



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Μιχ. Καραολή & Σμύρνης 9

Ξάνθη

T.K. 67131

NUTS: EL512

Αριθ. Πρωτ: 35137/11-12-2025

Συμφωνητικό για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού κτιρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων

Δήμου Ξάνθης, Ποσού **31.725,06 €**.

Κωδικός CPV: (90911200-8)-Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων

Στην Ξάνθη σήμερα 11 Δεκεμβρίου, ημέρα Πέμπτη του έτους 2025, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

1. Ο Δήμος Ξάνθης, που εδρεύει στην Πλατεία Δημοκρατίας με Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) 997654473 - Δ.Ο.Υ. Ξάνθης και νομίμως εκπροσωπούμενος βάσει της 2/43/02.01.2025 απόφασης του Δημάρχου Ξάνθης περί «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιδήμαρχο Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, Μπαντάκ Σιαμπάν του Χουσεΐν και στον Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Πρόνοιας και Κοινωνικής Πολιτικής και Αλληλεγγύης, Γκαγκαλίδη Κωνσταντίνο του Αλέξανδρου, για το δεύτερο έτος της δημοτικής περιόδου 2024-2028», από τον αντιδήμαρχο αυτού Σιαμπάν Μπαντάκ (στο εξής η «Αναθέτουσα Αρχή»)

2. Η εταιρεία «ΑΦΟΙ ΚΑΤΣΑΡΙΔΗ & ΣΙΑ Ο.Ε.» που εδρεύει στο 1^ο χλμ. Ξάνθης-Λάγους, (ΑΦΜ: 998759361 – ΔΟΥ Ξάνθης, Τ.Κ. 67100, (στο εξής ο «Ανάδοχος»)

Έχοντας υπόψιν:

1. την υπ' αριθμ 34109/02-12-2025 πρόσκληση (ΑΔΑΜ 25PROC018052173 2025-12-02) και τα λοιπά έγγραφα της σύμβασης που συνέταξε η Αναθέτουσα Αρχή για την ανωτέρω εν θέματι σύμβαση υπηρεσίας.

2. Την υπ' αριθμ 1490/35135/11-12-2025 απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης με την οποία ανατέθηκε η σύμβαση (ΑΔΑΜ 25ΑWRD018135535 2025-12-11) στο πλαίσιο της ανωτέρω πρόσκλησης.

3. Την υπ' αριθ. 34913/09-12-2025 προσφορά του Αναδόχου.

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα :

Άρθρο 1
Αντικείμενο

Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η «Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού κτιρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης».

Άρθρο 2 Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι ο Δήμος Ξάνθης. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τους Κ.Α. 02.15.6274.01- 02.10.6274.01- 02.30.6274.01- 02.40.6274.01 σχετική πίστωση του τακτικού προϋπολογισμού των ετών 2025-2026 του Δήμου Ξάνθης. Για την παρούσα διαδικασία έχει εκδοθεί η απόφαση με αρ. πρωτ. 817/28-11-2025 για την ανάληψη υποχρέωσης/έγκριση δέσμευσης πίστωσης για το οικονομικό έτος 2025 και με αρ. 817/2025 καταχώρηση στο βιβλίο αποφάσεων.

Άρθρο 3 Διάρκεια σύμβασης

3.1. Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται για διάστημα **έως τρεις (3) μήνες** από την ανάρτηση της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ ή έως την ολοκλήρωση του διαγωνισμού που θα ακολουθήσει για σύναψη σύμβαση διετούς διάρκειας.

3.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής 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.

Άρθρο 4 Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο Ανάδοχος εγγυάται και δεσμεύεται ανέκκλητα στην Αναθέτουσα Αρχή:

4.1. Ότι, σύμφωνα με το άρθρο 18 του Ν.4412/2016, τηρεί και θα εξακολουθήσει να τηρεί κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί 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). Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους

4.2. Ότι θα ενεργεί σύμφωνα με το Νόμο και με την παρούσα, ότι θα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διασφαλίσει την ομαλή και προσήκουσα εκτέλεση της παρούσας σύμφωνα με τα Έγγραφα της Σύμβασης και ότι δεν θα ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της παρούσας.

Άρθρο 5 Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής

5.1. Το συνολικό συμβατικό τίμημα ανέρχεται σε **25.584,72** πλέον ΦΠΑ 24%.

5.2. Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής, μετά την υποβολή από τον πάροχο ισόποσων τιμολογίων ανά μήνα.

Σύμφωνα με την με αριθμ. 52445 ΕΞ 2023/04.04.2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς» υποχρεούστε με την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων.

