλης τεκμηρίωσης βάσει των οποίων ο Δήμος θα μπορέσει να συμμορφωθεί με τον Κανονισμό και να συνεχίσει να λειτουργεί σύμφωνα με αυτόν, το Γ αφορά την εκπαίδευση του προσωπικού και τέλος το Δ αφορά την παρακολούθηση της συμμόρφωσης του Δήμου με τον Κανονισμό και γενικότερα τη συνέχιση των παρεχόμενων υπηρεσιών του DPO.

## **A ΣΤΑΔΙΟ**

**Αναγνώριση και ανάλυση βαθμού συμμόρφωσης και κενών σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού - προσδιορισμός διαδικασιών συμμόρφωσης (μέτρων) για κενά.**

**Χρόνος υλοποίησης:** έως 1,5 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

Στο βήμα αυτό, υπό το συντονισμό του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO), θα πραγματοποιηθεί μία ανάλυση κενών του Δήμου Σπάρτης σε σχέση με τα άρθρα και τις παραγράφους του Κανονισμού.

Αναλυτικότερα, στην αρχή αυτού του σταδίου θα πρέπει να αναγνωριστούν τα προσωπικά δεδομένα τα οποία σχετίζονται με το Δήμο Σπάρτης, στη συνέχεια θα πρέπει να αναλυθούν όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με αυτά και επιπλέον θα πρέπει να καταρτιστεί ένα διάγραμμα ροής διαδικασιών που να αναπαριστά αυτή τη συσχέτιση. Βάσει αυτής της ανάλυσης θα πραγματοποιηθεί η σύγκριση με τον Κανονισμό και το αποτέλεσμα θα πρέπει να είναι μία ένα-προς-ένα αντιπαραβολή σε σχέση με τα άρθρα και τις παραγράφους του και κατά πόσον ο Δήμος Σπάρτης συμμορφώνεται με τον κανονισμό ή όχι (ανάλυση κενών και συμμόρφωσης). Ειδικότερα για τα μηχανογραφικά συστήματα, ο ανάδοχος θα πρέπει να διενεργήσει έλεγχο τρωτότητας (vulnerability assessment) στις κεντρικές IT υποδομές του Δήμου με χρήση εξειδικευμένου λογισμικού και με πιστοποιημένο σε αυτό μηχανικό. Το εν λόγω λογισμικό θα

πρέπει να αναφέρεται στην προσφορά του.

Κατά την ολοκλήρωση αυτής της ανάλυσης θα πρέπει να παραδοθεί μία **λίστα**, στην οποία θα καταγράφονται τα άρθρα του Κανονισμού και των σχετιζόμενων παραγράφων του, και για κάθε τέτοιο άρθρο θα πρέπει να καταγράφεται κατά πόσον ο Δήμος Σπάρτης συμμορφώνεται με το συγκεκριμένο άρθρο ή όχι, για τα άρθρα και τις παραγράφους του Κανονισμού που την αφορούν.

Σε περίπτωση συμμόρφωσης θα πρέπει να καταγράφεται με σαφήνεια ο τρόπος με τον οποίο προκύπτει αυτό το συμπέρασμα, ενώ σε περίπτωση μη συμμόρφωσης (ύπαρξη κενού), θα πρέπει να καταγράφεται η διαδικασία συμμόρφωσης, η ολοκλήρωση της οποίας θα καταλήγει σε κάλυψη του συγκεκριμένου κενού.

#### **Παραδοτέα σταδίου Α:**

A.1. Λίστα των σημείων όπου υπάρχουν προσωπικά δεδομένα.

A.2. Διάγραμμα ροής διαδικασιών.

A.3. Λίστα συνολικών απαιτήσεων GDPR και τεκμηρίωση βαθμού κάλυψης του Δήμου Σπάρτης.

A.4. Προγραμματισμός ενεργειών κάλυψης κενών και προτεινόμενες διαδικασίες συμμόρφωσης.

