Azpeitiko Udala

**AZPEITIKO UDALARENTZAT ETA BERE ERANKUNDE AUTONOMOENTZAT SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALAREN ETA IZAERA PERTSONALEKO DATUEN BABESAREN ARLOAN INDARREAN DAGOEN ARAUDIA BETETZEN LAGUNTZEKO ZUZENDARITZA, EUSKARRI ETA AHOLKULARITZA TEKNIKOAREN ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA. (383K)**

## 1.- KONTRATUAREN XEDEA

Baldintzen agiri honen xedea da Azpeitiko Udalerako bere erakunde autonomoentzako eta Azpeitia Berritzen, S.A. erakundearentzako Segurtasun Eskema Nazionala (aurrerantzean, SEN) ezartzeko laguntza-zerbitzu jarraitua emateko zerbitzua kontratatzea, Segurtasun Eskema Nazionala berriz arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuan jasotako legezko xedapenak betez.

Kontratuaren helburu Azpeitiko Udalerako bere erakunde autonomoei eta Azpeitia Berritzen S.A. ri Segurtasun Eskema Nazional berria ezartzen eta egokitzen laguntzeko behar diren ekintzak egitea da.

2019. urteaz geroztik, da Azpeitiko Udalak, bere erakunde autonomoak eta Azpeitia Berritzen S.A. lanean aritu dira erakundea urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuak eskatutako parametroetara behar bezala egokitzeko (3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elek-

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCION, SOPORTE Y ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA EL APOYO A LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA Y SU ENTIDADES AUTONOMAS. (383K)**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de condiciones lo constituye la contratación del servicio de para la prestación de un servicio continuado de asistencia en la implantación del Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS) para el Ayuntamiento de Azpeitia, sus organismos autónomos y la entidad Azpetia Berritzen, S.A. en cumplimiento de las disposiciones legales recogidas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Como objetivo principal del contrato se encuentra la realización de las acciones necesarias para asistir al Ayuntamiento de Azpeitia, sus organismos autónomos y la entidad Azpeitia Berritzen S.A. en la implementación y adecuación del nuevo Esquema Nacional de Seguridad.

Desde el año 2019, el Ayuntamiento de Azpeitia, sus organismos autónomos y la entidad Azpeitia Berritzen S.A. han ido trabajando en la correcta adecuación de la entidad a los parámetros exigidos por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

tronikoaren eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duena).indargabetua), hainbat mugarri eginez eta araudiaren eskakizunak betez, hala ere, 2022ko maiatzaren 4an Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretua sartu zen indarrean, eta horrek aldez aurreko araudia eguneratu du, eskakizun berriak eta hainbat aldaketa barne.

Gaur egun Azpeitiko Udalak, bere erakunde autonomoak eta Azpeitia Berritzen S.A.-k Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuaren jarraibideekin bat etorriz prestauta dauka segurtasuna hobetzeko plana.

Agiri tekniko hauen helburua da laguntza-zerbitzu bat kontratatzea Segurtasun Eskema Nazional berrira egokitzeko, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuak sartutako neurrien arabera.

Horri dagokionez, administrazio publikoek eguneratu egin behar dituzte arautegiak, politikak eta barne-prozedurak, bai eta araudi berriaren salbuespenei ezarritako segurtasun-neurriak eta/edo kontrolak ere. Horretarako, egoeraren eta indarrean dauden betebehar berrien aurretiazko konparazio-diagnostikoa egin beharko da.

Helburu hori lortzeko, hiru hilean behingo jarraipen-bilera bat egingo da gutxienez, eta, bertan, egin beharreko proiektuaren aurrerapena edo ebaluazioa aztertuko da. Hori guztia zorrotz egin behar da kudeaketan, eta beharrezkotzat jo daitezkeen jarraipeneko hilabete-txostena, bilera-

en el ámbito de la Administración Electrónica (actualmente derogada), realizando diversos hitos y dando cumplimiento a las diversas exigencias de la normativa, no obstante, el 4 de mayo del 2022 entró en vigor el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el cual ha actualizado la normativa previa incluyendo nuevas exigencias y diversas modificaciones.

Al día de hoy, el Ayuntamiento de Azpeitia, sus organismos autónomos y la entidad Azpeitia Berritzen S.A. tienen realizado el plan de mejora de la seguridad conforme a las directrices del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Los presentes pliegos técnicos tienen por objeto la contratación de un servicio de asistencia para la actualización del plan de mejora y todas aquellas actuaciones necesarias para adecuarse al nuevo Esquema Nacional de Seguridad, todo ello conforme al elenco de medidas introducidas por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

A este respecto, resulta necesario que las administraciones públicas actualicen tanto las normativas, políticas y procedimientos internos como las medidas de seguridad y/o controles instaurados a las exigencias de la nueva normativa, lo cual requerirá de un diagnóstico comparativo previo del estado de situación y de las nuevas obligaciones vigentes.

Para lograr dicho fin se realizará al menos una reunión de seguimiento trimestral, en la que se analizará el avance o evolución del proyecto a realizar. Todo ello con rigurosidad en la gestión, generando informes de seguimiento, actas de reunión y de-

aktak eta erabakiak ziurtatzeko dokumentuak sortu behar dira. Era berean, urtero, enpresa esleipendunak urteko txosten bat egingo du, aurreikusitako zerbitzuak emateko aurreko hamabi hilabeteetan egindako jarduerak jasoko dituena.

Era berean, enpresa esleipenduna arduratuko da bilera horien inguruko dokumentazioa prestatzeaz, haien dokumentazio egokia eta zorroztasuna bermatuz. Horri esker, egindako jardueren ziurtapena/trazabilitatea lortu ahal izango da (bileren aktak, bilerei buruzko txostenak, erabakiak ziurtatzeko agiriak, etab.).