Για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων απαιτούνται τα κάτωθι στοιχεία:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ		
Σύμφωνα με την ΚΥΑ 52445ΕΞ2023/4-4-2023(Β' 2385) η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του αρθρ. 154 του ν.4601/2019 (ΦΕΚ44 Α/9-3-2019) και ν.4972/2022 (ΦΕΚ 181 Α/23-9-2022) όπως τροποποιήθηκε.		
ΙΣΧΥΕΙ ΑΠΟ 01/06/2024		
1	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΤΟ ΜΑΑΗΤ ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ	1007.E80601.0001
2	ΤΥΠΟΣ/ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ ΑΔΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ	817/28-11-2025 6262ΩΚ8-ΙΟΜ
3	CPV	90911200-8-Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων
4	ΑΔΑΜ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

Στο τιμολόγιο να αναφέρεται ο σωστός τύπος τιμολογίου (ΤΠΥ. ΤΔΑ κτλ)

5.3. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

5.4. Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

5.5. Όλα τα δικαιολογητικά του χρηματικού εντάλματος (πρωτόκολλα ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής κλπ.) ελέγχονται από την αρμόδια υπηρεσία ελέγχου της αναθέτουσας αρχής. Για την έκδοση χρηματικού εντάλματος ο ανάδοχος πρέπει να προσκομίσει το αντίστοιχο τιμολόγιο εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία έκδοσης πρωτοκόλλου ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.

Άρθρο 6

Τμηματικές/ενδιάμεσες προθεσμίες-Παραλαβή αντικειμένου-Χρόνος και τρόπος παροχής υπηρεσιών

6.1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες ως εξής:

Α. Καθαρισμός Δημοτικών κτιρίων

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια (μ ²)	Θέση	Συχνότητα Καθαρισμού
	25SYMV018135852 2025-12-11			
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1.190,00	Πλατεία Δημοκρατίας	3 φορές την εβδομάδα
2α	Γραφεία Παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	120	Μαυρομιχάλη 6	2 φορές την εβδομάδα
2β	Παλιό Δημαρχείο (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	654	Μαυρομιχάλη 6	2 φορές το μήνα
3	ΚΕΠ	104,00	Σμύρνης 7	2 φορές την εβδομάδα
4	ΚΕΠ	88,00	Αγ. Ελευθερίου 26	2 φορές την εβδομάδα
5	Κτίριο Δόμησης	410,00	Καπνεργατών 9	2 φορές την εβδομάδα
6	Κτίριο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Κοινωνική Πρόνοια	410,00	Λεοναρδοπούλου & Δούκα	2 φορές την εβδομάδα
7	Κτίριο Νομικής Υπηρεσίας	38,00	Ορφέως & Αντίκα	2 φορές την εβδομάδα
8	Γραφεία Προσωπικού και Τμήματος Λογιστηρίου και Προμηθειών	300,00	Μιχ. Καραολή και Σμύρνη	2 φορές την εβδομάδα
9	Κτιριακό συγκρότημα συνεργείων Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	200,00	Ύδρας 1	2 φορές την εβδομάδα
10	Δημοτική Κοινότητα Ευμοίρου	100,00	Εύμοιρο	1 φορά την εβδομάδα
11	Δημοτική Κοινότητα Κιμμερίων	70,00	Κιμμέρια	1 φορά την εβδομάδα
12	Κέντρο Κοινότητας (πρώην Ιατροκοινωνικό Κέντρο) (Δροσερό)	90,00	Δροσερό	3 φορές την εβδομάδα
13	Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης	100,00	Σταυρούπολη	1 φορά την εβδομάδα
14	Δασικό χωριό	1.200,00	Λειβαδίτης	4 φορές την εβδομάδα
15 α	Δημοτική Πινακοθήκη (εσωτερικός χώρος)	200	Ορφέως και Αντίκα	1 φορά την εβδομάδα

15β	Δημοτική Πινακοθήκη (αυλή)	100	Ορφέως και Αντίκα	3 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
16α	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο, 1 ^{ος} , 2 ^{ος} και 5 ^{ος} όροφος – φιλαρμονική, βιβλιοθήκη, παιδική βιβλιοθήκη και γραφεία διοίκησης)	800	Πλατεία Διοικητηρίου	2 φορές την εβδομάδα
16β	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (3 ^{ος} όροφος – Ωδείο)	365	Πλατεία Διοικητηρίου	3 φορές την εβδομάδα
16γ	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο – Δημοτικό Αμφιθέατρο)	1.350	Πλατεία Διοικητηρίου	36 φορές κατά τη διάρκεια της σύμβασης (ανάλογα με τις εκδηλώσεις)
17	Κτίριο Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής & Συμβουλευτικό Κέντρο Υποστήριξης Γυναικών	300	Ελ. Βενιζέλου 30	1 φορά την εβδομάδα