#### **B ΣΤΑΔΙΟ**

**Κατάρτιση σχεδίου ενεργειών συμμόρφωσης, εκτίμηση αντίκτυπων και απαραίτητες τεκμηριώσεις.**

**Χρόνος υλοποίησης:** έως 2 μήνες από την ολοκλήρωση του σταδίου Α.

Σκοπός αυτού του σταδίου είναι να οριστούν αναλυτικά οι ενέργειες και να καταρτιστεί η απαραίτητη τεκμηρίωση βάσει των οποίων ο Δήμος Σπάρτης θα μπορέσει εντέλει να συμμορφωθεί με τον Κανονισμό.

Αρχικά, έχοντας τα παραδοτέα του σταδίου Α, σε αυτό το στάδιο θα πρέπει να πραγματοποιηθεί τουλάχιστον μία εκτίμηση αντίκτυπου (data protection impact assessment - DPIA) σχετικά με την προστασία των δεδομένων για τουλάχιστον μία υψηλού ρίσκου περίπτωση.

Επιπλέον, σε αυτό το στάδιο ο ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει ένα αναλυτικό σχέδιο ενεργειών συμμόρφωσης (compliance action plan) με τις ενέργειες που θα πρέπει να

ολοκληρωθούν ώστε ο Δήμος Σπάρτης να συμμορφωθεί τελικά με τον Κανονισμό. Αυτό το σχέδιο ενεργειών θα βασιστεί στις διαδικασίες συμμόρφωσης του παραδοτέου Α.4, και στην ουσία θα αποτελεί μία αναλυτική μεθοδολογία ενεργειών (ή αλλιώς έναν αλγόριθμο, τόσο αναλυτικό σε κάθε βήμα του), οι οποίες ενέργειες εφόσον εκτελεστούν στο σύνολό τους θα έχουν ως αποτέλεσμα τη συμμόρφωση του Δήμου Σπάρτης με τον Κανονισμό. Για το κάθε βήμα αυτού του αλγορίθμου, εφόσον η φύση τού βήματος το επιτρέπει, θα πρέπει να αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρόνος υλοποίησής του καθώς και το εκτιμώμενο κόστος του, σε περίπτωση που κριθεί ότι το προσωπικό του Δήμου Σπάρτης δεν μπορεί να το ολοκληρώσει.

Για το κάθε βήμα της μεθοδολογίας που θα καταρτιστεί σε αυτό το στάδιο, εκτός από την εκτίμηση χρόνου και κόστους, ο ανάδοχος, σε συνεννόηση και συμφωνία με τις υπηρεσίες του Δήμου Σπάρτης, θα πρέπει να καταγράψει κατά πόσον το συγκεκριμένο βήμα μπορεί να ολοκληρωθεί από το προσωπικό του Δήμου Σπάρτης ή με τη βοήθεια τρίτου, και σε τι βαθμό. Με βάση την ανάλυση που θα έχει πραγματοποιηθεί έως αυτό το σημείο, ο ανάδοχος θα μπορεί να καταρτίσει και τα αρχεία των δραστηριοτήτων επεξεργασίας (records of processing activities) όπως και θα χρειαστεί να το υλοποιήσει ως παραδοτέα τού σταδίου αυτού.

Επιπλέον, πάντα υπό την πλήρη επίβλεψη και καθοδήγηση του DPO, θα πρέπει να συνταχθεί Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων με μία **λίστα** πολιτικών και διαδικασιών που θα χρειαστεί ο Δήμος να ακολουθήσει για την τελική συμμόρφωσή του με τον Κανονισμό. Η συμβολή του αναδόχου θα πρέπει να είναι αρκετή ώστε να μπορεί να προκύψει αυτή η λίστα ακόμη και αν η ολοκλήρωση της λίστας πολιτικών και διαδικασιών πραγματοποιηθεί εν τέλει (ή εν μέρει) από το προσωπικό του Δήμου Σπάρτης. Αυτό σημαίνει ότι πέραν από την ενδεχόμενη παροχή γενικών αρχών, προτύπων και παραδειγμάτων που θα παρέχει ο ανάδοχος στις υπηρεσίες του Δήμου Σπάρτης, θα πρέπει να επιβλέψει τη διαδικασία κατάρτισης και να αξιολογήσει το αποτέλεσμα. Η λίστα αυτή ενδεικτικά μπορεί να περιέχει τα εξής:

- Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που πληροί τις νομικές απαιτήσεις και αντιμετωπίζει το λειτουργικό κίνδυνο και τον κίνδυνο βλάβης των ατόμων,
- Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων,
- Κώδικας Δεοντολογίας που περιλαμβάνει άρθρα για την Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη συλλογή και τη χρήση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση της ποιότητας των δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διαγραφή των προσωπικών δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για δευτερεύουσες χρήσεις προσωπικών δεδομένων,

- Πολιτική/διαδικασίες για την απόκτηση έγκυρης συναίνεσης,
- Πολιτική/διαδικασίες για ασφαλή καταστροφή προσωπικών δεδομένων
- Πολιτική/διαδικασίες για τη χρήση των cookies και των μηχανισμών παρακολούθησης,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση αρχείων,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στη χρήση των κοινωνικών μέσων δικτύωσης από τον οργανισμό,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στη χρήση IP καμερών (ζωντανές βιντεοδιαλέξεις).
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σε πολιτικές / διαδικασίες σχετικά με την πρόσβαση σε λογαριασμούς εταιρικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των εργαζομένων,
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα

#### **Παραδοτέα σταδίου Β:**

- B.1. Εκτίμηση αντίκτυπου (data protection impact assessment) για τουλάχιστον μία υψηλού ρίσκου περίπτωση
- B.2. Αναλυτικό σχέδιο ενεργειών συμμόρφωσης (μεθοδολογία/αλγόριθμος) με εκτιμώμενο χρόνο και κόστος ολοκλήρωσης ανά βήμα.
- B.3. Αρχεία των δραστηριοτήτων επεξεργασίας, όπως αυτό ζητείται από τον Κανονισμό.
- B.4. Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

#### **Γ ΣΤΑΔΙΟ**

##### **Εκπαίδευση και Ενημέρωση σχετικά με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων**

**Χρόνος υλοποίησης:** έως 2 εβδομάδες από την ολοκλήρωση του σταδίου Β.

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού του Δήμου Σπάρτης, ώστε να:

- Είναι ενήμεροι για τον GDPR, τις απαιτήσεις του κανονισμού και την υποχρέωση του οργανισμού να συμμορφώνεται με αυτές.
- Είναι γνώστες των πολιτικών προστασίας προσωπικών δεδομένων και των επιμέρους διαδικασιών.



- Καταλαβαίνουν πλήρως το ρόλο και τις ευθύνες που τους έχουν ανατεθεί σχετικά με τη συμμόρφωση με τον GDPR,
- Γνωρίζουν λεπτομερώς τις διαδικασίες αντιμετώπισης συμβάντων αλλά και τις υπόλοιπες κρίσιμες διαδικασίες Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
- Αποδέχονται τις Πολιτικές Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τις αντίστοιχες διαδικασίες

Ο ανάδοχος θα παρέχει τουλάχιστον 3 ώρες/τμήμα εκπαίδευση σε χώρους του Δήμου Σπάρτης σε 7 τμήματα των 20 ατόμων κατά προσέγγιση, σχετικά με τις διαδικασίες για την συμμόρφωση του Δήμου στον GDPR. Πέραν των ζωντανών εκπαιδεύσεων ο ανάδοχος θα παρέχει/δημιουργήσει κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό τουλάχιστον σε ηλεκτρονική μορφή, το οποίο θα μοιρασθεί σε όλο το προσωπικό του Δήμου (με ευθύνη της διοίκησης του Δήμου).

#### **Δ ΣΤΑΔΙΟ**

**Παρακολούθηση της συμμόρφωσης του Δήμου με τον Κανονισμό και συνέχιση των παρεχόμενων υπηρεσιών DPO**

**Χρόνος υλοποίησης:** Από τη λήξη του σταδίου Γ μέχρι και τη λήξη της σύμβασης (8 μήνες).

Με βάση τα παραδοτέα του σταδίου Β, ο DPO θα παρακολουθεί, αναθεωρεί και βελτιώνει το Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που θα λειτουργεί ο Δήμος Σπάρτης, με βάση τις απαιτήσεις του νέου Κανονισμού για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Επιπλέον, θα παρακολουθεί την εφαρμογή των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που έχει δεσμευτεί να πραγματοποιήσει ο Δήμος Σπάρτης στο Πρόγραμμα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, θα επικαιροποιεί τα DPIAs (περιγράφεται στη Φάση Β) που έχουν δημιουργηθεί για τις επεξεργασίες υψηλού ρίσκου, θα δημιουργεί νέα DPIAs για νέες επεξεργασίες υψηλού ρίσκου, θα αναλαμβάνει τις ενημερώσεις του προσωπικού και τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, με στόχο την επίτευξη του βέλτιστου επιπέδου προστασίας.