Aurrekoa ikusita, kontratu hau gauzatzeko proposatutako metodologia argi eta garbi identifikatutako bi lan-ildotan definitzen da:

Alde batetik, laguntza tekniko juridikoko fase bat Azpeitiko Udalean, bere erakunde autonomoetan eta Azpeitia Berritzen S.A.-n SENen eskakizunen inplementazio orokorrean, hau da:

- Araudi berria behar bezala betetzeko hartu beharreko jarraibideak eta gomendioak ematea.
- Araudi berrian jasotako berrikuntzak ateratzea eta aipatutako entitateen errealitateetara egokitzea.

Bestetik, SENen II. Eranskinean banakatutako eta aurreko proiektuaren esparruan sortutako hobekuntza-planean lehenetsitako segurtasun-neurriak ezartzeko etengabeko laguntza eta aholkularitza emateko fasea. Honako hauek osatzen dute, batez ere:

mos documentos de certificación de acuerdos que pudieren considerarse necesarios. Asimismo, anualmente la empresa adjudicataria elaborará un Informe anual en el que se reflejen las actuaciones realizadas durante los anteriores doce meses de prestación de los servicios previstos.

A su vez, la empresa adjudicataria se encargará de elaborar la documentación derivada de dichas reuniones garantizando su correcta documentación y su rigurosidad, lo cual permitirá la certificación/trazabilidad de las actuaciones llevadas a cabo (actas de reuniones, informes sobre las mismas, documentos de certificación de acuerdos, etc.).

A la vista de lo anterior, la metodología propuesta para la ejecución del presente contrato se define en dos líneas de trabajo claramente identificadas:

De un lado, una fase de asistencia técnico jurídica en la implementación general de exigencias del ENS en el Ayuntamiento de Azpeitia, sus organismos autónomos y la entidad Azpeitia Berritzen S.A., esto es:

- Proporcionar las directrices y recomendaciones a adoptar para el adecuado cumplimiento de la nueva normativa.
- Extraer las novedades incluidas en la nueva normativa y adecuarlas a las realidades de la citadas entidades.

De otro, una fase de soporte y asesoramiento continuado en la implementación de las medidas de seguridad desglosadas en el Anexo II del ENS y priorizadas en el plan de mejora generado en el marco del proyecto previo, compuesta principalmente por:

- Proiektuaren hasierako, jarraipeneko eta itxierako bilerak.
- Entitateak egokitzeko euskarria

## 2.- ABIABURUA

2019. urteaz geroztik, entitateak lanean aritu dira erakundea behar bezala egokitzeko Administrazio Elektronikoaren eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan eskatutako parametroetara (gaur egun indargabetuta dago), hainbat mugarri eginez eta araudiaren eskakizunak betez. Hala ere, 2022ko maiatzaren 4an, Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretua sartu zen indarrean, eta horrek aurretiazko araudia eguneratu zuen, eskakizun berriak eta hainbat aldaketa barne hartuta.

Horri dagokionez, administrazio publikoek eguneratu egin behar dituzte arautegiak, politikak eta barne-prozedurak, bai eta araudi berriaren salbuespenei ezarritako segurtasun-neurriak eta/edo kontrolak ere. Horretarako, egoeraren eta indarrean dauden betebehar berrien aurretiazko konparazio-diagnostikoa egin beharko da.

## 3.-EGIN BEHARREKO ZERBITZUEN DEFINIZIOA

Baldintza agiri honen xedea da laguntza teknikoko zerbitzuak kontratatzea Segurtasuneko Nazio Eskema (ENS), Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (RGPD 679/2016), Datuak Babesteko Legea (LPD 3/2019) eta gainerako arau-esparrua betetzeko, bai eta laguntza teknikoa ere, entitateetan Informazioaren Segurtasuna kudeatzeko beharrezko segurtasun-neurriak ezartzeko.

- Reuniones de inicio, seguimiento y cierre de proyecto.
- Soporte para la adecuación, a disposición de la entidades.

## 2.- SITUACIÓN DE PARTIDA

Desde el año 2019, las entidades han ido trabajando en la correcta adecuación de la entidad a los parámetros exigidos por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (actualmente derogada), realizando diversos hitos y dando cumplimiento a las diversas exigen-cias de la normativa, no obstante, el 4 de mayo del 2022 entro en vigor el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el cual ha actualizado la normativa previa incluyendo nuevas exigencias y diversas modificaciones.

A este respecto, resulta necesario que las administraciones públicas actualicen tanto las normativas, políticas y procedimientos internos como las medidas de seguridad y/o controles instaurados a las exigencias de la nueva normativa, lo cual requerirá de un diagnóstico comparativo previo del estado de situación y de las nuevas obligaciones vigentes.

## 3.- DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

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 las entidades.

### 3.1 Antolaketa, kudeaketa eta jarraipena

Kontrol jarraipen eta gauzatze-egitura bat eduki beharko da, SENerako egokitzapena behar bezala burutzeko. Horretarako, proiektu-plana funtsezko tresnatzat hartu behar da garatu beharreko ekintzak zehazterakoan. Ildo horretan, heldu beharreko zereginak ezartzeko beharrezkoak diren lan-planak egingo ditu preso esleipendunak.

Garrantzitsua izango da proiektuaren bilakaeraren aldizkako jarraipena egitea. Helburu hori lortzeko, gutxienez hiru hilean behin jarraipen presentziala edo telematikoa egiteko bilera bat egingo da (Udalak edo, bere kasuan, Azpeitia Berritzen S.A.-K zehazten duenaren arabera), eta bilera horretan aurrerapena edo bilakaera aztertuko da. Hori guztia zorrotz egingo da kudeaketan, eta hileroko jarraipen-txostenak, bilera-aktak eta beharrezkotzat jo daitezkeen erabakiak ziurtatzeko gainerako dokumentuak sortuko dira.

