



О Б Щ И Н А П Е Р Н И К

Сертифицирана по ISO 9001: 2015

2300 Перник, пл. „Св. Иван Рилски“ 1А; тел: 076 /602933; факс 076/603890; www.pernik.bg

ДОГОВОР № 16/22.02.2019

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ

/ За Обособена позиция № 2 /

Днес, 22... 02.2019г., в гр. Перник, между:

1. ОБЩИНА ПЕРНИК, със седалище и адрес: гр. Перник, пл. „Св.Иван Рилски“ №1А, с БУЛСТАТ: 000386751, представлявана от **Вяра Церовска – Кмет на Община Перник**, в качеството на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. ”ДЕЙТА ТИЙМ” ООД, със седалище и адрес на управление: гр.София, ул.” Георги Вълкович” № 5, ет.1, вписано в Агенцията по вписвания – търговски регистър, ЕИК: 205197190 ,представлявано от **Иван Валериев Павлов – Управител**, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, на основание чл. 194, ал.1 във връзка с чл.20 ал.3,т.2 от ЗОП се сключи настоящия договор.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** услуги по въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, в сила от 25.05.2018г., в общинските предприятия на територията на Община Перник, при условията и по реда на настоящия договор, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да изплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** точно и в срок уговореното възнаграждение по чл. 3 от настоящия договор.

(2) Общинските предприятия на територията на Община Перник, по отношение на които се предоставят услугите по настоящия договор, са б на брой , както следва:

- ОП „Флор“
- ОП „ОССТО“
- ОП „Общинско обслужване“
- ОП „Столово хранене“
- ОП „Обредни дейности“
- ОП „Пазари“

(3) Услугите по въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679, които ще бъдат предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ включват, както следва:

1. Встъпителна презентация пред представители на образователните институции относно новия режим за защита на личните данни.

1.1. Обобщение пред ръководителите на образователните институции и други членове на екипите им на най-важните новости в режима на личните данни и стъпките по прилагане. Представяне в обобщен вид на водещи актове, регулиращи материята - Регламент (ЕС) 2016/679, Закон за защита на личните данни, насоки по прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 от Комисията за защита на личните данни и Европейския комитет по личните данни. Представяне в обобщен вид на основните задължения за образователните институции съгласно новата нормативна рамка.

2. Комплексна преценка на извършваните процеси по събиране, обработване и съхраняване на лични данни в конкретната образователна институция:

2.1. Първоначален одит на установените в образователната институция процедури по събиране, обработка и съхранение на лични данни.

2.2. Изготвяне на оценка на информираността на служителите, обработващи лични данни в образователната институция, както и готовността им по прилагане на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679.

2.3. Становище и анализ на риска, възникващ при обработването на личните данни в конкретната образователна институция и създаване на механизми за управлението му.

2.4. Разработване на комплексна система за въвеждане и прилагане прилагане на мерки с оглед резултатите от проведения комплексен анализ.

3. Дейности по прилагане на конкретните мерки за имплементация на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 в конкретната образователна институция предвид резултатите от извършения комплексен анализ .

3.1. Изработване на правила за вътрешна документална организация в образователната институция.

3.2. Изработване на процедури по прилагане на правилата за вътрешна документална организация в образователната институция.

3.3. Формулиране на практически насоки по прилагане на правилата за вътрешна документална организация и приложимите процедури по отношение на компетентните служители по обработка на личните данни.

3.4. Съставяне на документи за предоставяне на съгласие за обработване и съхранение, при изискване на информация от страна на лица, предоставящи лични данни, включително на родители на малолетни и непълнолетни лица.

3.5. Разработване на процеси по уведомяване на компетентните органи в случай на нарушаване на сигурността на личните данни, както и на засегнатите лица, предоставящи лични данни.

3.6. Разработване на процедури по унищожаване на лични данни, механизми за предоставяне на лицата, чиито лични данни са събрани, на копие от същите, както и при искане от тяхна страна за осъществяване на трансфер на личните данни.

(4) При необходимост от съдействие и предоставяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на допълнителни услуги във връзка с прилагане на мерки за защита на личните данни, извън обхвата на услугите-предмет на настоящия договор по ал. 3 по-горе, същите ще бъдат предмет на допълнително споразумение между СТРАНИТЕ по договора.

II. СРОК И ДЕЙСТВИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 2. СРОКЪТ за изпълнение на услугите по настоящия договор е 4 (четири) месеца, считано от датата на подписване на договора, като същият може да бъде удължаван с допълнително писмено споразумение между страните.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) За изпълнение на ДЕЙНОСТИТЕ по чл. 1 от настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ **възнаграждение в общ размер на 7780.00лв. (седем хиляди седемстотин и осемдесет лева и нула стотинки)**, крайна цена.