Η Υπηρεσία υλοποιείται ως «δημόσια σύμβαση γενικών υπηρεσιών» κατά την έννοια της περίπτωσης (β) της παραγράφου 9 του άρθρου 2 «Ορισμοί» (άρθρο 2 και άρθρο 33 παρ. 1 εδάφιο β' της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ λαμβανομένων υπόψη των προβλεπόμενων καταργούμενων και μεταβατικών διατάξεων που περιλαμβάνονται σε αυτόν.

Για το σκοπό αυτό, έχει εγγραφεί στον **ΚΑ: 10-6142.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Σπάρτης οικ. έτους 2019 πίστωση ποσού 24.800,00€ με τίτλο: «Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα»** , ενώ σύμφωνα με την ισχύουσα κωδικοποίηση των υπηρεσιών περί ευρωπαϊκού κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) οι παρεχόμενες υπηρεσίες στο πλαίσιο της παρούσης ταξινομούνται με κωδικό: **79415200-8 «Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα σχεδιασμού»**.

Σπάρτη, 03/07/2019

Η συντάξασα

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σανιδά Αικατερίνη  
ΠΕ Πληροφορικής

Κοντογεωργάκου Βιργινία  
ΠΕ Γεωπόνων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

«Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα»

### ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

α/α	Είδος	Μονάδα μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Αξία
1.	Αναγνώριση και ανάλυση βαθμού συμμόρφωσης και κενών	ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΑ	150	35	5.250,00
2.	Κατάρτιση σχεδίου ενεργειών συμμόρφωσης κλπ		150	35	5.250,00
3.	Εκπαίδευση και Ενημέρωση		21	35	735,00
4.	Παρακολούθηση της συμμόρφωσης και συνέχιση των παρεχόμενων υπηρεσιών DPO		250	35	8.750,00
					19.985,00
				ΦΠΑ 24%	4.796,40
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>24.781,40</b>

Σπάρτη, 03/07/2019

Η συντάξασα

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σανιδά Αικατερίνη  
ΠΕ Πληροφορικής

Κοντογεωργάκου Βιργινία  
ΠΕ Γεωπόνων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

«Εκπόνηση σχεδίου δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών και Διαδικασιών του με βάση το νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα»

## Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η   Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

### **Άρθρο 1ο : Αντικείμενο Συγγραφής**

Το Έργο αφορά στην ανάθεση ειδικών υπηρεσιών για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών & Διαδικασιών του Δήμου Σπάρτης με βάση τον νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα, με την ακόλουθη διάρθρωση:

#### **A ΣΤΑΔΙΟ**

Αναγνώριση και ανάλυση βαθμού συμμόρφωσης και κενών σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονισμού - προσδιορισμός διαδικασιών συμμόρφωσης (μέτρων) για κενά.

#### **B ΣΤΑΔΙΟ**

Κατάρτιση σχεδίου ενεργειών συμμόρφωσης, εκτίμηση αντίκτυπων και απαραίτητες τεκμηριώσεις.

#### **Γ ΣΤΑΔΙΟ**

Εκπαίδευση και Ενημέρωση σχετικά με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων

#### **Δ ΣΤΑΔΙΟ**

Παρακολούθηση της συμμόρφωσης του Δήμου με τον Κανονισμό και συνέχιση των παρεχόμενων υπηρεσιών DPO

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι, επί ποινή αποκλεισμού, υποβάλλουν προσφορά για το σύνολο της παραπάνω υπηρεσίας, έχοντας παράλληλα υποβάλλει τη σύσταση της Ομάδας Έργου, η οποία είναι μια και ενιαία καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Δεν επιτρέπεται η μεμονωμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος ανά ειδικότητα και άτομο της Ομάδας Έργου.