Enpresa esleipenduna arduratuko da bilera horietatik eratorritako dokumentazioa prestatzeaz, dokumentazio egokia eta zorroztasuna bermatuz. Horri esker, egindako jarduketen (bileren aktak, bilerei buruzko txostenak, akordioak ziurtatzeko agiriak, etab.) ziurtapena/trazabilitatea lortu ahal izango da, eta, horrela, DBEOk eskatzen duen erantzukizun proaktiboaren printzipioa bete ahal izango da.

Entregatzekoak

### 3.1 Organización, gestión y seguimiento

Será preciso contar con una estructura de control, seguimiento y ejecución que garantice llevar a buen término la adecuación al ENS . Para ello, el plan de proyecto ha de considerarse la herramienta fundamental a la hora de determinar las acciones que se han de desarrollar. En este sentido, la empresa adjudicataria elaborará los diferentes planes de trabajo que sean necesarios para la implementación de las diferentes tareas a abordar.

Será relevante realizar un seguimiento periódico de la evolución del proyecto. Para lograr dicho fin, se mantendrá al menos una reunión de seguimiento trimestral presencial o telemática (según lo determine el Ayuntamiento o , en su caso, Azpeitia Berritzen, S.A.), en la que se analizará el avance o evolución del mismo. Todo ello con rigurosidad en la gestión, generando informes mensuales de seguimiento, actas de reunión y demás documentos de certificación de acuerdos que pudieren considerarse necesarios.

La empresa adjudicataria, se encargará de elaborar la documentación derivada de dichas reuniones garantizando su correcta documentación y su rigurosidad, lo cual permitirá la certificación/trazabilidad de las actuaciones llevadas a cabo (actas de reuniones, informes sobre las mismas, documentos de certificación de acuerdos, etc.) permitiendo así cumplir con el principio de responsabilidad proactiva que exige el RGPD.

Entregables

- Proiektu-plana.
- Hiru hilean behingo jarraipen-txostenak.
- Bilera-aktak.
- Beharrezkotzat jotzen diren erabakiak ziurtatzeko dokumentuak.

- Plan de proyecto.
- Informes trimestrales de seguimiento.
- Actas de reunión.
- Documentos de certificación de acuerdos que se consideren necesarios.

Azpeitiko Udalaren eta Azpeitia Berritzen S.A.-ren dedikazioa:

- Proiektuaren Burutza, hau da, Udalak eta Azpeitia Berritzen S.A.-k izendatutako pertsonek egindako lanak gainbegiratu eta entregatutako produktuak baliozkotu beharko dituzte.

Adierazpen gisa, eta ez salbuespen gisa, honako lan eta zeregin hauek zerrendatzen dira, faseka bereizita, eta kontratuaren esleipendun den aholkularitza-enpresak egin beharko ditu:

**I. FASEA - SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALA EZARTZEKO LAGUNTZA**

Kalitatea Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuan eskatutako parametroetara egokituko da. SENerako egokitzapen-mailari eta erakundeak arriskuekiko duen esposizioari buruz bildutako informazioetan oinarrituta, Segurtasuna Hobetzeko Plana garatuko da, SENera egokitzeko ibilbide-orria zehazteko.

Enpresa esleipendunak proposatutako Egokitzapen Planak honako hauek jasoko ditu: proiektuak, ekimenak eta hobekuntza-aukerak zehaztea, SEN betetzen dela bermatzeko, eta horietako bakoitza gauzatzeko plangintza tematikoa egitea.

Dedicación del Ayuntamiento de Azpeitia y Azpeitia Berritzen, S.A.:

- La Jefatura del proyecto, esto es, las personas designadas por el Ayuntamiento y Azpeitia Berritzen,.S.A. deberán supervisar los trabajos realizados, así como validar los productos entregados.

Con carácter enunciativo y no exhaustivo, se relacionan los siguientes trabajos y tareas, diferenciadas por fases, que tendrán que ser realizados por la empresa de consultoría adjudicataria del contrato:

**FASE I - ASISTENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD**

Se procederá a la adecuación de la entidad a los parámetros exigidos por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. A partir de las informaciones recopiladas sobre el grado de adecuación al ENS y la exposición de la organización a los riesgos, se procederá a desarrollar del Plan de Mejora de la Seguridad, para definir la hoja de ruta para la adecuación al ENS.

El Plan de Adecuación propuesto por la empresa adjudicataria contemplará la definición de proyectos, iniciativas y oportunidades de mejora para garantizar el cumplimiento del ENS, y la planificación temporal de ejecución de cada una de ellas.

Azaldutakoaren arabera, eta erakundearen egungo egokitzapen-egoera kontuan hartuta, Udala, haren erakunde autonomoak eta Azpeitia Berritzen S.A. araudi berriaren eskakizunetara eguneratzeko ekintza lausoei ekin beharko zaie. Egin beharreko atazen artean honako hauek daude:

**I. Segurtasun Politikaren Berrikuspena:** SEN berriak eguneratu egin du segurtasun-politikek izan behar duten gutxienekoa, eta, beraz, beharrezkoa da egungo politika berrikustea eta eguneratzea eskakizun berrietara.

**II.- Segurtasun-rolak eta -figurak berrikustea**: Araudi berriaren bidez, Sistemen arduraduna gehitu da nahitaezko rol edo figura gisa (Udalaren egungo politikan dagoen figura). Horrez gain, aipatutako rolaren eta segurtasun-arduradunaren arteko bateraezintasuna ezarri da (gaitasun faltarekin lotutako salbuespenekin), bai eta funtzioen ondoriozko hainbat aldaketa ere. Rol horiek eta esleitutako pertsonak berrikusi beharko dira, eskakizun berriak betetzen direla ziurtatzeko.

