DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
DonostiaTIK
Txomin Agirre, 6 | Tel. 010 - 943481800 |
20018 Donostia / San Sebastián

15/20 Esp

Exp 15/20

SEGURTASUN-ESKEMA NAZIONALAREN ETA DATU PERTSONALEN BABESAREN ARLOAN INDARREAN DAGOEN ARAUDIARI LAGUNTZEKO LAGUNTZA TEKNIKOKO ZERBITUZA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL APOYO A LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza-agiri honen xedea da Donostiako Udalarentzat, Donostiatik eta gainerako erakunde autonomoentzat informazioaren segurtasunaren arloko arauak (DBEO, SEN eta indarrean dauden gainerako araudiak) betetzen laguntzeko laguntza teknikoko zerbitzua kontratatzea.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de condiciones lo constituye la contratación del servicio de asistencia técnica de apoyo para el cumplimiento normativo en materia de Seguridad de la Información: RGPD, ENS y demás normativas en vigor, para el Ayuntamiento de Donostia/San Sebastian, DonostiaTIK y demás Organismos Autónomos.

2.- ABIABURUA

Donostiako Udala 17 sail edo arlok osatzen dute, eta, gainera, hiru erakunde autonomo eta zenbait sozietate publiko ditu.

Donostiatik Donostiako Udalaren tokiko erakunde autonomoa da, eta informatikako eta telekomunikazioetako zerbitzu teknologikoak eta ahots- eta datu-zerbitzuen beste edozein zerbitzu zuzenean eta modu deszentralizatuan garatzea du helburu, bai udal-erakundearentzat, bai herritarrentzat.

2016an, Donostiako Udaleko Informazioaren Segurtasunerako Batzordea eratu zen, informazioaren segurtasunaren arloan erabakiak hartzeko organo aholku-emaile eta estrategiko gisa. Besteak beste, datu pertsonalak babesteko arloan (DBLO/DBEO) eta Segurtasun Eskema Nazionalean (SEN) ezarritako betebeharrak betetzeko erabakiak hartzen lagunduko du.

2.- SITUACIÓN DE PARTIDA

El Ayuntamiento de Donostia-San Sebastian está formado por 17 Departamentos o Áreas, además cuenta con tres Organismos Autónomos y varias Sociedades Públicas.

Donostiatik es un Organismo Autónomo Local del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastian cuyo objetivo es desarrollar de forma directa y descentralizada los servicios tecnológicos de informática, de telecomunicaciones, y cualquier otro servicio de voz y datos, tanto a la organización municipal para la prestación de sus servicios, como a la propia ciudadanía.

En 2016 se constituyó el Comité de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastian como órgano consultivo y estratégico para la toma de decisiones en materia de Seguridad de la Información. Entre otras atribuciones, dará soporte en la toma de decisiones para dar cumplimiento en materia de protección de Datos Personales (LOPD/RGPD) y a las obligaciones establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

I2344n I

2019ko urtarrilaren 8an egindako Tokiko Gobernu Batzarrak kide anitzeko organoa sortu zuen, Udalean Datuak Babesteko Ordezkariaren eginkizunak bere gain hartzeko.

La Junta de Gobierno Local celebrada el 8 de enero de 2019 procedió a la creación del órgano colegiado que asume en el Ayuntamiento las funciones del Delegado/a de Protección de Datos.

Bestalde, 2019an, DonostiaTIKek, Udalaren, erakundeen eta sozietate publikoen zerbitzu teknologikoen hornitzaile gisa, Informazioaren Segurtasunerako Batzordea eratu zuen, eta haren segurtasun-politika onartu zuen, betiere Udaleko Informazioaren Segurtasunerako Batzordearen jarraibideak kontuan hartuta.

Por otra parte, en 2019, DonostiaTIK como proveedor de servicios tecnológicos del Ayuntamiento, Organismos y Sociedades Públicas, constituyó su Comité de Seguridad de la Información y aprobó su Política de Seguridad, siempre contemplando las directrices del Comité de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

2019. urtearen amaieran, kategoria ertaineko SEN xedapenekiko adostasun-ziurtagiria lortu zuten, bai DONOSTIAKO UDALAK, honako hauekin:

A finales del año 2019 obtienen la certificación de conformidad respecto a las disposiciones ENS en categoría media, tanto el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN con el alcance de:

"Donostiako Udalaren jabetzako informazio-sistemak, DonostiaTIK zerbitzuaren bidez kudeatzen diren Administrazio Elektronikoko zerbitzuei euskarria ematen dietenak, indarrean dagoen Aplikagarritasun Adierazpenaren arabera".