## **Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις**

Η Υπηρεσία υλοποιείται ως «δημόσια σύμβαση γενικών υπηρεσιών» κατά την έννοια της περίπτωσης (β) της παραγράφου 9 του άρθρου 2 «Ορισμοί» (άρθρο 2 και άρθρο 33 παρ. 1 εδάφιο β' της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ λαμβανομένων υπόψη των προβλεπόμενων καταργούμενων και μεταβατικών διατάξεων.

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει στο πλαίσιο των ειδικότερων διατάξεων των άρθρων 116, 118 και 120 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).

Η εκτέλεση της εργασίας θα γίνει με συλλογή προσφορών. Κριτήριο κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.4412/2016, αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά που θα προσδιοριστεί αποκλειστικά βάσει τιμής στο σύνολο των εργασιών.

Η τιμή προσφοράς δε μπορεί να υπερβαίνει τον ενδεικτικό προϋπολογισμό.

## **Άρθρο 3ο: Γενική και Ειδική Εμπειρία του Αναδόχου**

Για την πλήρη, ποιοτική και αποτελεσματική εκπόνηση της υπηρεσίας, ο Ανάδοχος απαιτείται να διαθέτει:

- Γενική εμπειρία στην υλοποίηση έργων συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση, στην ανάπτυξη και εφαρμογή Συστημάτων Διαχειριστικής Ικανότητας και στην παροχή υπηρεσιών Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης. Για την απόδειξη αυτού ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει / εκτελεί τουλάχιστον τρία (3) έργα στην παραπάνω κατηγορία.
- Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση έργων, στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών, στην ανάλυση, σχεδιασμό και ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων, σε θέματα διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και εναρμόνισης της πληροφοριακής υποστήριξης με τις επιχειρηματικές λειτουργίες
- πολυετή επαγγελματική, ερευνητική και διδακτική εμπειρία στην υποστήριξη νομικών προσώπων δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου για τη συμμόρφωση τους στις απαιτήσεις του νέου Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (GDPR). Για την απόδειξη αυτού ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει / εκτελεί τουλάχιστον δύο (2) έργα στην παραπάνω κατηγορία, εκ των οποίων το ένα τουλάχιστον σε φορέα Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Για την απόδειξη των παραπάνω κριτηρίων, θα πρέπει να προσκομιστεί Πίνακας συνοπτικής παρουσίασης των έργων που έχει ολοκληρώσει / εκτελεί σύμφωνα με το υπόδειγμα που ακολουθεί και παρατίθεται επίσης στο παράρτημα Ι της παρούσας τεχνικής έκθεσης

A/A	Αποδέκτης	Κατηγορία Έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 3 της παρούσας	Τίτλος έργου / αντικείμενο	Διάρκεια Εκτέλεσης Έργου (από μμ/εε έως μμ/εε)	Συνολική Αξία (σε ευρώ)	Ποσοστό Συμμετοχής στο Έργο (σε %)	Αποδεικτικό Στοιχείο (είδος και ημ/νια έκδοσης)

Αν οι αποδέκτες των υπηρεσιών του έργου είναι φορείς του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα η παροχή των παραπάνω υπηρεσιών αποδεικνύεται με σχετικές βεβαιώσεις ή πρωτόκολλα οριστικής παραλαβής ή πιστοποιητικά, τα οποία έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή ή με οποιαδήποτε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την παροχή της υπηρεσίας. Αν ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας η παροχή θα αποδεικνύεται με βεβαίωση του αποδέκτη ή την προσκόμιση της σχετικής έγγραφης σύμβασης και οποιουδήποτε άλλου στοιχείου που τεκμηριώνει την παροχή της υπηρεσίας.

Επιπλέον ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλη Ομάδα Έργου με υποβολή των απαιτούμενων ανά ειδικότητα τίτλων σπουδών (πτυχίου) καθώς και των μεταπτυχιακών ή και διδακτορικών τίτλων σπουδών, εφόσον απαιτούνται.