**III.- Pleguen eta kontratuen ereduen berrikuspena**: SENek ezartzen du kontratuek baldintza guztiak bete behar dituztela kontratisten in-prestakuntza sistemen araudiarekin bat datozela ziurtatzeko (kasuan kasuko Deklamazioak edo SENekiko Adostasunaren Ziurtagiriak aurkeztuz). Ildo horretan, beharrezkoa izango da egungo dokumentu-ereduak berrikustea eta, beharrezkoa izanez gero, arauetara eguneratzea. Ildo beretik, zerbitzuak ematen dituen erakunde bakoitzak "harremanetarako puntu edo pertsona" bat duela berrikusi beharko da, informazioaren segurtasunerako solaskidea izango dena.

En virtud de lo expuesto, y teniendo en consideración el estado de adecuación actual de la entidad se deberán abordar diferentes acciones para actualizar el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y Azpeitia Berritzen S.A. a las exigencias de la nueva normativa. Entre las tareas a realizar se encuentran las siguientes:

**I. Revisión de la Política de Seguridad**: El nuevo ENS ha actualizado el contenido mínimo que deben incluir las políticas de seguridad, por ende, resulta necesario revisar y actualizar la actual política a las nuevas exigencias.

**II.- Revisión de roles y figuras de seguridad**: Mediante la nueva normativa se ha añadido como rol o figura obligatoria al Responsable de Sistemas (figura existente en la actual política del Ayuntamiento). Adicionalmente, se ha establecido la incompatibilidad entre el citado rol y el responsable de seguridad (con excepciones relacionadas con falta de capacidad) así como diversos cambios derivados de sus funciones. Será necesario revisar dichos roles y las personas asignadas con el fin de asegurar el cumplimiento de las nuevas exigencias.

**III.-Revisión de modelos de pliegos y contratos**: El ENS establece la obligación de que los contratos contemplen todos los requisitos para asegurar la conformidad con la propia normativa de los sistemas de información de los contratistas (mediante la presentación de las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad con el ENS). En este sentido, será necesario revisar los modelos documentales actuales y, si fuera necesario, actualizarlos a la normativa. En la misma línea, será necesario revisar que cada entidad prestadora de servicios dispone de un "Punto o Persona de Contacto", la cual deberá ser la interlocutora para la seguridad de la información.

**IV.- Gertaeren jakinarazpenak berrikustea**: Araudi berriak garatzen du segurtasun-intzidenteak jakinarazteko betebeharra (lehendik ere bazeuden), eta, irailaren 7ko 12/2018 Errege Lege Dekretuaren 19.4 artikuluan ezarritakoari kalterik egin gabe, sektore publikoko erakundeek informazio-sistemen segurtasunean eragin esanguratsua duten intzidenteak jakinaraziko dizkiote CCNri. Beharrezkoa izango da egungo lagapenak berrikustea eta eskakizun berriekin bat ez datozen eskakizunak aldatzea.

**IV.-Revisión de las notificaciones de incidentes**: La nueva normativa desarrolla la obligación de notificar incidentes de seguridad (la cual existía previamente) estableciendo que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19.4 del Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, las entidades del sector público notificarán al CCN aquellos incidentes que tengan un impacto significativo en la seguridad de los sistemas de información. Será necesario revisar los procedimientos actuales y modificar aquellas exigencias que no sean acordes con las nuevas exigencias

**V.- Hobekuntza-planaren berrikuspena**: Segurtasun-neurriei dagokienez, errege-dekretu berriak berritasunak dakarzkio edukiari, horietako batzuk indartuz, neurri berriak sartuz eta beste batzuk bilduz. Gainera, kontzeptu berri bat sartu da, "indargarriak" (R), neurri jakin batzuetan maila ertain eta altuetarako txertatzen direnak, eta, neurri horietako batzuetarako, hainbat errefortzu jaso dira, eta horien artean aukera daiteke zein aplikatu. Indargarri horiek aurreko errege-dekretuan maila eta kategoria ertainetarako (+) eta altuetarako (++) sartutako + errefortzuak ordezkatzen dituzte. Horregatik guztiagatik, aldez aurreko egokitzapenean egindako hobekuntza-plana berrikusi beharko da, egungo eskakizunetara egokitzeko.

**V.- Revisión del plan de mejora**: En relación a las medidas de seguridad, el nuevo Real Decreto introduce novedades respecto a su contenido, reforzando algunas de ellas, incluyendo nuevas medidas y agrupado otras. Además, se introduce un nuevo concepto, el de los "refuerzos" (R) que se incorporan en determinadas medidas para los niveles medios y altos y, para algunas de ellas, se recogen varios refuerzos entre los que se puede elegir cual aplicar. Estos refuerzos sustituyen a los + que se incluían en el anterior RD para los niveles y categorías medias (+) y altas (++). Por todo ello, será necesario revisar el plan de mejora realizado en la adecuación previa con el fin de actualizar el mismo a las exigencias actuales.

## II. FASEA.- ZUZENDARITZA, SOPOR-TE ETA AHOLKULARITZA SEGURTASUNEKO ESKEMA NAZIONALA EZARTZEKO.

SENen ezarpenean laguntzeko zerbitzurako, araudia egokitzeko beharrezkoak diren lanak amaitzeko eta zuzentzeko, eta Udalari aholkuak emateko SENen II. eranskineko neurriak eta kontrolak ezartzeko. Udalae do bere kasuan ,Azpeitia Berritzen S.A.-K beharrezkotzat jotzen badu, ordu

## FASE II.-DIRECCIÓN, SOPORTE Y ASESORAMIENTO EN LA IMPLANTACIÓN DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

Para el servicio de asistencia en la implantación al ENS, con el fin de determinar y dirigir las tareas de adecuación normativa necesarias y asesorar al Ayuntamiento en la implantación de las medidas y controles del anexo II del ENS. Si el Ayuntamiento o en su caso, Azpeitia Berritzen, S.A. lo estimara

horiek erabili ahal izango dira bai aurrez egindako egokitze-lanetan laguntza jasotzeko, bai SENen eremuari eragiten dion beste edozein zereginetarako. Besteak beste, hauek nabarmendu behar dira:

**a) Neurriak eta kontrolak ezartzeko zuzendaritza eta aholkularitza.** Enpresa esleipenduna arduratuko da Udalari aplika dakizkiokeen SENeko neurriak eta kontrakoak ezartzeaz. Horretarako, neurriak/kontrolak ezartzeko lehentasuna ezarriko da, eta ezarpena teknikoki gauzatzeko ardura duten pertsonengana zuzenduko da. Beharrezkoa bada, beharrezko diren protokoloak/prozedurak prestatzen lagunduko da, neurriak eta/edo lanaldiak ezartzeko prozesuan zehar planteatzen badira.