"Los sistemas de información propiedad del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastian, que dan soporte a los servicios de Administración Electrónica gestionados a través de DonostiaTIK, de acuerdo a la Declaración de Aplicabilidad vigente".

Donostiatik bezala, honako irismen honekin:

Como DonostiaTIK, con el siguiente alcance:

"DonostiaTIK sozietateak kudeatzen dituen informazio-sistemak, Donostiako Udalaren Administrazio Elektronikoa eta udal-kudeaketa, posta elektronikoa eta erabiltzaileei, udal-enpresei eta erakunde autonomoei ematen zaien laguntza biltzen dituztenak, indarrean dagoen Aplikagarritasun Adierazpenaren arabera".

"Los sistemas de información gestionados por DonostiaTIK que albergan las aplicaciones de Administración Electrónica y gestión municipal, correo electrónico y la asistencia a usuarios del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastian, empresas municipales y organismos autónomos, de acuerdo a la Declaración de Aplicabilidad vigente".

3.- EGIN BEHARREKO ZERBITZUEN DEFINIZIOA

Baldintza-agiri honen xedea da Segurtasun Eskema Nazionala (SEN), Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (DBEO 679/2016), Datuak Babesteko Legea (LPD 3/2019) eta gainerako arau-esparrua betetzen laguntzeko laguntza teknikoko zerbitzuak kontratatzea, bai eta Donostiako Udalean eta haren erakudeen informazioaren segurtasuna kudeatzeko beharrezko segurtasun-neurriak ezartzen laguntzeko laguntza teknikoa kontratatzea ere.

3.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

El objeto del presente pliego de condiciones lo constituye la contratación de los servicios de asistencia técnica de apoyo para el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) , del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD 679/2016), de la Ley de Protección de Datos (LPD 3/2019) y demás marco normativo, así como la asistencia técnica para facilitar la implementación de las medidas de seguridad necesarias para la gestión de la Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Donostia/San Sebastian y de sus organismos Autónomos.

I12344n1

Informazioaren segurtasunaren ikuspegi orokorra duen laguntza teknikoa behar da, segurtasuna hobekuntza-ziklotzat hartuta, segurtasun-prozesu, -prozedura eta/edo -instrukzio teknikoak etengabe berrikusiz eta hobetuz. Horiek guztiak garatu eta hobetu behar dira denboran zehar, administrazio elektronikoko zerbitzuen aurrerapenarekin, zerbitzu horiek babesten dituzten azpiegiturekin, bilakaera teknologikoarekin eta ziberespazioan jarduteak dakartzan arriskuekin batera.

Se requiere de una asistencia técnica con visión global de la Seguridad de la Información tomando la Seguridad como un proceso de ciclo de mejora, mediante la revisión y mejora continua de los procesos, procedimientos y/o instrucciónes técnicas de seguridad, que se deben desarrollar y perfeccionar a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración electrónica, las infraestructuras que los apoyan, la evolución tecnológica y los riesgos derivados de operar en el ciberespacio.

Egin beharreko zerbitzuek honako puntu hauek izan beharko dituzte:

Los servicios a realizar deberán incluir los puntos siguientes:

Adostasuna lortzeko zerbitzuak

1) Senen betetze-maila ezartzeko eta ikuskatzeko prozesuetan euskarria ematea. Donostiako Udalaren eta DonostiaTIKen SENaren ziurtagiriaren irismena handitzea. Hurrengo birmoldaketarako prestatzea.

2) Arriskuak aztertzeko ziklo berri bat egitea, datuak eta senak babestearen ikuspegitik.

3) Datuen babesaren gaineko eraginaren ebaluazioari buruz eskatzen den aholkularitza, eta haren aplikazioa gainbegiratzea, DBEOren 35. artikuluaren arabera.

4) Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren edo Estatuko Bulegoaren jarduketei eta ikuskapenei laguntza eta aholkularitza ematea.

5) Segurtasuna hobetzeko plana ezartzeko orduan, Udalaren eta DonostiaTIKen planei eta gaur egungoei nahiz sortzen direnei laguntzea, kontingentzia-planaren hobekuntzan parte hartzea.

