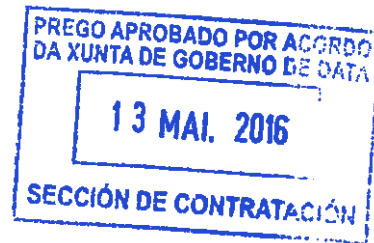


<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09



Asunto

Servizo para a redacción do plan estratéxico de administración electrónica, transparencia e bo goberno 2016-2020 do Concello de Santiago de Compostela

SERVIZO DE INFORMÁTICA

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DUNHA ASISTENCIA TÉCNICA PARA A REDACCIÓN DO PLAN ESTRATÉXICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, TRANSPARENCIA E BO GOBERNO 2016-2020 DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.

Santiago de Compostela, 29 de febreiro de 2016

1. OBXECTO

O obxecto do presente prego de prescricións técnicas é o establecemento dos requisitos funcionais e técnicos aos que deberán axustar as súas proposicións as empresas interesadas en concorrer á licitación para a redacción do Plan estratéxico de administración electrónica, transparencia e bo goberno 2016-2020 do Concello de Santiago de Compostela.

2. INTRODUCCIÓN E CONTEXTO

A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas, que consolida a Lei 30/1992, de 26 de novembro e a Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos, supón un cambio de paradigma na concepción e prestación dos servizos públicos.

Se ben a Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa contemplaba o uso das tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) na xestión administrativa, foi a Lei 11/2007 a que lles deu rango legal, incluíndo o dereito dos cidadáns a relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas.

Sen embargo, a progresiva e imparable dixitalización da sociedade española require que a tramitación electrónica no sexa un xeito especial ou excepcional de xestión de procedementos. Por iso, a Lei 39/2015 persigue transformar o funcionamento das administracións públicas cara a un modelo integramente electrónico que lles permita ser máis eficaces e eficientes e, ao mesmo tempo, dotar de maiores garantías e facilidades aos cidadáns.

Durante estes anos foise desenvolvendo neste eido un importante marco normativo ao que o Concello debe adaptarse a través deste Plan de transformación dixital, e que se enumera de seguido sen ánimo de ser exhaustivo:

- Lei 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento que desenvolve a Lei 15/1999 de protección de datos de carácter persoal.
- Lei 59/2003, de 19 de decembro, de sinatura electrónica.
- Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
- Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

- Real Decreto 3/2010, polo que se regula o esquema estatal de seguridade no ámbito da administración electrónica.
- Real Decreto 4/2010, polo que se regula o esquema estatal de interoperabilidade e as súas normas técnicas.
- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Lei 9/2014, de 9 de maio, de telecomunicacións.
- Lei 18/2015, de 9 de xullo, pola que se modifica a Lei 37/2007, de 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Por outra banda, a transparencia e o bo goberno se atopan entre os obxectivos estratéxicos do Concello para os próximos anos, motivo polo cal se está redactando un regulamento municipal. Neste senso, no só se desexa cumprir os preceptos establecidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, senón tamén establecer mecanismos e canles áxiles e próximas de participación da cidadanía no desenvolvemento e vida diaria do Concello.

Toda esta evolución técnica e legislativa fai necesaria unha modernización global da xestión municipal e particularmente do tratamento da información que teña en conta tanto aspectos técnicos coma organizativos, e que estea baseada na eficacia, na eficiencia, na calidade, na seguridade, na interoperabilidade e na transparencia, sen deixar de lado dereitos tan importantes como a protección de datos de carácter persoal.

Non se trata polo tanto dun reto menor, que ademais debe acompañarse coa evolución do mercado das tecnoloxías da información e as comunicacións, e coas estratexias, proxectos e servizos horizontais desenvolvidos por outras administracións públicas, nomeadamente a Xunta de Galicia, o Goberno de España e a Unión Europea.

Débese aliñar este proxecto ademais coa estratexia do propio Concello no eido das cidades dixitais, e principalmente co proxecto Smart iAgo, o cal ten na administración electrónica un dos seus eixos fundamentais. Preténdese con este proceso modernizador non só optimizar o funcionamento e a toma de decisións do Concello, senón tamén aportar valor para os cidadáns, empresas e institucións que desenvolven a súa actividade no municipio, e aproveitar a capacidade tractora dos servizos públicos baseados nas tecnoloxías da información e as comunicacións.

O Concello está realizando os traballos preliminares para a adquisición dunha plataforma de administración electrónica, que será o compoñente central da arquitectura tecnolóxica que dará soporte a todo este proceso de modernización e transparencia, e para cuxa adquisición e implantación en fases máis avanzadas serán tidos en conta os resultados deste Plan.