**b) Arau-euskarria eta lege-euskarria, zalantzei eta kontsultei erantzutea, aholkularitza eta gomendioak** (segurtasun-neurriak ezartzeko araudi-eskakizunak aztertzea, gaur egun planteatu gabeko neurriekin lotutako zalantzei erantzutea, proba jakin batzuei buruzko azterketa eta analisia, etab.).

Entregatzekoak

- Araudi berriaren esparruan eguneratutako dokumentazioa eta prozedurak.
- Neurri eta kontrol berrien ezarpenak eragindako prozedurak eguneratzea.
- Aholkularitza, jarraibideak eta gomendioa, segurtasun-neurri berriak ezartzeari dagokionez.

Azpeitiko Udalaren eta Azpeitia Berritzen S.A.-ren dedikazioa

necesario, dicha las horas previstas horas podrían ser empleadas tanto para recibir asistencia en las labores de adecuación previamente ejecutadas, como para cualquier otra tarea que afecte al ámbito del ENS. A destacar entre ellas:

**a) Dirección y asesoramiento en la implantación de medidas y controles.** La empresa adjudicataria se encargará de dirigir la implantación de las medidas y controles del ENS aplicables al Ayuntamiento, para ello, se establecerá la prioridad de implantación de medidas/controles y se dirigirá a las personas encargadas de ejecutar técnicamente la implantación. Si fuera necesario, se asistirá en la elaboración de protocolos/procedimientos que fueran necesarios y se planteen durante el transcurso del proceso de implantación de medidas y/o controles.

**b) Soporte normativo y legal, atención de dudas y consultas, asesoramiento y recomendaciones** (análisis de las exigencias normativas en la implantación de medidas de seguridad, atención de dudas relacionadas con las medidas actualmente implantadas, estudio y análisis sobre problemáticas concretas, etc.).

Entregables

- Documentación y procedimientos actualizados en el marco de la nueva normativa.
- Actualización de procedimientos afectados por la implantación de las nuevas medidas y controles.
- Asesoramiento, directrices y recomendación en virtud de la implantación de las nuevas medidas de seguridad.

Dedicación del Ayuntamiento de Azpeitia y Azpeitia Berritzen, S.A.

- SEN berriaren II. eranskineko kontrolak eta neurriak zuzenean ezartzea.

- Segurtasun-neurriak eguneratzeko beharrezkoak diren kide teknikoak eskuratzea.

Barne-izaerarekin, aldatutako edo sortutako dokumentazioa onartzea, bai eta egokitzapenaren esparruan sortzen diren prozedurak ere.

**III. FASEA- BARNE-AUDITORETZA ETA AUDITORETZA, SENera EGOKITZEN DELA ZIURTATZEKO**

SENera egokitzeko prozesuaren barruko lan nagusiak egin ondoren, eta dokumentu-sistema behar bezala definituta, SENa betetzeko barne-entzunaldia eta ziurtapen-auditoretza egingo dira.

**a) SENen barne-auditoretza**

Enpresa eskaintzaileek ezarriko dute entzunaldi hori egiteko metodologia, eta honako hauek adieraziko dituzte: haren itemak eta irismenak, berrikusi beharreko sistemak, politikak aplikatzeko metodologia, araudiak eta SEN betetzeko prozedurak, etab.

Entregatzekoak:

- Auditoretza-plana
- Auditoretza-txostena

Prestakuntzaren segurtasunaren ikuspegi orokorra duen laguntza teknikoa behar da, eta segurtasuna hobekuntza-zikloko prozesu gisa hartzen da. Horretarako, segurtasun-prozesuak, -prozedurak eta/edo -

- Implementar de manera directa los controles y medidas del Anexo II del nuevo ENS.

- Adquirir aquellos componentes técnicos necesarios para actualizar las medidas de seguridad que lo requieran

Con carácter interno, aprobar la documentación modificada o generada, así como los procedimientos que se generen en el marco de la adecuación.

**FASE III- AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE ADECUACIÓN AL ENS**

Una vez llevados a cabo los principales trabajos dentro del proceso de adecuación al ENS, y con el sistema documental perfectamente definido, se realizará la auditoría interna de cumplimiento del ENS y la auditoría de certificación.

**a) Auditoría interna de cumplimiento del ENS**

Las empresas ofertantes establecerán la metodología de realización de esta auditoría, indicando los ítems y alcances de la misma, los sistemas a revisar, la metodología de aplicación de las políticas, normativas y procedimientos para el cumplimiento del ENS, etc.

Entregables:

- Plan de auditoría
- Informe de auditoría

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,

jarraibide teknikoak berriro ikusi eta etengabe hobetu behar dira, denboran zehar garatu eta perfekzionatu behar baitira, administrazio elektronikoko zerbitzuen aurrerapenari, horiek babesten dituzten azpiegiturei, bilakaera teknologikoari eta ziberespazioan jardutearen ondoriozko arriskuei aurre egiteko.

**b) ENS ziurtagiriaren auditoria**

Enpresa eskaintzaileek beren laguntza- eta laguntza-proposamena aurkeztuko dute, kanpoko erakunde batek egin beharreko ziurtapen-auditoretza egiteko. Erakunde horren kontratazioa ez dago haren administrazio-prozeduratik kanpo.