Οι εργασίες καθαρισμού που απαιτούνται για τα ανωτέρω κτίρια καθορίζονται ως εξής:

1. Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.
2. Καθαρισμός γραφείων.
3. Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ντουλαπών, φωτιστικών.
4. Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
5. Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακούλων.
6. Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
7. Άδειασμα των καλαθιών των άχρηστων.
8. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων.
9. Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομοι, κεντρική είσοδος, βεράντες, διάδρομοι, πεζοδρόμια ράμπας κ.λπ.)
10. Καθαρισμός των πορτών εισόδου, καθώς και των ανελκυστήρων (σε όσα κτίρια υφίστανται).

Γενικός καθαρισμός σε όλα τα κτίρια ανά μήνα:

1. Όλων των τζαμιών, παντζουριών και περσίδων: ξεσκόνισμα και πλύσιμο (μέσα – έξω).
2. Όλων των τοίχων και ξαράχιασμα των τοίχων και των ταβανιών.
3. Στεγνό καθάρισμα των μοκετών (σε όσα κτίρια υφίστανται).
4. Των ψυγείων στους χώρους των κουζινών.

Καθαρισμός τζαμιών παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη): μία φορά το εξάμηνο.

Σημείωση: Ο καθαρισμός του παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη) θα περιλαμβάνει μόνο στεγνό σκούπισμα, ξαράχνιασμα και ξεσκόνισμα των διακοσμητικών αντικειμένων και των φωτιστικών.

Β. Καθαρισμός Αθλητικών Εγκαταστάσεων

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια (μ ²)	Συχνότητα
ΚΛΕΙΣΤΟ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ «ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ»			
1	<p>A) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ</p> <p>Ξύλινο παρκέ (σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό, με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων), κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά, εξωτερικός διάδρομος - πρόσοψη (σκούπισμα), καθάρισμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων..</p> <p>B) Κατά τις περιπτώσεις διοργανώσεων του Δήμου Ξάνθης : Κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά.</p>	5.700m ²	3 φορές την εβδομάδα
ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ «ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ»			
2	A) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ	800 m ²	1 εφαρμογή κατά τη διάρκεια της σύμβασης

	<p>Μοκέτες, στρώματα και κεντρική σάλα προπόνησης (σκούπισμα - καθαρισμός με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως), κερκίδες, διάδρομοι, αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα), τουαλέτες των αποδυτηρίων και των θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά), Εξωτερικός διάδρομος - πρόσοψη (σκούπισμα).</p>		<p>3 φορές την εβδομάδα</p> <p>1 εφαρμογή κατά τη διάρκεια της σύμβασης</p>
ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ «ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ»			
3	<p>A) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ</p> <p>Ξύλινο παρκέ (σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό, με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων) κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά), εξωτερικός διάδρομος - πρόσοψη (σκούπισμα), καθάρισμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων.</p>	1.100 m ²	<p>2 φορές την εβδομάδα</p>

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ (ΔΑΚ)			
4	<p>Α) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ:</p> <p>Ξύλινο παρκέ (σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό, με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων) κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά) καθάρισμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων.</p>	1570 m ²	3 φορές την εβδομάδα
4	<p>Β) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΒΟΥ & ΣΤΕΓΑΣΤΡΟΥ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ:</p> <p>Τουαλέτες στίβου εξωτερικές (άδειασμα καλαθιών, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά και μηχανικά μέσα, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται)</p> <p>Γυμναστήριο βαρών, διάδρομοι - αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως) δαπέδων τουαλέτες (άδειασμα</p>	200 m ²	Κάθε μέρα

	καλαθιών, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται), αλλαγή σακούλας σε όλα τα καλαθάκια απορριμμάτων.		
ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ			
5	ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ Τουαλέτες (αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, άδειασμα καλαθιών, αλλαγή σακούλας, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδου, επιφάνειες γραφείων (καθάρισμα), καλαθάκια απορριμμάτων (αλλαγή σακούλας) Η/Υ, οθόνες, Φωτοτυπικά, (καθαρισμός με ειδικό υγρό).	80 m ²	2 φορές την εβδομάδα
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ			
	Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου καθαρισμός επιφανειών γραφείων, συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακούλων στα καλαθάκια απορριμμάτων, καθαρισμός με ειδικό υγρό των Η/Υ, οθονών, των φωτοτυπικών μηχανημάτων κ.λ.π, καθάρισμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων	40m ²	2 φορές την εβδομάδα
	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ 6B) Σκούπισμα, σφουγγάρισμα της εισόδου των εγκαταστάσεων των κολυμβητικών	900 m ²	Δευτέρα – Παρασκευή 07.30 - 13.30