Ειδικότερα:

**A. Για τον Υπεύθυνο Ομάδας Έργου:**

- υποβολή του βασικού τίτλου σπουδών
- αποδεδειγμένη γνώση και επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση έργων συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση ,στην ανάπτυξη και εφαρμογή Συστημάτων Διαχειριστικής Ικανότητας και στην παροχή υπηρεσιών Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης. Για την απόδειξη της εμπειρίας απαιτείται να έχει συμμετοχή σε:
  - τρία (3) τουλάχιστον έργα σχεδιασμού, οργάνωσης και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

- τρία (3) τουλάχιστον έργα στην ανάπτυξη ή/και εφαρμογή Συστημάτων Διαχειριστικής Ικανότητας Δήμων, Περιφερειών, και λοιπών Δικαιούχων πράξεων με βάση τις απαιτήσεις της Π.Π. 2014-2020.
- τρία (3) τουλάχιστον έργα παροχής υπηρεσιών Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης.

## **B. Για την Ομάδα Έργου:**

B1. για τον κάτοχο πτυχίου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης θετικών επιστημών, με εξειδίκευση στην Πληροφορική:

- υποβολή του βασικού τίτλου σπουδών του ή και
- υποβολή του μεταπτυχιακού τίτλου ή/και διδακτορικό δίπλωμα σε θέματα πληροφορικής (M.Sc)
- επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση έργων, στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών, στην ανάλυση, σχεδιασμό και ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων, σε θέματα διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και εναρμόνιση της πληροφοριακής υποστήριξης με τις επιχειρηματικές λειτουργίες. Για την απόδειξη της εμπειρίας απαιτείται να έχει συμμετοχή σε:
  - δύο (2) τουλάχιστον έργα που αφορούν στο σχεδιασμό και εφαρμογή συστημάτων ασφάλειας των πληροφοριών, καθώς και στην πιστοποίησή τους σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001
  - δύο (2) τουλάχιστον έργα υποστήριξης εταιρειών για την προσαρμογή τους στις απαιτήσεις του νέου Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (GDPR)

B2. για τον / την κάτοχο πτυχίου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης νομικής σχολής:

- υποβολή του βασικού τίτλου σπουδών ή και
- υποβολή του μεταπτυχιακού τίτλου ή/και διδακτορικό δίπλωμα στην προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών , ερευνητική και διδακτική εμπειρία στην προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η οποία και αποδεικνύεται με προσκόμιση αντίστοιχων Βεβαιώσεων ή άλλων αποδεικτικών μέσων.

Για την τεκμηρίωση της κάλυψης της ελάχιστης απαιτούμενης εμπειρίας των Στελεχών της Ομάδας Έργου θα πρέπει να υποβληθούν:

- Πίνακας Μελών Ομάδας Έργου, ως ακολούθως:

A/A	Όνοματεπώνυμο	Θέση στην Ομάδα	Ειδικότητα	Ίδρυμα Απόκτησης Πτυχίου & Έτος Αποφοίτησης	Σύντομη Περιγραφή Επαγγελματικής
-----	---------------	-----------------	------------	---	----------------------------------

		Έργου			Εμπειρίας

- Βιογραφικά Σημειώματα, με λεπτομερή στοιχεία σε τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα και στις μέχρι σήμερα δραστηριότητές τους.

Υπόδειγμα των παραπάνω παρατίθεται επίσης στο παράρτημα Ι της παρούσας τεχνικής έκθεσης

#### **Άρθρο 4ο : Συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. η σύμβαση
- β. η διακήρυξη
- γ. ο προϋπολογισμός μελέτης
- δ. η συγγραφή υποχρεώσεων
- ε. η τεχνική περιγραφή – μελέτη

#### **Άρθρο 5ο : Χρόνος εκτέλεσης εργασίας - Παραδοτέα**

Η διάρκεια της αιτούμενης υπηρεσίας ορίζεται στους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής τη σύμβασης, ήτοι τέσσερις (4) μήνες για τα τρία πρώτα στάδια και οκτώ (8) επιπλέον μήνες για το τέταρτο στάδιο.

#### **Άρθρο 6ο : Καλή εκτέλεση των υπηρεσιών:**

Η εκτέλεση και παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» και με τις τροποποιήσεις αυτού.