Entregatzekoak:

Laguntzeko proposamena.

Proiektuaren fase guztietarako proposatutako plangintza behar bezala islatzeko, enpresa eskaintzaileek proposatutako prozesuaren kronograma bat emango dute.

**c) Kronograma**

Proiektuaren fase guztietarako proposatutako plangintza behar bezala islatzeko, enpresa eskaintzaileek proposatutako prozesuaren kronograma bat emango dute.

**4.- FASE BAKOITZERAKO AURREIKUSITAKO ORDU KOPURUA**

-Azpeitiko Udala eta bere erakunde autonomoak. 640 ordu guztira bi urterako

I. FASEA: 140 ordu.
II. FASEA: 350 ordu.
III. FASEA: 150 ordu.

procedimientos y/o instrucciones 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.

**b) Auditoría de certificación ENS**

Las empresas ofertantes presentarán su propuesta de apoyo y acompañamiento para la realización de la auditoría de certificación, a realizar por una entidad externa, cuya contratación queda al margen de la adjudicación de ésta.

Entregables:

- Propuesta de acompañamiento.

Para plasmar de forma adecuada la planificación propuesta de todas las fases del proyecto, las empresas ofertantes entregarán un cronograma del proceso propuesto.

**c) Cronograma**

Para plasmar de forma adecuada la planificación propuesta de todas las fases del proyecto, las empresas ofertantes entregarán un cronograma del proceso propuesto.

**4.-NUMERO DE HORAS PREVISTAS PARA CADA FASE**

-Ayuntamiento de Azpeitia y sus organismos autónomos:640 horas en total para dos años.

FASE I: 140 horas.
FASE II:350 horas.
FASE III:150 horas.

Azpeitia Berritzen S.A.: 200 ordu guztira bi urterako.

I. FASEA: 44 ordu.
II. FASEA: 109 ordu.
III. FASEA: 47 ordu.

Orduen aurreikuspena gutxi gora-beherakoa da, eta faseen artean egon daitezkeen orduen gorabeherak hauen artean konpentsatu ahalko dira, beti aurreikusitako oro harreko kopurua agortzeko baldintzarekin.

**5.- KONTRATATU BEHARREKO ZERBITZUA EMATEKO EZAUGARRIAK ETA EKIPOA**

Eskaintzailearen lantalderako proposatutako osaerak gutxienez hiru pertsona izan beharko ditu, honako eginkizun hauek betetzeko:

- Talde-zuzendaritza/Koordinazioa
- SEN eta DBEOen arloko aholkularitza tekniko-antolatzaile-informatikoa.
- IKT segurtasunaren eta zibersegurtasunaren arloko aholkularitza tekniko-informatikoa.

Azpeitiko Udalarekin koordinazio-lanak egingo dituen figura bat proposatu behar dute. Koordinazio-lanak honako hauek izango dira: Azpeitiko Udalaren eta Azpeitia Berritzen, S.A.ren jarraibide orokorrak jasotzea, proiektuen gauzatzea koordinatzea, proiektuen kalitate-maila egiaztatzea, proiektuen erantzukizuna bere gain hartzea eta egin beharreko lanen plangintza, jarraipena eta kontrola egitea.

Azpeitia Berritzen S.A.: 200 horas en total para dos años.

FASE I:44 horas.
FASE II:109 horas.
FASE III:47 horas.

La previsión horaria es aproximada y las fluctuaciones horarias que puedan existir entre las distintas fases podrán ser compensadas entre sí, siempre con la condición de agotar el número total de horas previstas.

**5.-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
- Asesoramientotécnico-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 el Ayuntamiento de Azpeitia. Las labores de coordinación consistirán en recibir instrucciones generales por parte del Ayuntamiento de Azpeitia o Azpeitia Berritzen S.A., 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.

Gainera, enpresa esleipendunak diziplina anitzeko talde bat izan beharko du, orientazio juridikoarekin, antolaketarekin ENS, DBEO, IKT segurtasuna eta zibersegurtasunaren arloan.

Diziplina anitzeko talde hori zerbitzua eraginkortasunez emateko banakako gaitasunak eta indarguneak konbinatzeko moduan proposatu beharko da, eta lanen xede nagusia zeregin tekniko-antolatzaile-informatikoak izango dira, unean uneko aholkularitza juridikoarekin.

Proposatutako koordinatzailearen eta Azpeitiko Udalaren eta Azpeitia Berritzen S.A.-ren arteko ohiko komunikazio-bideak honako hauek izango dira: bilera presentzialak , posta elektroniko bat, telefono finkoko zenbaki bat eta telefono mugikorreko zenbaki bat, eta aurrez aurrekoak ez diren bilerak egiteko balio duen bideo-konferentziako tresna bat.

Lanak egin bitartean sortzen den dokumentazio PDF edota Libreoffice formatuan egon beharko du.

Kontratua indarrean dagoen bitartean taldearen osaeran edozein aldaketa eginez gero, ezin izango da aldatu Kaudimen Teknikoan aurkeztutako egiaztapena. Aldez aurretik, Azpeitiko Udalari edo, horrela bada, Azpeitia Berritzen S.A.-ri jakinarazi beharko zaio eta haren berariazko baimena izan beharko da.

Enpresa esleipendunaren kontura izango dira behar diren ekipoak, lizentziak, komunikazioak eta joan-etorriak.

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- informáticas, con asesoramientos jurídicos puntuales.

Los canales de comunicación habituales entre la persona coordinadora propuesta y el Ayuntamiento de Azpeitia y Azpeitia Berritzen S.A., serán: reuniones presenciales, 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.

Toda la documentación generada durante la realización de los trabajos deberá incluirse 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 al Ayuntamiento de Azpeitia y en su caso Azpeitia Berritzen S.A., contar con su autorización expresa.