6	<p>δεξαμενών και καθαρισμός των εσωτερικών και εξωτερικών υαλοπετασμάτων.</p> <p>Σκούπισμα, σφουγγάρισμα κερκίδων, διαδρόμου έμπροσθεν κερκίδων, διαδρόμου αποδυτηρίων, αποδυτηρίων, τουαλετών αποδυτηρίων, κοινού, ΑΜΕΑ (άδειασμα καλαθιών, αλλαγή σακούλας, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών).</p>		<p>και</p> <p>16.00 – 22.00</p>
---	---	--	---------------------------------

Σημείωση: Α) Για το παρκέ και τα υπόλοιπα δάπεδα των αθλητικών εγκαταστάσεων θα χρησιμοποιείται απαραίτητως μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως & στεγνώματος.

Β) Τα ηλεκτρομηχανολογικά μέσα (ανυψωτικά μηχανήματα, κουρευτικές μηχανές μηχανήματα καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων κ.λ.π) και τα υλικά καθαρισμού βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Γ) Σε περίπτωση μη λειτουργίας μίας αθλητικής εγκατάστασης όλες οι ανωτέρω υπηρεσίες δύναται να παρασχεθούν σε άλλη αθλητική εγκατάσταση κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Αθλητισμού). Σε κάθε περίπτωση ο Δήμος δεν υποχρεούται να εξαντλήσει τις εργατοώρες καθαρισμού σε περίπτωση μη λειτουργίας μίας αθλητικής εγκατάστασης.

6.2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τα έγγραφα της σύμβασης. Μη εμπρόθεσμη παροχή των υπηρεσιών επάγεται την κήρυξη αυτού ως έκπτωτου σύμφωνα με τα έγγραφα της σύμβασης.

6.3. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται με τα άρθρα 219 επόμενα του Ν.4412/2016

Άρθρο 7

Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου –Κυρώσεις

7.1. Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για τους λόγους που αναφέρονται και

σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 203 του Ν.4412/2016. Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την παρούσα σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και κατόπιν τήρησης της σχετικής διαδικασίας και οι κυρώσεις/αποκλεισμός που προβλέπονται στο ως άνω άρθρο 203 του Ν.4412/2016.

7.2. 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. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 .

Άρθρο 8

Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η παρούσα 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 9

Ανωτέρα Βία

9.1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

9.2. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου για αυτό οργάνου.

Μόνο η έγγραφη αναγνώριση από την Αναθέτουσα Αρχή της ανώτερης βίας που επικαλείται ο Ανάδοχος τον απαλλάσσει από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης ή μη κατάλληλα εκπλήρωσης της προμήθειας.

Άρθρο 10

Ολοκλήρωση συμβατικού αντικειμένου

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί, όταν παραληφθούν οριστικά, ποσοτικά και ποιοτικά οι υπηρεσίες, όταν αποπληρωθεί το συμβατικό τίμημα και εκπληρωθούν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές ή νόμιμες υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευθούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη σύμβαση.

Άρθρο 11

Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο άρθρο 133 του Ν.4412/2016, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της.

Άρθρο 12
Εφαρμοστέο Δίκαιο – Επίλυση Διαφορών

12.1. Η παρούσα διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο

12.2. Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου -Κυρώσεις, Χρόνος επιμέρους σταδίων παροχής υπηρεσιών/υποβολής παραδοτέων, Απόρριψη παραδοτέων –αντικατάσταση), μπορεί να ασκήσει τα δικαιώματα που του αναγνωρίζονται και υπό τις προϋποθέσεις και έννομες συνέπειες που ορίζονται στα άρθρα 205 επόμενα του Ν.4412/2016.

12.3. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, κάθε διαφορά που προκύπτει αναφορικά με την ερμηνεία, και/ή το κύρος και/ή την εκτέλεση της παρούσας, ή εξ αφορμής της, επιλύονται σύμφωνα με τα άρθρα 205 επόμενα του Ν.4412/2016.