(2) Във възнаграждението по ал. 1 по-горе са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на услугите по чл. 1 от настоящия договор.

Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждението при условията на настоящия договор по следния начин:

- Авансово плащане, в размер на 50% (петдесет на сто) от дължимото възнаграждение или сумата от 3890.00 лв. (три хиляди осемстотин и деветдесет лева и нула стотинки) с вкл. ДДС, платима в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписване на договора.

- Окончателно плащане, в размер на 50% (петдесет на сто) от дължимото възнаграждение или сумата от 3890.00 лв. (три хиляди осемстотин и деветдесет лева и нула стотинки) с вкл. ДДС, платима в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на окончателно извършване от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на услугите по настоящия договор, удостоверено с двустранно подписани приемо-предавателни протоколи от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) **Плащанията** по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Обслужваща банка: РАЙФАЙЗЕН БАНК

IBAN: BG76RZBB91551009452678

BIC: RZBB9155

ТИТУЛЯР НА СМЕТКАТА: ДЕЙТА ТИЙМ ОДД

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да издаде и предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ данъчни фактури за извършените от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ плащания по настоящия договор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

(1) Да получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация за изпълнението на услугите по настоящия договор, да дава указания във връзка с изпълнението на услугите, както и да следи за тяхното изпълнение, без да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да извършва коректно и своевременно своите задължения.

(2) Да иска изпълнение на услугата по договора точно и в срок, по реда и при условията, договорени между страните в настоящия договор.

(3) Да откаже приемане на изпълнението при констатирани съществени непълноти и неточности в изпълнението или съществено забавяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срока за изпълнение.

Чл. 6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**



(1) Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение за предоставените услуги по настоящия договор при спазване на сроковете и условията за плащане по същия.

(2) Да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица в най-кратки срокове всички документи и информация, необходими за изпълнение на услугите по настоящия договор.

(3) Да оказва на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица в най-кратки срокове необходимото съдействие за изпълнение на възложените услуги.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да приеме чрез директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ услуги в срок до 5 (пет) работни дни, считано от получаване на уведомление от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за готовността му, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да удостовери приемането с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) При точно и навременно предоставяне на услугите по настоящия договор да получи договореното възнаграждение в срокове и при условията на настоящия договор.

(2) Да иска и получава съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и от директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица, с цел точно и навременно изпълнение на услугите по настоящия договор.

(3) Да удължи едностранно срока за изпълнение по настоящия договор, в случай че забавянето в изпълнението се дължи на липса или забавяне на съдействието от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица, или на липса или забавяне в предоставянето на необходимите документи и информация, необходими за изпълнение на услугите по настоящия договор, до окончателното им предоставяне.

(4) Да избере самостоятелно и по свое усмотрение подходящ начин и процедури за изпълнение на услугите по настоящия договор с правото да възлага изцяло или отчасти извършването на услугите на трети лица, като се задължава да осигури спазването от тяхна страна на приложимите добри професионални практики и стандарти.

(5) В случай че извърши услугите по настоящия договор преди изтичане на срока по чл. 2 по-горе, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да покани ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за приемане на изпълнението по реда в чл. 9 от настоящия договор и да получи плащане на уговореното възнаграждение преди изтичане на срока на договора.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да извърши услугите, предмет на настоящия договор, с дължимата грижа, ефективност и добросъвестност, при спазване на добрите професионални практики и стандарти.

(2) Да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица, и да информира същите, при запитване от тяхна страна, относно изпълнението на услугите по договора, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Да осигури квалифициран и обучен персонал за изпълнението на услугите по настоящия договор или да възложи изцяло или отчасти извършването на услугите на трети лица, притежаващи необходимата компетентност при спазване от тяхна страна на приложимите добри професионални практики и стандарти.

(4) Да организира предаването на изготвените процедури и документи по удобен за СТРАНИТЕ начин, придружени от приемо-предавателни протоколи.

V. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 9 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава изработените бланки и процедури в изпълнение на възложените с настоящия договор услуги на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица, ведно с придружителни писма с описание на приложените документи, в срока за изпълнение по настоящия договор и след предоставяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на всички документи и информация, необходими за изпълнение на услугите.

(2) Приемането на услугите по настоящия договор се удостоверява с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез директорите на образователните институции или оправомощени от тях лица и на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Подписването на двустранен приемо-предавателен протокол между СТРАНИТЕ се извършва в срок до 5 (пет) работни дни, считано от получаване на уведомление от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за готовността му относно изпълнението на възложените услуги.