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

## 6.- LANAK KONTROLATZEA

Azpeitiko Udalak eta Azpeitia Berritzen S.A.-k beretzat gordetzen dute egindako lanen kalitatearen kontrola, eta gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak baztertu ahal izango ditu, plegu tekniko hauen 3. puntuan eskatzen diren irizpideen arabera. Hori guztia, kontratatutako zerbitzuen atzerapenen edo kalitate eskasaren ondorioz Azpeitiko Udalak ezar ditzakeen zigorrak gorabehera, kontratatutako zerbitzuen atzerapenen edo kalitate eskasaren ondorio ere bada, eta Azpeitiko Udalaren arrazoi justifikatua ere bada.

Proiektuak kontrol-, jarraipen- eta gauzatze-egitura bat definitzea eskatzen du, proiektuaren kalitatea honako printzipio hauen arabera bermatuko duena:

• Azpeitiko Udaleko eta Azpeitia Berritzen S.A.-ko arduradunak inplikatzea, bai funtsezko erabakietan parte hartzen dutenak, bai proiektua gauzatzen laguntzen dutenak.

• Talde dual bat osatzea enpresa esleipendunaren lantaldearen artean, Azpeitiko Udalak eta Azpeitia Berritzen S.A. finkatzen dituzten solaskideekin, funtsean datuak eta informazioa biltzea ahalbidetzeko.

• Entitateek (barnekoak zein kanpokoak) izendatutako taldeak eta enpresa esleipendunarenak batera, koordinatuta eta uniformeki lan egingo duen talde bakarra osatu behar dute, eman beharreko zerbitzuari lotutako helburuak behar bezala lortzeko.

## 6.- CONTROL DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Azpeitia y Azpeitia Berritzen S.A.-k se reservan 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 el Ayuntamiento de Azpeitia 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 del Ayuntamiento de Azpeitia.

El proyecto requiere definir una estructura de control, seguimiento y de ejecución que garantice la calidad el proyecto de manera acorde a los principios siguientes:

• Implicación de personal responsable del Ayuntamiento de Azpeitia y de Azpeitia Berritzen S.A. que participen tanto en las decisiones clave como colaborando en la ejecución del proyecto.

• Formación de un equipo dual entre el equipo de la empresa adjudicataria, con las personas interlocutoras que se fijen por el Ayuntamiento de Azpeitia y Azpeitia Berritzen S.A. de cara a posibilitar fundamentalmente la recogida de datos e información.

• El equipo designado por las entidades (ya sea interno o externo) junto con el de la empresa adjudicataria, ha de formar un único equipo que trabaje de manera conjunta, coordinada y uniforme para consecución satisfactoria de los objetivos vinculados con el servicio a prestar.

Proiektuaren garapenean kontrolatu beharreko alderdi bat, aurreikusitako epeak betetzen direla ziurtatzeko, entregagaiak onartzeko eta jardueren garapenari eragiten dioten erabakiak hartzeko erantzun azkarreko prozesu bat ezartzea da. Horrela, entregatzekoak onartutzat joko dira, baldin eta:

Eraginpeko langileek beren onarpena berresten dute.

Eraginpeko langileak ez daude ados onartu beharreko produktua aurkeztu eta entregatu eta astebeteko epean.

Ados ez badaude, proiektuaren Zuzendaritza Batzordeak arrazoiak jakinaraziko dizkie lantaldeko langileei, egoera azter eta diagnostika dezaten. Zuzendaritza Batzordea izango litzateke enpresa esleipendunak proposatutako antolakundearen barruan erabaki-mailarik handiena.

### 7.1 Zuzendaritza-mailako bilerak

Proiektu Plana izango da Zuzendaritza Batzordeak bere jarduerak garatzeko erabiliko duen tresna. Lantaldeak egingo du, eta egingo diren jarraipen-bileretan aurkeztu eta eztabaidatuko da.

Batzorde Zuzendariaren bileren aldizkakotasuna proiektua abiarazteko bileran adostuko da. Hala ere, hiru hilean behin gutxienez jarraipen-bilera bat egin beharko da, aurrez aurre edo telematikoki, Udalak hala uste badu, proiektuaren burutzarekin (kasu honetan, bilera bat Azpeitiko Udalak edo, bere kasuan , Azpeitia Berritzen S.A.-k izendatutako arduradun bakoitzarekin), egindako lanak gainbegiratu eta kontrolatzeko, bai eta entregatutako produktuak onartzeko ere.

Un aspecto que es necesario controlar en el desarrollo del proyecto, para asegurar el cumplimiento de los plazos previstos, es el establecimiento de un proceso de rápida respuesta en la aprobación de los diversos entregables y en la toma de las decisiones que afecten al desarrollo de las actividades. Así, los entregables se considerarán aprobados si:

El personal afectado confirma su aceptación.

El personal afectado no expresa su disconformidad en el plazo de una semana a partir de la presentación y entrega del producto a aprobar.

En caso de disconformidad, el Comité Director del proyecto notificará las causas al personal integrante del Equipo de Trabajo para que proceda a analizar y diagnosticar la situación. El Comité Director sería el mayor nivel de decisión dentro de la organización propuesta por la empresa adjudicataria.

### 7.1 Reuniones del Nivel de Dirección

El Plan de Proyecto será la herramienta en la que se apoyará el Comité Director para desarrollar sus actividades. Lo elaborará el equipo de trabajo y se presentará y discutirá en las reuniones de seguimiento que se celebrarán.

La periodicidad de las reuniones del Comité Director se acordará en la reunión de lanzamiento del proyecto. No obstante, será necesario realizar al menos, una reunión de seguimiento trimestral de forma presencial o telemática, si así lo estima el Ayuntamiento, con la Jefatura del proyecto (en este caso, una reunión con cada persona responsable que asigne Ayuntamiento de Azpeitia o, en su caso Azpeitia Berritzen S.A.) al objeto de supervisar y controlar los trabajos realizados,

Onarpen hori (edo uko egitea, hala badagokio), lehenetsita, entregatzen den unetik gehienez ere astebeteko epean egingo da, solaskideek ezer esaten ez badute.