Άρθρο 13
Στο τέλος της παρούσας ακολουθεί Παράρτημα με τίτλο « ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ»

Άρθρο 14
Λοιποί όροι

Άπαντες οι όροι των Εγγράφων της Σύμβασης που σχετίζονται με την εκτέλεση της παρούσας αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση σε δύο αντίτυπα, αναγνώσθηκε και υπογράφηκε ως ακολούθως από τα συμβαλλόμενα μέρη.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**1) Για τον Δήμο Ξάνθης
Ο Αντιδήμαρχος**

2) Ο Ανάδοχος

**Σιαμπάν Χ. Μπαντάκ
α/α**

ΑΦΟΙ ΚΑΤΣΑΡΙΔΗ & ΣΙΑ Ο.Ε

Γκαγκαλίδης Κωνσταντίνος

Παράρτημα

Το παρόν συμπληρώνει την από 11/12/2025 σύμβαση παροχής υπηρεσιών και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής, συμφωνείται δε, προκειμένου να ρυθμιστούν οι υποχρεώσεις των ανωτέρω μερών που απορρέουν από τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (εφεξής «ΓΚΠΔ»).

Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων λαμβάνει χώρα σύμφωνα με τις προβλέψεις της ισχύουσας εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας προστασίας προσωπικών δεδομένων και ειδικότερα του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων, εφεξής «ΓΚΠΔ») και του ν. 4624/2019, καθώς επίσης των πράξεων (Αποφάσεις, Οδηγίες και Γνωμοδοτήσεις) της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (εφεξής «η Αρχή») και του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων (εφεξής συνολικά ως «Υφιστάμενη Νομοθεσία»).

Τα μέρη, οφείλουν να καθορίζουν με διαφανή τρόπο τους ρόλους, τις σχέσεις και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις τους στο πλαίσιο της συμμόρφωσής τους με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Υφιστάμενη Νομοθεσία.

1. Ορισμοί

Στο πλαίσιο παροχής των ελεγκτικών υπηρεσιών, ο Ανάδοχος επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα με την ιδιότητά του ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας». Η σχετική επεξεργασία γίνεται στο πλαίσιο του κύριου εταιρικού σκοπού (εκπλήρωση της υπηρεσίας) και ο Ανάδοχος ορίζει τα μέσα και τον σκοπό της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων, ενώ παράλληλα φέρει όλες τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από την Υφιστάμενη Νομοθεσία.

Η Αναθέτουσα Αρχή διαβιβάζει τα ανωτέρω προσωπικά δεδομένα στον Ανάδοχο στο πλαίσιο της εκτέλεσης της Σύμβασης και ενεργεί και ευθύνεται ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας για αυτά τα δεδομένα, μέχρι τη στιγμή παράδοσής τους στον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος, από την παραλαβή των εν λόγω δεδομένων μέχρι την παράδοση της έκθεσης ελέγχου, στο πλαίσιο εκτέλεσης της Σύμβασης, ενεργεί και ευθύνεται ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας.

Σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ και την Υφιστάμενη Νομοθεσία και για τις ανάγκες της παρούσας, ισχύουν όλοι οι ορισμοί που προβλέπονται από το ΓΚΠΔ.

«**Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα**»: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο.

«**Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα**»: τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και η επεξεργασία γενετικών δεδομένων, βιομετρικών δεδομένων με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένα που αφορούν στην υγεία ή δεδομένα που αφορούν στη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.

«**Υποκείμενο των δεδομένων**»: το φυσικό πρόσωπο, η ταυτότητα του οποίου είναι γνωστή ή μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου,

«**Επεξεργασία**»: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων

προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή,

«**Υπεύθυνος Επεξεργασίας**»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,

«**Εκτελών την Επεξεργασία**»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας,

«**Υπεργολάβος (επεξεργασίας)**» ή «**Τρίτος εκτελών την επεξεργασία**»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στο οποίο ανατίθεται από ή για λογαριασμό του Εκτελούντα την Επεξεργασία να επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας ή των από κοινού Υπευθύνων Επεξεργασίας,

«**Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα**»: η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