6) Aholkularitza ematea Donostiako Garapen Sailari, aplikazio bat garatzeko garaian kontuan hartu beharreko segurtasun-alderdiei, metodologiari, hedapenari eta abarri buruz.

7) Datu pertsonalen tratamenduetan pribatutasunerako hartu behar diren neurri teknikoak aztertzea, berrikustea eta proposatzea.

8) Kontratazioaren arloan sartu beharreko

Servicios relativos a conseguir la conformidad

1) Prestación de soporte en los procesos de implantación y supervisión del cumplimiento ENS. Ampliación del alcance de la certificación ENS del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastian y de DonostiaTIK. Preparación para la próxima recertificación.
2) Elaboración de un nuevo ciclo de análisis de riesgos desde la perspectiva de protección de Datos y ENS.
3) Asesoramiento que se solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35 del RGPD.

4) Apoyo y asesoramiento ante actuaciones e inspecciones llevadas a cabo por la Agencia Vasca o Estatal de Protección de Datos.

5) Soporte a la hora de implantación del plan de mejora de la Seguridad tanto al plan del Ayuntamiento como al de DonostiaTIK y tanto actual como los que vayan surgiendo, participar en la mejora del plan de contingencias.
6) Asesoramiento al departamento de Desarrollo de DonostiaTIK en los aspectos de Seguridad a tener en cuenta a la hora de desarrollar una aplicación, metodología, despliegue etc.

7) Análisis, revisión y propuesta de las medidas técnicas que se deben adoptar para la privacidad en los tratamientos de los datos personales.

8) Asesoría sobre las cláusulas a incluir en

I12344n I

klausulei buruzko aholkularitza, bai DonostiaTIKen kontratuetarako, bai Udalaren kontratuetarako.

9) Administrazio-prozeduraren esparruan aplikatzekoa den beste edozeinetan laguntza teknikoa ematea.

10) Segurtasun-gorabeherak prebenitzen eta konpontzen laguntzea eta erantzunak proposatzea, hala behar denean.

Zibersegurtasunaren arloko zerbitzuak:

11) Zibersegurtasunaren arloko barneko arau-esparrua garatzen laguntzea: politikak, protokoloak, jardunbide egokiak eta abar sortzea, eguneratzea eta hobetzea.

12) Hacking etikoko ariketak egitea urtero.

13) Web-aplikazioetan pentesting-ariketak egitea.

14) Ahuleziak aztertzea zerbitzarietan.

15) Sare eta host mailan intrusioak detektatzeko monitorizazio-zerbitzuaren egungo sistema mantentzea (euskarria eta lizentzia), egungoa mantenduz edo antzeko edo prestazio handiagoko beste tresna bat hornituz. I. eranskinean dago zehaztuta egungo tresna. I. eranskina eskatzen duten enpresen eskura dago, eskatzailearen datuak erregistratu ondoren, eskatutako konfidentzialtasuna egiaztatzeko. Horretarako, honako helbide honetara jo beharko dute:

donostiatik_administrazioa@donostia.eus

Telefonoa:943481824

16) CCNko tresnei euskarria ematea.

17) DonostiaTIKek hala eskatzen duenean, Zibersegurtasunaren arloko tresnak ezartzea aztertzea eta proposatzea.

18) Zibersegurtasun-adierazleak modu automatizatuan kudeatu, neurtu eta gainbegiratu ahal izateko tresnak aztertzea.

materia de contratación tanto para los contratos de DonostiaTIK como para contratos del Ayuntamiento.

9) Soporte técnico en cualquier otra que fuese de aplicación en el ámbito del procedimiento administrativo.

10) Dar soporte y proponer respuestas, cuando así se requiera, en la prevención y resolución de incidencias de seguridad.

Servicios en materia de Ciberseguridad:

11) Dar soporte en el desarrollo del marco normativo interno en materia de Ciberseguridad: Creación, actualización y mejora de Políticas, Protocolos, buenas prácticas etc.

12) Realizar ejercicios de Hacking Ético con carácter anual.

13) Realizar ejercicios de pentesting en aplicaciones web.

14) Análisis de vulnerabilidades en los servidores.