En paralelo ven de realizar unha consultaría para a implantación de software libre e estándares abertos, principios que deben servir como base para a redacción do Plan.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

O Concello atópase nunha situación moi precaria no que respecta á administración electrónica. Se ben no seu momento se levaron a cabo importantes proxectos de informatización departamentais que, xunto con actuacións como a creación do portal web ou a publicación de servizos na carpeta cidadá, colocaron ao Concello nun bo punto de partida, nos últimos anos este aspecto de modernización foi relegado a un segundo plano, o que se reflectiu nunha case total desinversión e parálise organizativa. Cóntase polo tanto cunha importante base informática e de telecomunicacións, pero necesítase realizar un grande esforzo para a súa consolidación e actualización, así como para a implantación dun novo modelo de administración máis acorde coas esixencias legais e sociais actuais.

Por este motivo, co obxectivo de impulsar esta dixitalización, transparencia e bo goberno, así como de adaptarse ao novo marco normativo, considérase indispensable trazar una folla de ruta que guíe a súa transformación nos próximos anos.

3. FORMULACIÓN E ALCANCE DO PROXECTO

Preténdese desenvolver un plan de transformación dixital do Concello de Santiago de Compostela, que constitúa un marco estratéxico global, establecendo os principios reitores, os obxectivos, as políticas, e as accións para alcanzalos, así como os fitos para o desenvolvemento gradual da Administración Dixital, e que permita achegar os servizos públicos dixitais aos cidadáns, impulsar a participación activa no desenvolvemento da cidade e transformar a xestión e tramitación administrativa do Concello a través das TIC.

Búscase unha administración máis intelixente, próxima, colaborativa, aberta, transparente, eficaz e eficiente.

O plan de transformación debe actuar como elemento canalizador das diferentes expectativas que manteñen os diversos actores involucrados, cidadáns, empresas, xestores, etc. en torno á modernización da función pública e dos servizos públicos.

Neste contexto, constitúe unha reflexión sobre o modelo futuro de relación coa cidadanía e de xestión do Concello. Baseándose no diagnóstico da situación actual, deberase fixar unha folla de ruta e obxectivos concretos e medibles que permitan facer o tránsito cara o modelo desexado de xeito progresivo.

O Plan debe establecer as actuacións a levar a cabo nun horizonte temporal de catro anos, pero ao mesmo tempo pretende servir como deseño dunha nova organización obxectivo e establecer un modelo de mellora continua que permita a súa evolución e adaptación no tempo.

Non forma parte do alcance do proxecto a execución das distintas actuacións (deseño e implementación no caso de aplicacións informáticas, subministros, redacción de pregos no caso de contratacións, redacción de normativa municipal, instrucións técnicas e outra documentación legal cando sexa ese o obxectivo, realización de consultarías, redacción de plans operativos, etc.) pero si a definición de detalle coas consideracións que deban ser tidas en conta e o que se estableza como obrigatorio máis adiante neste prego, apoiándose en exemplos ou modelos de referencia, e baseándose no estudo das mellores prácticas.

En termos xerais, o proxecto estrutúrase en cinco fases:

- Fase 1. Presentación e difusión do proxecto

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

- Fase 2. Análise e diagnóstico estratéxico
- Fase 3. Formulación do plan estratéxico
- Fase 4. Posta en marcha, seguimento e revisión
- Fase 5. Presentación e difusión dos resultados do proxecto

4. DESCRICIÓN DOS SERVIZOS A PRESTAR

Sen prexuízo da inclusión de calquera tarefa ou produto adicional que a empresa licitadora considere oportuno engadir, as ofertas deberán como mínimo abarcar a realización das seguintes tarefas e a entrega dos seguintes produtos finais ao longo do proxecto:

4.1. Tarefas a realizar

4.1.1. Análise e diagnóstico da situación actual

Obtención dun diagnóstico consensuado da situación actual do Concello, para o cal se deberá realizar a revisión, a análise e a avaliación obxectiva da situación actual dende os prismas funcional, tecnolóxico, operativo, organizativo e normativo no ámbito da administración electrónica e a transparencia.

Dentro desta análise, realizarase unha avaliación de alto nivel do cumprimento da lexislación vixente entre a que cabe sinalar a mencionada no apartado introdutorio deste prego. Desde o punto de vista da implementación práctica tecnolóxica, débense ter moi en conta o Esquema Nacional de Interoperabilidade e o Esquema Nacional de Seguridade.

A acción que deberá levar a cabo a empresa consistirá en:

— Estudio situación actual:

- Análise funcional de alto nivel dos proxectos e estado actual do mapa de sistemas.
- Análise técnico de alto nivel dos proxectos e estado actual do mapa de sistemas e infraestruturas.
- Análise do marco xurídico aplicable no ámbito da administración electrónica e a transparencia.
- Outros ámbitos nos que se considere necesario a súa análise.

— Análise externo:

- Análise da estratexia nacional e rexional no ámbito da administración electrónica e a transparencia que permita aliar a estratexia de transformación do Concello co resto de niveis administrativos.
- Identificación e análise de iniciativas ou proxectos desenvolto por outras Administracións para as Entidades Locais que puideran ser de interese para o Concello.