2. Εμπιστευτικές πληροφορίες – Εχεμύθεια

- 2.1 Στο πλαίσιο εκτέλεσης των υποχρεώσεών του, ο Ανάδοχος ενδέχεται να λαμβάνει γνώση δεδομένων, πληροφοριών και υλικού που σχετίζονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα, τους οφειλέτες, τα στοιχεία των οφειλών, τις εσωτερικές πολιτικές, τα συστήματα ή τις υποθέσεις τόσο του ίδιου του Δήμου όσο και αντίστοιχα Προμηθευτών ή/και Συνεργατών του (εφεξής «Εμπιστευτικές Πληροφορίες»). Δεν θεωρούνται ως «Εμπιστευτικές» εκείνες οι πληροφορίες που έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί στο κοινό με πρωτοβουλία του Δήμου κατά τον χρόνο που ο Ανάδοχος αποκτά πρόσβαση σε αυτές.
- 2.2 Ο Ανάδοχος κατά την πρόσβαση, χρήση και επεξεργασία Εμπιστευτικών Πληροφοριών θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις εκάστοτε τελούσες εν ισχύ πολιτικές, διαδικασίες, οδηγίες και πρότυπα του Δήμου.
- 2.3 Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει την υποχρέωση να τηρεί μυστική κάθε πληροφορία, γραπτή ή προφορική, που περιέρχεται εις γνώση του κατά τη διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών του προς το Δήμο ή εξ αφορμής αυτών, με οποιονδήποτε τρόπο ή μέσο, μέσω της λήψης των κατάλληλων μέτρων διαβάθμισης και διαχείρισης (πρόσβαση, φύλαξη, διακίνηση και καταστροφή) προκειμένου να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητά της, και να μην αποκαλύπτει αυτήν σε τρίτα μέρη εκτός αν ο Δήμος έχει προηγουμένως δώσει ρητά και εγγράφως την συγκατάθεσή του.
- 2.4 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι δι' ιδίαν μόνο χρήση με σκοπό την παροχή των συμφωνηθεισών υπηρεσιών και την εκτέλεση των συμβατικών του υποχρεώσεων, η δε περαιτέρω διάδοσή τους σε τρίτους ή συνεργάτες θα περιορίζεται αυστηρά σε εκείνους που είναι άκρως απαραίτητο να έχουν γνώση αυτών. Οφείλει να διασφαλίζει δε ότι κάθε μέλος του προσωπικού του το οποίο θα παρέχει υπηρεσίες, θα δεσμεύεται να τηρεί τις ίδιες υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας που ορίζονται στο παρόν συμφωνητικό.

- 2.5 Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον Ανάδοχο, βάσει νομοθετικής διάταξης, κανονισμού ή δικαστικής εντολής, να αποκαλύψει οποιαδήποτε από τις παρεχόμενες πληροφορίες, αναλαμβάνει την υποχρέωση να ειδοποιήσει αμέσως τον Δήμο προτού προβεί στην αποκάλυψη. Οφείλει δε να γνωστοποιήσει στην εκάστοτε αρχή ή φορέα μόνο εκείνες τις πληροφορίες του Δήμου που απαιτούνται για την συμμόρφωσή του στην νομοθετική ή δικαστική επιταγή.
- 2.6 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωστοποιεί αμελλητί και εγγράφως στο Δήμο οποιοδήποτε τυχόν περιστατικό ασφαλείας υποπέσει στην αντίληψή του.

3. Προσωπικά δεδομένα – Προστασία

3.1 Στο πλαίσιο εκτέλεσης των υποχρεώσεών του, ο Ανάδοχος ως εκτελών της επεξεργασία θα συλλέγει και περαιτέρω επεξεργάζεται, στο βαθμό που αυτό κρίνεται απαραίτητο, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα πολιτών, εργαζομένων, προμηθευτών-συνεργατών, αιρετών, όπως αυτά ορίζονται στις διατάξεις της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας, για λογαριασμό του Δήμου. Ενδεικτικά, στοιχεία ταυτότητας (όπως όνομα, επώνυμο, έτος γέννησης), δεδομένα επαφής (όπως διεύθυνση, τηλέφωνο, email), οικονομικά δεδομένα (όπως αριθμός λογαριασμού τραπεζής, αριθμοί μητρώων ασφαλιστικών ταμείων), δεδομένα εκπαίδευσης και εργασίας (όπως τίτλος σπουδών), δεδομένα υγείας, δεδομένα που αφορούν σε ποινικές καταδίκες και κυρώσεις.

3.2 Ο Ανάδοχος επιβεβαιώνει ότι γνωρίζει τις ισχύουσες νομικές διατάξεις σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα καθώς και τις αρχές σύννομης επεξεργασίας αυτών.

3.3 Ο Ανάδοχος, ως «Εκτελών την επεξεργασία», δεσμεύεται να:

α. επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά στο πλαίσιο της Σύμβασης και στο βαθμό που απαιτείται για την υλοποίηση των σκοπών αυτής και σύμφωνα με τις οδηγίες του Δήμου («Υπεύθυνος Επεξεργασίας»). Σε περίπτωση που λάβει προσωπικά δεδομένα που δεν είναι απολύτως αναγκαία για την εκτέλεση της υπηρεσίας οφείλει να ενημερώσει σχετικά το Δήμο και να ενεργήσει υπό τις εντολές του (να επιστρέψει, διαγράψει ή καταστρέψει τα δεδομένα). Σε περίπτωση που, βάσει της σχετικής νομοθεσίας, είναι υποχρεωμένος να προβεί σε πρόσθετη επεξεργασία πέραν της συμφωνημένης, οφείλει να ενημερώσει πριν την πράξη το Δήμο.

β. διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας και είναι επαρκώς εκπαιδευμένα και εποπτευόμενα όσον αφορά την εκπλήρωση των απαιτήσεων προστασίας προσωπικών δεδομένων,

γ. προσλαμβάνει άλλον εκτελούντα την επεξεργασία μόνο κατόπιν σχετικής έγγραφης άδειας του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, ο άλλος εκτελών αναλαμβάνει τις ίδιες υποχρεώσεις όσον αφορά την προστασία των δεδομένων που προβλέπονται στο παρόν και,

εφόσον αδυνατεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος (αρχικός εκτελών) παραμένει πλήρως υπόλογος έναντι του Δήμου για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του άλλου εκτελούντος την επεξεργασία,

δ. επικουρεί το Δήμο με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατό, για την εκπλήρωση της υποχρέωσης του Υπευθύνου Επεξεργασίας να απαντά σε αιτήματα για άσκηση των προβλεπόμενων στον ΓΚΠΔ δικαιωμάτων του υποκειμένου των δεδομένων,

ε. συνδράμει το Δήμο στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 35 του ΓΚΠΔ, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει,

στ. κατ' επιλογή του Δήμου, διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας ή ανά πάσα στιγμή, κατόπιν αιτήματος του Υπευθύνου Επεξεργασίας, και διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα, εκτός εάν απαιτείται η αποθήκευσή τους. Όλα τα διατηρούμενα δεδομένα θα διατηρούνται ως εμπιστευτικά και θα διασφαλίζονται όπως προβλέπεται στο ΓΚΠΔ.

ζ. θέτει στη διάθεση του Δήμου κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις του και επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από εκείνον. Ο Ανάδοχος ενημερώνει αμέσως το Δήμο εάν κατά την άποψή του, κάποια εντολή παραβιάζει το ΓΚΠΔ ή άλλες ενωσιακές ή εθνικές διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

η. τηρεί ενημερωμένο αρχείο όλων των κατηγοριών δραστηριοτήτων επεξεργασίας κατ' άρθρο 30 παρ. 2, 5 του ΓΚΠΔ.

3.4 Οποιαδήποτε επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται αποκλειστικά εντός των εδαφικών ορίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Για οποιαδήποτε διαβίβαση δεδομένων προς τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό απαιτείται προηγούμενη ενημέρωση και παροχή γραπτής συναίνεσης του Δήμου. Η εν λόγω διαβίβαση υπόκειται σε συμμόρφωση με τις ειδικές απαιτήσεις που αφορούν τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δυνάμει της ισχύουσας νομοθεσίας.

3.5 Εάν είναι νομικά υποχρεωμένος να το πράξει, ο Ανάδοχος διορίζει βάσει των επαγγελματικών του προσόντων και ιδίως βάσει της εμπειρογνώσιας που διαθέτει στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων, ένα επαγγελματικά αξιόπιστο άτομο ως εξουσιοδοτημένο Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων και ενημερώνει αμέσως τον Δήμο για τα στοιχεία επικοινωνίας αυτού. Σε περίπτωση όπου δεν οριστεί Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων, ο Εκτελών την επεξεργασία οφείλει να αιτιολογήσει την παράλειψη αυτή.

3.6 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος καθορίσει κατά το δοκούν, κατά παράβαση του παρόντος και του ΓΚΠΔ, τους σκοπούς και τα μέσα επεξεργασίας, θεωρείται υπεύθυνος επεξεργασίας σε σχέση με τη συγκεκριμένη επεξεργασία και φέρει ευθύνη υπό την ιδιότητα αυτή.

4 .Τεχνικά και οργανωτικά μέτρα

4.1 Αμφότερα τα μέρη, λαμβάνοντας υπόψη τις τελευταίες εξελίξεις, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, τους κινδύνους που απορρέουν για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων από την επεξεργασία, ιδίως από τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδειας κοινολόγηση ή προσπέλαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία, οφείλουν να λαμβάνουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι των κινδύνων, περιλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, κατά περίπτωση:

1. της ψευδωνυμοποίησης και της κρυπτογράφησης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
2. της δυνατότητας διασφάλισης της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της αξιοπιστίας των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση,
3. της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε εύθετο χρόνο σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος,
4. διαδικασίας για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας.

4.1 Ο Ανάδοχος εξασφαλίζει ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία επεξεργάζεται για λογαριασμό του Δήμου, διατηρούνται αυστηρά ξεχωριστά από οποιαδήποτε άλλα δεδομένα. Αντίγραφα ή διπλότυπα δεν δημιουργούνται χωρίς τη γνώση της Αναθέτουσας Αρχής.