15) Mantenimiento (soporte y licencia) del sistema actual del servicio de monitorización de detección de Intrusiones a nivel de red y host, manteniendo el actual o suministrar otra herramienta de similares o superiores prestaciones. En en Anexo I se encuentra detallada la herramienta actual.
El anexo I se encuentra a disposición de las empresas que así lo soliciten previo registro de los datos del solicitante a efectos de acreditar la confidencialidad requerida. Para ello tendrán que ponerse en contacto a través de:

donostiatik_administrazioa@donostia.eus

Teléfono:943481824

16) Dar soporte a herramientas del CCN.

17) Analizar y proponer, cuando DonostiaTIK lo solicite, la implantación de herramientas en materia de Ciberseguridad.

18) Analizar herramientas que permitan gestionar, medir y supervisar indicadores de ciberseguridad de forma automatizada.

I12344n1

4.- INFORMAZIOA ETA DOKUMENTAZIOA ESKUALDATZEA

Eskaintzailearen lantalderako proposatutako osaerak gutxienez hiru pertsona izan beharko ditu honako eginkizun hauek bere gain har ditzaten:

- Taldearen zuzendaritza/koordinazioa
- Aholkularitza tekniko-antolamenduko-informatikoa SENen eta DBEOren arloan.
- Aholkularitza tekniko-informatikoa IKT segurtasunaren eta zibersegurtasunaren arloan.

■DonostiaTIK erakundearekin koordinazio-lanak egingo dituen figura bat proposatu behar dute. Koordinazio-lanak honako hauek izango dira: DonostiaTIK elkartearen jarraibide orokorrak jasotzea, proiektuen gauzatzea koordinatzea, proiektuen kalitate-maila egiaztatzea, proiektuen erantzukizuna hartzea eta egin beharreko lanen plangintza, jarraipena eta kontrola egitea.

■

Gainera, enpresa esleipendunak orientazio juridikoa duen diziplina anitzeko talde bat izan beharko du, SEN, DBEO, IKT segurtasun eta zibersegurtasunaren arloan antolatzailea.

Diziplina anitzeko talde horrek zerbitzua eraginkortasunez emateko banakako indarguneak eta gaitasunak konbinatzen dituen moduan proposatu beharko du, eta lanen helburu nagusia zeregin tekniko-antolamenduzko-informatikoak eta aholkularitza juridiko puntualak izango dira.

Hauek dira proposatutako koordinatzailearen eta Donostiatik erakundearen arteko ohiko komunikazio-bideak: posta elektroniko bat, telefono finkoko zenbaki bat eta telefono mugikorreko zenbaki bat, eta bideokonferentziako tresna bat, presentzialak ez diren bilerak egiteko.

Kontratua indarrean dagoen bitartean taldearen osaeran aldaketarik eginez gero, ezin izango da aldatu Kaudimen Teknikoan aurkeztutako egiaztapena. Hori egin baino lehen, DonostiaTIK erakundeari jakinarazi beharko zaio, eta berariazko baimena izan beharko du.

Enpresa esleipenduneko langileen beharrezko ekipamenduak, lizentziak, komunikazioak eta joan-etorriak enpresa esleipendunaren kontura

4.- CARACTERISTICAS Y EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

La composición propuesta para el equipo de trabajo del ofertante deberá contar mínimamente con tres personas que asuman las siguientes funciones:

- Dirección de equipo/Coordinación
- Asesoramiento técnico-organizativo-informático en materia de ENS y RGPD.
- Asesoramiento técnico-informático en materia de Seguridad TIC y Ciberseguridad.

Deben proponer una figura que realice labores de coordinación con DonostiaTIK. Las labores de coordinación consistirán en recibir instrucciones generales por parte de DonostiaTIK, coordinar la realización de los proyectos, verificar su nivel de calidad, asumir la responsabilidad de los proyectos y se encargará de la planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar.

Además, la empresa adjudicataria deberá contar con un equipo multidisciplinar con orientación jurídica, organizativa en materia de ENS, RGPD, Seguridad TIC y Ciberseguridad.

Este equipo multidisciplinar se deberá proponer de forma tal que combine capacidades y puntos fuertes individuales para prestar el servicio de forma eficaz, siendo el principal objeto de los trabajos las tareas técnicas-organizativas-informaticas, con asesoramientos jurídicos puntuales.