(4) В случай на неявяване от страна ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в указаните място и час за подписване на двустранен приемо-предавателен протокол, услугите по настоящия договор ще се считат приети без възражения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 10. Настоящият договор се прекратява:

(1) С изтичане на срока на настоящия договор, изпълнение на услугите, за които се сключва същият и изплащане на възнаграждението в пълен размер при условията и в сроковете, посочени по-горе.

(2) Преди изтичане на уговорения срок договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

(3) С предсрочното изпълнение на услугите по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, надлежното им предаване и изплащане на възнаграждението по договора.

(4) При прекратяване на юридическо лице - страна по настоящия договор.

(5) При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на договора.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.11. Всяка от СТРАНИТЕ по настоящия договор се задължава да използва данните, получени от другата страна във връзка със сключването и/или изпълнението на договора, само и единствено за целите на договора, както и да не разпространява информация за другата страна, станала известна при или по повод сключването и/или изпълнението на договора.

Чл. 12. (1) Комуникацията между СТРАНИТЕ по настоящия договор ще се осъществява по телефон и ел. поща на посочените координати за контакт:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Лице за контакт: Радослава Манова

Тел. за контакт: 076/684-287

E-mail: obshtina@pernik.bg

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Лице за контакт №1: Иван Павлов

Тел. за контакт: 0899914915

E-mail: office@datateam.bg

(2) СТРАНИТЕ декларират, че посочените лица за контакт са информирани относно предоставянето на данните им за целите на сключването и изпълнението на настоящия договор и същите са съгласни данните им да бъдат използвани за посочените цели.

Чл. 13. Всички изменения, допълнения и други промени по настоящия договор се извършват в писмена форма с двустранно подписано допълнително споразумение между СТРАНИТЕ, което става неразделна част от договора.

Чл. 14. Всички спорове, възникващи между СТРАНИТЕ във връзка със сключването, изпълнението или тълкуването на настоящия договор, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разрешавани по пътя на взаимни отстъпки, а ако такива не бъдат постигнати - от компетентния български съд.

Настоящият договор се подписа в четири еднообразни екземпляра – 3 (три) за Възложителя и 1 (един) за Изпълнителя.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - Ценова оферта;

Приложение 2 - Техническа оферта;

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....
ВЯРА ЦЕРОВСКА

КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК

.....
МАРИЯ БЛАГОЕВА

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

НА ОБЩИНА ПЕРНИК

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
ИВАН ПАВЛОВ

УПРАВИТЕЛ

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за участие в обществена поръчка

с предмет "Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, в сила от 25.05.2018г. по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС в 15 (петнадесет) образователни институции (детски градини и детски ясли) на територията на Община Перник

Обособена позиция № 2: Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС в общинските предприятия на територията на Община Перник"

Долуподписаният/ната Уван Валериев Павлов
с ЕГН 8410273824, лична карта № 645607318 издадена на 07.04.2015 г. от МВР - Перник в качеството ми на управител

на ДЕТА (посочете длъжността) Тим
(посочете наименованието на участника)

с ЕИК: 205197190, актуален телефон: 0899914915

факс:; електронна поща: office@detateam.bg

Регистрация по ЗДДС:

няма регистрация по ДДС

(ако участникът не е регистриран по ЗДДС, указва това в полето)

За обособена позиция № 2

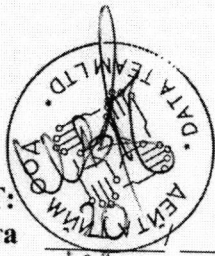
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет "Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, в сила от 25.05.2018г. по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС в 15 (петнадесет) образователни институции (детски градини и детски ясли) на територията на Община Перник

Обособена позиция № 2: Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС в общинските предприятия на територията на Община Перник", е както следва:

7780 Лв.



ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата

08 / 2010

Име и фамилия

Ован Павлов

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност

управител

Образец

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Долуподписаният /ата/: Иван Валериев Павлов с
(собствено, бащино, фамилно име)
ЕГН: 8410273824, притежаващ л.к. № 645697318, издадена на 07.04.2015
от ИВР - Перник, с постоянен адрес: гр.(с) Перник, община Перник,
област Перник, ул. Раковска, бл. 3, ет. 3, ап. 6,
тел. 0899914915, факс, e-mail office@datateam.bg
в качеството си на Управител
на Дейта Тийм ООД (длъжност)
(наименованието на участника)
За обособена позиция № 2

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет "Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, в сила от 25.05.2018г. по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС в 15 (петнадесет) образователни институции (детски градини и детски ясли) на територията на Община Перник

Обособена позиция № 2: Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС в общинските предприятия на територията на Община Перник "

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с настоящото предложение, изискванията на Възложителя и представения проект на договор.

Удостоверяваме и потвърждаваме, че:

- При изготвяне на офертата ни за участие, са спазени изискванията за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки и закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg;

Относно задълженията, закрита на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика, интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>; София 1051, ул. Триадица №2, тел: 8119 443.