### 7.2 Koordinazio-mailako bilerak

Maila horren barruan komunikazio arina eta iraunkorra mantenduko da proiektua gauzatzen den bitartean. Bilera presentzialak edo telematikoak (Udalak edo, bere kasuan , Azpeitia Berritzen S.A.-k zehazten duenaren arabera) beharrezkoak diren guztietan egingo dira, alderdietako edozeinek eskatuta eta bi alderdiak ados jarrita, komunikazio hori oztopatuko duten formalismo gehiegirik eskatu gabe. Maila honetan, Azpeitiko Udalak edo, bere kasuan , Azpeitia Berritzen S.A.-k izendatzen dituen solaskideen zein enpresa esleipendunaren parte-hartze aktiboa proposatzen da (proiektu-burutza eta aholkularitza-talde tekniko-juridikoa).

### 7.3 Betearazpen-mailako bilerak

Maila horren barruan etengabeko komunikazioa egongo da proiektua gauzatzen den bitartean. Bilerak bi aldeetako edozeinek eskatuta eta ados jarrita egingo dira, eta aldez aurretik koordinazio-mailari jakinarazi beharko zaio. Horiek aurrez aurre edo telematikoki egingo dira (Udalak edo, bere kasuan , Azpeitia Berritzen S.A.-k zehazten duenaren arabera) zehazten duenaren arabera), haien arintasuna eta dinamismoa errazteko eta osasun-arriskuak saihesteko. Maila honetan proposatzen da Azpeitiko Udaleko edo, bere kasuan , Azpeitia Berritzen S.A.-ko solaskideak (maila teknikoan edo exekuziokoan) eta enpresa esleipenduneko taldeko así como para aprobar los productos entregados.

Dicha aprobación (o rechazo, en su caso) tendrá lugar por defecto en el plazo máximo de una semana a partir del momento de su entrega, en el caso de que no se diga nada por las personas interlocutoras.

### 7.2 Reuniones del Nivel de Coordinación

Dentro de este nivel se mantendrá una comunicación fluida y permanente durante toda la ejecución del proyecto. Las reuniones presenciales o telemáticas (según lo determine el Ayuntamiento o, en su caso, Azpeitia Berritzen S.A.)se celebrarán siempre que sean necesarias, a petición de cualquiera de las partes y de mutuo acuerdo, sin requerir excesivos formalismos que entorpezcan dicha comunicación. En este nivel se propone la participación activa tanto de las personas interlocutoras que asigne Ayuntamiento de Azpeitia o ,en su caso ,Azpeitia Berritzen S.A , como por parte de la empresa adjudicataria (jefatura de proyecto y equipo consultor técnico-jurídico).

### 7.3 Reuniones del Nivel de Ejecución

Dentro de este nivel se mantendrá una comunicación constante y permanente durante toda la ejecución del proyecto. Las reuniones se celebrarán siempre que sean necesarias a petición de cualquiera de las partes y de mutuo acuerdo, requiriendo la previa comunicación al nivel de coordinación. Las mismas se celebrarán de forma presencial o telemática (según lo determine el Ayuntamiento o, en su caso, Azpeitia Berritzen S.A.) para facilitar la agilidad y dinamismo de las mismas y evitar riesgos sanitarios. En este nivel se propone la participación activa tanto de las personas interlocutoras del Ayuntamiento de Azpeitia o ,en su caso ,Azpeitia

langileak (langile teknikoak eta juridikoak) aktiboki parte hartzea.

## 8.-PRESTAKUNTZA

Esleipendunak prestakuntza emango die erakundeetako langileei kontratuaren xedea behar den fase guztietan bete dezaten. Prestakuntza orokorra eta espezifikoa bereiziko dira.

## 9.- TRANSFERENTZIA TEKNOLOGIKOA

Kontratuaren xede diren lanak egin bitartean, enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du Azpeitiko Udalari eta Azpeitia Berritzen S.A. eskatutako informazioa eta dokumentazioa emateko, lanen inguruabarrak, sor daitezkeen arazoak eta horiek konpontzeko teknologiak, metodoak eta tresnak ezagutzeko.

## 10.- LANEN DOKUMENTAZIOA

Kontratua gauzatzean sortzen den dokumentazioa Azpeitiko Udalaren eta bere kasuan Azpeitia Berritzen S.A.-ren jabetzakoa izango da esklusiboki, eta enpresa esleipendunak ezin izango du dokumentazio hori gorde, ezta haren kopiarik lortu edo hirugarrenei eman ere, erakunde horren berariazko baimenik gabe.

Esleipendunak, hala badagokio, dokumentazioaren bertsio berriak eman beharko dizkio Azpeitiko Udalari eta bere kasuan Azpeitia Berritzen S.A.-ri.

Berritzen S.A (a nivel técnico o de ejecución), como por parte del personal del equipo (personal técnico y jurídico) de la empresa adjudicataria.

## 8.- FORMACIÓN

La adjudicataria proporcionará la formación al personal de las entidades para el cumplimiento del objeto del contrato en todas aquellas fases en la que sea necesaria. Se distinguirá la formación general y la especifica.

## 9.- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato la empresa adjudicataria se compromete a facilitar al Ayuntamiento de Azpeitia y a Azpeitia Berritzen S.A. 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.

## 10.- DOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Azpeitia y, en su caso, de Azpeitia Berritzen S.A. 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, al Ayuntamiento de Azpeitia y, en su caso, a Azpeitia Berritzen S.A. las nuevas versiones de la documentación.

Azpeitiko Udala

Azpeitian 2023ko otsailaren 22an.

Ander Unzalu Balentziaga
Administrazio orokorreko teknikaria



En Azpeitia a 22 de febrero de 2023.

Ander Unzalu Balentziaga
Técnico de la administración general