Los canales de comunicación habituales entre la persona coordinadora propuesta y DonostiaTIK serán: un correo electrónico, un número de teléfono fijo y un número de teléfono móvil, y una herramienta de vídeo-conferencia que sirva para realizar las reuniones que no sean presenciales.

DonostiaTIK tiene su SGSI propio, por lo que toda la documentación generada durante la realización de los trabajos deberá incluirse en este SGSI y deberá ser en formato PDF y/o Libreoffice.

Cualquier cambio en la composición del equipo durante la vigencia del contrato no podrá variar la acreditación aportada en la Solvencia Técnica, debiendo notificarse previamente a DonostiaTIK y contar con su autorización expresa.

Los equipos, licencias, comunicaciones y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de ésta.

I12344n I

izango dira.

Lanak behar bezala egiteko, funtsezkoa da enpresa esleipendunak DonostiaTIK enpresarekin partekatzea behar diren ezagutzak.

La disponibilidad por parte de la empresa adjudicataria a la hora de compartir con DonostiaTIK los conocimientos necesarios para la realización de los trabajos se considera fundamental en el desarrollo eficaz de los mismos

5.- ESKAINTZA TEKNIKOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Pleguan jasotako lanen ezaugarriak direla eta, helburuak, mugarriak, entregatzekoak eta abar kalkulatu eta zehaztu behar dira, bi urtean egiteko, baina hurrengo birziurtapenaren data kontuan hartuta.

Enpresa interesdunek aurkeztu beharreko eskaintzen oinarrizko egiturak gutxienez atal hauek izan beharko ditu, jarraian adierazten den egiturari jarraiki:

■1. Laburpen exekutiboa

Atal honetan, enpresa lizitatzailearen proposamena laburtu beharko da, eta arreta berezia jarri beharko da haren eskaintzaren alderdi nabarmenenetan.

■ 2 Zerbitzuen deskribapena eta xehetasunak

Proposatutako zerbitzuaren barruan sartzen diren lan nagusien deskribapena. Plegu honen 3. atalean zerrendatutako zerbitzu guztiak estaltzeko aukera emango duen proiektu-estrategia garatu beharko da. Atal honetan, zerbitzua gauzatzeari dagokionez enpresak egingo duen lana deskribatuko da. Plegu teknikoan adierazitako zeregin guztiak hartuko dira kontuan, enpresa lizitatzaileak egokitzat jotzen dituen beste batzuk barne

■3. Exekuzio-plana

Lan-planaz gain, sortuko diren entregatzekoak adierazi behar dira, eta atal honetan sartuko dira denbora-plangintza eta esleitutako langileak. Zehatz-mehatz deskribatu beharko da kontsultei erantzuteko prozedura.

■4. Kontratuari esleitutako giza baliabideak eta lantaldearen konfigurazioa.

Atal honetan, kontratu hau gauzatzeko proposatutako lantaldea deskribatuko da. Kontratuari esleitutako baliabideak, esleipen-denbora eta ordu kopurua, taldean sartutako pertsonen prestakuntza eta kontratu honekin lotutako esperientzia. Kontratuaren xedearekin zerikusia duten eta kontratu honi esleituko zaion lantaldeko kideek dituzten ziurtagiriak ere adieraziko dira.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA

Dadas las características de los trabajos incluidos en el pliego, se debe estimar y detallar los objetivos, hitos, entregables etc, para su realización en dos años, pero teniendo en cuenta la fecha de la próxima recertificación.

La estructura básica de las ofertas a presentar por parte de las empresas interesadas deberá constar al menos de los siguientes apartados, siguiendo la estructura que se indica a continuación:

■ 1.Resumen ejecutivo

En este apartado se deberá resumir la propuesta de la empresa licitadora con especial atención a los aspectos más destacables de su oferta.

■ 2. Descripción y detalle de los servicios

Descripción de los trabajos principales incluidos en la prestación del Servicio propuesto. Se deberá desarrollar una estrategia de proyecto que permita dar cobertura a todos los servicios enumerados en el apartado 3 del presente pliego. Se describirá en este apartado el trabajo que desarrollará la empresa en relación a la ejecución del Servicio. Se tendrá en cuenta todas las tareas que se han indicado en el Pliego Técnico, incluyendo si así lo considera otras que la empresa licitadora considere conveniente realizar.