4.2 Τα ειδικά μέσα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία προέρχονται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή χρησιμοποιούνται για αυτόν, οφείλουν να επισημαίνονται και να υπόκεινται σε συνεχή επιτήρηση και έλεγχο. Περαιτέρω, καθίσταται αναγκαίο να αποθηκεύονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα με κατάλληλα μέσα ανά πάσα στιγμή και να μην είναι προσιτά σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

4.3 Ως προς τη διαδικασία χορήγησης απομακρυσμένης πρόσβασης σε συστήματα του Δήμου, αυτή πρέπει να πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω ασφαλούς σύνδεσης, όπως μέσω Εικονικού Ιδιωτικού Δικτύου (VPN), ακολουθώντας σχετική Πολιτική του Δήμου που διασφαλίζει την ασφάλεια και ακεραιότητα του δικτύου και των δεδομένων. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαφυλάξει το απόρρητο και να μην αποκαλύψει το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία αποκτά πρόσβαση σε αυτά.

4.4 Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε ιδιωτική κατοικία επιτρέπεται μόνο με την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Δήμου. Σε τέτοια περίπτωση ο Ανάδοχος οφείλει να διασφαλίσει ότι διατηρείται το επαρκές επίπεδο προστασίας και ασφάλειας των δεδομένων, καθώς και ότι τα εποπτικά δικαιώματα της Αναθέτουσας Αρχής, όπως αυτά καθορίζονται στην παρούσα σύμβαση, μπορούν επίσης να ασκηθούν χωρίς περιορισμούς

στην ιδιωτική κατοικία. Η τυχόν περαιτέρω επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε ιδιωτικές συσκευές δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση.

- 4.5 Σε περίπτωση που τα μέτρα ασφαλείας τα οποία εφαρμόζει ο Δήμος δεν επαρκούν ή δεν είναι πλέον επαρκή, ο Ανάδοχος τον ενημερώνει αμέσως. Αντίστοιχα, ο Δήμος ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο εάν διαπιστώσει τυχόν σφάλματα ή παρατυπίες κατά την εξέταση των αποτελεσμάτων της επεξεργασίας, έχει δε το δικαίωμα να ζητήσει τη λήψη πρόσθετων μέτρων ασφαλείας τα οποία θα συμφωνηθούν μεταξύ των μερών.
- 4.6 Ο Ανάδοχος ενημερώνει αμέσως τον Δήμο για τυχόν παραβιάσεις των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ακολουθώντας τις καταγεγραμμένες διαδικασίες διαχείρισης συμβάντων. Αντίστοιχα, θα πρέπει επίσης να αναφέρονται τυχόν δικαιολογημένες υπόνοιες περιστατικών.

5. Λήξη ή Λύση της Συνεργασίας

- 5.1 Σε περίπτωση λήξης ή λύσης της συνεργασίας με πρωτοβουλία οποιουδήποτε εκ των συμβαλλομένων μερών, ο Ανάδοχος αναγνωρίζει ότι δεν έχει πλέον δικαίωμα επεξεργασίας των πληροφοριών που του δόθηκαν, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο, ούτε και διατηρεί δικαίωμα πρόσβασης στα φυσικά και ηλεκτρονικά αρχεία του Δήμου. Τυχόν ηλεκτρονικά αρχεία ή έγγραφα που βρίσκονται στην κατοχή του μετά τη λήξη της συνεργασίας θα πρέπει να επιστραφούν στο Δήμο, ενώ με ευθύνη του διοικητικά υπεύθυνου, θα πρέπει να απενεργοποιηθούν - καταργηθούν οι λογαριασμοί πρόσβασης και οι εξουσιοδοτήσεις σε πληροφοριακά συστήματα, εφαρμογές και τερματικά.
- 5.2 Ο Ανάδοχος αποδέχεται και έχει πλήρως κατανοήσει ότι η μη τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων μπορεί να επισύρει νομικές διώξεις και κυρώσεις εναντίον του. Η σκόπιμη δε, και μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη εκ μέρους του πληροφοριών, ιδίως εμπιστευτικών, αποτελεί καταστρατήγηση της Πολιτικής Ασφάλειας του Δήμου και λόγο για ενδεχόμενη κήρυξη του Αναδόχου ως εκπτώτου.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

1) Για τον Δήμο Ξάνθης
Ο Αντιδήμαρχος

2) Ο Ανάδοχος

Σιαμπάν Χ. Μπαντάκ
α/α

ΑΦΟΙ ΚΑΤΣΑΡΙΔΗ & ΣΙΑ Ο.Ε

Γκαγκαλίδης Κωνσταντίνος