#### **Άρθρο 7ο: Τρόπος Ανάθεσης - Όροι – Δικαίωμα Συμμετοχής - Απαραίτητα Δικαιολογητικά:**

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).

Η εκτέλεση της εργασίας θα γίνει με **συλλογή προσφορών**. Κριτήριο κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.4412/2016, αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά που θα προσδιοριστεί αποκλειστικά βάσει τιμής στο σύνολο των εργασιών. Η τιμή προσφοράς δε μπορεί να υπερβαίνει τον ενδεικτικό προϋπολογισμό.



Οι προσφορές θα υποβληθούν μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα περιέχει τρεις σφραγισμένους φακέλους:

### **1. Φάκελος με την ένδειξη Δικαιολογητικά συμμετοχής**

Ο φάκελος «Δικαιολογητικά συμμετοχής» συμπεριλαμβάνει, επί ποινή αποκλεισμού όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά του άρθρου όπως αυτά περιγράφονται στα άρθρα 73 και 74 ν. 4412/2016, όπως τροπ/καν με το αρ. 107 του ν. 4497/2017) και το άρθρο 43 του Ν. 4605/2019. Πιο συγκεκριμένα:

α. απόσπασμα του σχετικού μητρώου (ποινικού μητρώου) ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και τα πρόσωπα του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 12.

β. πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις του οικονομικού φορέα, όσον αφορά στην καταβολή φόρων (φορολογική ενημερότητα) και στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (ασφαλιστική ενημερότητα), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του κράτους εγκατάστασης ή την ελληνική νομοθεσία αντίστοιχα.

γ. για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

δ. Πιστοποιητικό του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο, έκδοσης τελευταίου εξαμήνου, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους, ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια δημόσια αρχή.

### **2. Φάκελος με την ένδειξη Τεχνική Προσφορά**

Ο φάκελος τεχνικής προσφοράς περιέχει το έντυπο του Παραρτήματος Ι

### **3. Φάκελος με την ένδειξη Οικονομική Προσφορά**

Ο φάκελος οικονομικής προσφοράς περιέχει το έντυπο του Παραρτήματος II

Όλα τα δικαιολογητικά όπως περιγράφονται στο άρθρο 3 Γενική και Ειδική Εμπειρία του Αναδόχου της «Συγγραφής Υποχρεώσεων» θα προσκομισθούν, σε φυσική μορφή, από τον υποψήφιο ανάδοχο κατά την υπογραφή του συμφωνητικού εκτέλεσης της υπηρεσίας.

#### **Άρθρο 8ο : Υποχρεώσεις του υποψήφιου αναδόχου**

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται στην εκπόνηση των παραπάνω Παραδοτέων.

#### **Άρθρο 9ο : Υποχρεώσεις του φορέα ανάθεσης**

Ο φορέας ανάθεσης υποχρεούται να εξοφλεί τους λογαριασμούς του με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Επισημαίνεται ότι η υποβολή του τιμολογίου πώλησης δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής

#### **Άρθρο 10ο : Ανωτέρα 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: 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, 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 όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

#### **Άρθρο 11ο : Αναθεώρηση τιμών**

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

### **Άρθρο 12ο : Τρόπος πληρωμής**

Το σύνολο της αμοιβής του αναδόχου για την εκτέλεση της υπηρεσίας δεν μπορεί να υπερβεί την οικονομική του προσφορά.

Για την είσπραξη της αμοιβής ο ανάδοχος θα υποβάλλει όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά τον χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

Το ποσό της αμοιβής θα καταβληθεί ως εξής:

- 60% της συμβατικής αμοιβής με την παραλαβή των τριών πρώτων σταδίων
- 40 % της συμβατικής αμοιβής - εξόφληση του Έργου με την παραλαβή του σταδίου Δ.

Προϋπόθεση για τις παραπάνω πληρωμές αποτελεί η παραλαβή των παραπάνω Παραδοτέων από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής.

Με την παράδοση του σχετικού Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών ο Εντολέας οφείλει να καταθέσει το ποσό σε τραπεζικό λογαριασμό κατόπιν συνεννόησης με τον Εντολοδόχο.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη.