■ 3. Plan de ejecución

Se debe indicar además del plan de trabajo los entregables que se generarán, incluirán en este apartado la planificación temporal y el personal asignado. Se deberá describir con detalle el procedimiento de atención de consultas.

■ 4.Recursos humanos asignados al contrato y configuración del equipo de trabajo.

En este apartado se describirá el equipo de trabajo propuesto para ejecutar este contrato. Indicando los recursos asignados al contrato, tiempo de asignación y número de horas, la formación de las personas incluídas en el equipo y la experiencia relacionada con este contrato. También se indicará las certificaciones relacionadas con el objeto del contrato, de las que dispongan los miembros del equipo de trabajo que

112344n1

se asignará a este contrato.

6.- LANEN KONTROLA

DonostiaTIK zerbitzuak beretzat gordetzen du egindako lanen kalitatearen kontrola, eta gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak baztertu ahal izango ditu, plegu tekniko hauetako 3. puntuan eskatutako irizpideen arabera. Hori guztia Donostiatik zerbitzuak atzeratzearen edo kalitate eskasaren ondorioz ezar ditzakeen zigorrak alde batera utzita. Era berean, kontratatutako zerbitzuen atzerapenen edo kalitate eskasaren ondorio ere bada, eta arrazoi bera izango da. Suntsiarazpena justifikatuta.

Ezarritako plana koordinatzeko, gainbegiratzeko eta haren jarraipena egiteko bilerak egingo dira Donostiatik zerbitzuak ezartzen duen aldizkakotasunarekin.

Lanak hasi aurretik, Donostiako Udaleko eta/edo DonostiaTIK erakundeko Informazioaren Segurtasun Batzordeari aurkezpen bat egingo zaio, eta bi hilean behin, edo beharrezkotzat jotzen denean, batzordeei lanen aurrerapenaren berri emango zaie.

7.- TRANSFERENTZIA TEKNOLOGIKOA

Kontratuaren xede diren lanak egiten diren bitartean, enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du DonostiaTIK sozietateari eskatzen dion informazio eta dokumentazio guztia emateko, lanak nola egiten diren, sor daitezkeen arazoak eta horiek konpontzeko teknologiak, metodoak eta tresnak ezagutzeko.

8.- LANEN DOKUMENTAZIOA

Kontratua gauzatu bitartean sortutako dokumentazioa DonostiaTIK enpresaren jabetzakoa izango da soilik, eta enpresa esleipendunak ezingo du dokumentazio hori gorde, ez eta haren kopiarik lortu edo hirugarrenei eman ere, aipatutako erakundearen berariazko baimenik gabe.

■

■Esleipendunak dokumentazioaren bertsio berriak eman beharko dizkio DonostiaTIK erakundeari, hala badagokio.

6.- CONTROL DE LOS TRABAJOS

DonostiaTIK se reserva el control de la calidad de los trabajos realizados, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan las condiciones mínimas, de acuerdo con los criterios exigidos en el punto 3 de estos pliegos técnicos, todo ello, con independencia de las penalizaciones que DonostiaTIK pueda imponer como consecuencia de los retrasos o de la baja calidad de los servicios contratados, siendo así mismo consecuencia de los retrasos o de la baja calidad de los servicios contratados, siendo así mismo causa justificada de resolución contractual.

Se realizarán reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento sobre el plan establecido con la periodicidad que establezca DonostiaTIK.

Se realizará una presentación, previa al comienzo de los trabajos, al Comité de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastian y/o al de DonostiaTIK, y cada dos meses, o cuando se estime necesario, se informará a los Comités, del progreso de los trabajos.

7.- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato la empresa adjudicataria se compromete a facilitar a DonostiaTIK la información y documentación que solicite a efectos de conocer las circunstancias en que se desarrollan los trabajos así como los problemas que puedan plantearse y las tecnologías, métodos y herramientas para resolverlos.

8.- DOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de DonostiaTIK sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la citada organización.

El adjudicatario deberá suministrar, en su caso, a DonostiaTIK las nuevas versiones de la documentación.

I123444n I

Donostia, 2021eko martxoaren 1ean

DONOSTIATIKEKO KUDEATZAILEA

Sin/Fdo: Eduardo Fernández Rodríguez

112344n I

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Eduardo Fernandez Rodriguez (22/03/2021 19:43 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : bfe280fd-9cac-4a83-b8b2-a22505ddeec2