Относно задълженията, опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите, интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>, 1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 тел: 02/ 940 6331, Информационен център на МОСВ: работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

- **Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата, представена за участие в обществената поръчка, до изтичането на валидността на офертата за срок от 62 (шестдесет и два дни) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти.**
- **Запознати сме с условията на проекта на договор в обществената поръчка и ги приемам без каквито и да било възражения.**

1. ОПИСАНИЕ НА НАЧИНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА:

Описание на планираните организационни дейности, необходими за изпълнението на договора и Предложение на участниците за входните ресурси спрямо резултатите (разпределението на наличния човешки (задачи и отговорности) и технически ресурс по отделните дейности)

Дейностите по договора, сключен на основание обществена поръчка с предмет "Въвеждане на мерки за защита на личните данни в изпълнение на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, в сила от 25.05.2018г. по две обособени позиции", ще бъдат извършени от екипа на „Дейта Тийм“ ООД качествено и в срок, при пълно спазване на описания в поръчката предмет и обхват. Предвиджаните дейности за всяка от обособените позиции са, както следва:

1.1. Комплексна преценка на извършваните процеси по събиране, обработване и съхраняване на лични данни в структурата на конкретния администратор на лични данни:

- Първоначален одит на установените от администратора процедури по събиране, обработка и съхранение на лични данни.

- Изготвяне на оценка на информираността на служителите на администратора на лични данни, които обработват данни и готовността им по прилагане на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679.

1.2. Дейности по прилагане на конкретните мерки за имплементация на правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 по отношение на конкретния администратор на данни с оглед резултатите от извършения комплексен анализ:

- Изработване на правила за вътрешна документална организация на администратора.

- Формулиране на практически насоки по прилагане на правилата за вътрешна документална организация и приложимите процедури по отношение на компетентните служители по обработка на личните данни.

- Съставяне на документи и бланки за предоставяне на съгласие за обработване и съхранение, при изискване на информация от страна на субектите на лични данни, предоставящи такива на администратора на лични данни.

- Разработване на процеси по уведомяване на компетентните органи в случай на нарушаване на сигурността на личните данни, както и на засегнатите субекти на лични данни.

- Разработване на процедури по унищожаване на лични данни, механизми за предоставяне на лицата, чиито лични данни са събрани, на копие от същите, както и при искане от тяхна страна за осъществяване на трансфер на личните данни.

1.3. Съдействие при осъществяване на комуникация с компетентните държавни органи, отговорни за прилагане на мерките по защита на личните данни (КЗЛД).

1.4 Разработване на процедури за покриване на техническите изисквания на GDPR регламента.

За качествено изпълнение на възложените дейности „Дейта Тийм“ ООД ще сформира **екип от специалисти** в областта на защитата на личните данни, притежаващи опит в прилагането на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679. За тази цел ще бъдат разпределени отговорностите съгласно индивидуалните компетенции на отделните членове на екипа. Подборът на екипа на „Дейта Тийм“, ангажиран с изпълнението на договора, е изцяло съобразен с необходимите за целта компетентност, информираност, организационни и технически умения.

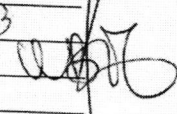
За осъществяване на координация и контрол на работата на членовете на екипа на „Дейта Тийм“ ООД ще бъде определен **ръководител на екипа**, който ще съвместява няколко на брой функции. От една страна, ръководителят на екипа ще контролира организационните процеси между членовете на екипа на „Дейта Тийм“ ООД и ще организира съвместната работа помежду им. От друга страна, ръководителят ще осъществява представителство на екипа пред администраторите на лични данни, наред с изрично оправомощени за целта членове на екипа.

С цел избягване на каквито и да било затруднения в изпълнението, ще бъде осигурено **отлично запознаване** на целия екип на „Дейта Тийм“ ООД, ангажиран с дейностите по договора, с цялата проектна документация, предвижданите методи за изпълнение и очакваните резултати.

В хода на изпълнение на дейностите ще се осъществява **постоянна координация** и обсъждане на потенциално възникващи ситуации между членовете на екипа и ръководителя на екипа, както и ще бъде търсена обратна връзка от страна на администратора на лични данни с оглед спецификата му и предмет на дейност.

За изпълнението на отделните дейности по договора ще бъде съставен вътрешен план-график, който ще бъде спазван точно и последователно от членовете на екипа. Отделните дейности ще бъдат извършвани в предвидената последователност и съгласно всички приложими изисквания за качествено изпълнение.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата	08 / 2018
Име и фамилия	Павлов
Подпис на упълномощеното лице	
Длъжност	Управляващ
Наименование на участника	„Дейта Тийм“ ООД