### **Άρθρο 13ο : Φόροι, τέλη, κρατήσεις**

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

### **Άρθρο 14ο : Επίλυση διαφορών**

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Σπάρτη, 03/07/2019

Η συντάξασα

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Σανιδά Αικατερίνη  
ΠΕ Πληροφορικής

Κοντογεωργάκου Βιργινία  
ΠΕ Γεωπόνων

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΠΡΟΣ: ΔΗΜΟ ΣΠΑΡΤΗΣ

Αφού έλαβα γνώση την με αρ. 5/2019 Μελέτη του Τμήματος Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Διαφάνειας του Δήμου Σπάρτης υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι αποδέχομαι όλους τους όρους της Μελέτης αναλαμβάνοντας την παροχή υπηρεσίας: «Εκπόνηση Σχεδίου Δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών & Διαδικασιών του με βάση τον νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα» για το σύνολό της υποβάλλοντας:

1. Για την απόδειξη των κριτηρίων του άρθρου 3 της Συγγραφής Υποχρεώσεων Πίνακας συνοπτικής παρουσίασης των έργων που έχει ολοκληρώσει / εκτελεί ο Ανάδοχος

A/A	Αποδέκτης	Κατηγορία Έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 3 της παρούσας	Τίτλος έργου / αντικείμενο	Διάρκεια Εκτέλεσης Έργου (από μμ/εε έως μμ/εε)	Συνολική Αξία (σε ευρώ)	Ποσοστό Συμμετοχής στο Έργο (σε %)	Αποδεικτικό Στοιχείο (είδος και ημ/νια έκδοσης)
1							
2							
...							

2. Για την τεκμηρίωση της κάλυψης της ελάχιστης απαιτούμενης εμπειρίας των Στελεχών της Ομάδας Έργου πίνακα με τα παρακάτω στοιχεία

A/A	Ονοματεπώνυμο	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ειδικότητα	Ίδρυμα Απόκτησης Πτυχίου & Έτος Αποφοίτησης	Σύντομη Περιγραφή Επαγγελματικής Εμπειρίας
1					
2					
...					

3. Βιογραφικά Σημειώματα των ατόμων που απαρτίζουν την ομάδα έργου, με λεπτομερή στοιχεία σε τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα και στις μέχρι σήμερα δραστηριότητές τους, σύμφωνα με τη λίστα που ακολουθεί τα οποία και υποβάλλονται συνημμένα.

Βιογραφικό σημείωμα 1

Βιογραφικό σημείωμα 2

.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ . ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

ΠΡΟΣ: ΔΗΜΟ ΣΠΑΡΤΗΣ

Ο νόμιμος εκπρόσωπος:.....

Έδρα:.....

Τηλέφωνα επικοινωνίας: Σταθερό: .....Κινητό: .....

ΑΦΜ: ..... και Δ.Ο.Υ. : .....

Αφού έλαβα γνώση της σχετικής Μελέτης του Τμήματος Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Διαφάνειας του Δήμου Σπάρτης υποβάλλω την παρούσα προσφορά και δηλώνω ότι αποδέχομαι όλους τους όρους της Μελέτης αναλαμβάνοντας την παροχή υπηρεσίας: «Εκπόνηση Σχεδίου Δράσης του Δήμου Σπάρτης για τη συμμόρφωση των Λειτουργιών & Διαδικασιών του με βάση τον νέο Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα προσωπικά δεδομένα» για το σύνολο των παραδοτέων, με τις παρακάτω τιμές:

Η προσφορά μου είναι μία, ενιαία και για το σύνολο των παραδοτέων

α/α	Είδος	Μονάδα μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή μονάδας	Αξία
1.	Αναγνώριση και ανάλυση βαθμού συμμόρφωσης και κενών	ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΑ	150		
2.	Κατάρτιση σχεδίου ενεργειών συμμόρφωσης κλπ		150		
3.	Εκπαίδευση και Ενημέρωση		21		
4.	Παρακολούθηση της συμμόρφωσης και συνέχιση των παρεχόμενων υπηρεσιών DPO		250		
				ΦΠΑ 24%	
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	

Τόπος:  
Ο Προσφέρων

Ημερομηνία ...../..... /2019