4.1.2. Definición estratéxica

No marco desta tarefa, deberase realizar unha definición da estratexia do Concello en materia de administración electrónica, transparencia e bo goberno. Esta definición deberá incluír cando menos:

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

- Definición de misión e visión. Elaborarase unha definición precisa da misión ou obxecto do Plan no seu conxunto, así como da visión de futuro que haberá de cumprirse no marco do mesmo.
- Obxectivos estratéxicos. A misión debe substanciarse nun conxunto de obxectivos cuxo cumprimento permitan acadar a misión establecida.
- Alcance. Definirase o alcance funcional, establecendo os ámbitos concretos nos que se desenvolverá a súa execución. Estes incluirán, cando menos:
 - Servizos electrónicos aos cidadáns e empresas
 - Interoperabilidade
 - Identidade e sinatura electrónica
 - Documento, expediente e arquivo electrónicos
 - Tramitación electrónica
 - Presencia en Internet e redes sociais
 - Tecnoloxías de mobilidade
 - Accesibilidade e inclusión dixital
 - Seguridade e confianza dixital
 - Innovación e racionalización administrativa
 - Transparencia da actuación administrativa
 - Participación cidadá
 - Reutilización de datos externa e interna
 - Software libre e formatos abertos

4.1.3. Elaboración do Plan

Baseándose no diagnóstico realizado, a empresa adxudicataria deberá elaborar un modelo obxectivo de administración dixital. Este modelo deber ter en conta non só os elementos funcionais, operativos e tecnolóxicos senón tamén elementos de carácter habilitador como son a normativa e a organización. Neste último punto incluírase entre outros aspectos a definición dunha estrutura organizativa axeitada que permita abordar a iniciativa en todas as súas fases con garantía de éxito.

Este modelo obxectivo deberá ser definido de xeito colaborativo e consensuado coa dirección do proxecto.

A partir do modelo obxectivo, deberanse definir eixos e liñas estratéxicas que establezan o marco de actuación do Concello nos ámbitos incluídos no alcance do proxecto. Estas liñas e eixos deberán estar asociados a obxectivos, preferiblemente cuantitativos, para os que sexa posible medir o rendemento e resultados do proceso de transformación.

Sobre estes eixos e liñas, o adxudicatario deberá definir, con suficiente precisión, un conxunto de proxectos e iniciativas a realizar, poñendo especial énfase en aqueles elementos críticos a valorar durante a súa concepción detallada ou a súa execución. Estas iniciativas deberán combinar todo tipo de elementos (funcionais, tecnolóxicos, xurídicos, procedimentais, etc.) para dar resposta ás necesidades e obxectivos plantexados no modelo obxectivo.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON101066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

Forman parte do alcance do proxecto o deseño dunha arquitectura tecnolóxica, e a definición dunha infraestrutura organizativa que permita levar a cabo o plan e, en particular, a implantación da administración electrónica, de atención ao cidadán, de transparencia, de seguridade, de calidade e de mellora continua.

O documento debe ofrecer polo tanto un plan de acción que detalle as actuacións a realizar incluíndo un cronograma, as relacións de dependencia entre actuacións, os factores críticos de éxito, os recursos, os responsables, e a xestión do cambio.

Tamén terá en conta as distintas fontes de financiamento, liñas de cooperación e proxectos relacionados.

No Plan incluírase tamén a descrición dos plans operativos que se consideren necesarios para levar a cabo a correcta execución deste plan estratéxico.

Finalmente, e tendo en conta os numerosos cambios no contexto normativo, o Plan deberá incluír una liña estratéxica de desenvolvemento e adecuación normativa.

4.1.4. Modelo de seguimento e control de execución

A elaboración do Plan deberá ser complementada cunha proposta de modelo de seguimento e control do mesmo. Esta proposta debe fundamentarse na revisión periódica do Plan, así como na elaboración de planes anuais de execución do mesmo.

A execución do seguimento e control do Plan no son obxecto desta contratación.

Como parte das tarefas a realizar deberán lograrse os seguintes fitos e entregables no proxecto.

- Análise e diagnóstico da situación actual.
- Plan de transformación dixital, incluíndo a definición estratéxica (misión, visión, alcance e obxectivos estratéxicos), un plan de acción, e un plan de desenvolvemento e adecuación normativa.
- Modelo de seguimento e control de execución.
- Modelo de comunicación. Documentos auxiliares para a difusión: Resumo executivo, dípticos e outros elementos de apoio á comunicación interna e externa.

5. FORMATO DA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Achegarase unha copia da documentación en formato electrónico, baseado en estándares abertos ou cando menos estándares de mercado e, no seu caso, será posible a importación directa en paquetes ofimáticos ou de tratamento cartográfico de uso habitual co fin de que poidan recibir un tratamento informático posterior.

6. LUGAR DE TRABAJO

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON10I066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

O adxudicatario debe prever na súa oferta a realización de cantas reunións de seguimento e de traballo sexan necesarias nos locais do Concello.

Dada a natureza do proxecto, o seu alcance e o prazo de execución, considérase importante neste senso a proximidade do equipo de traballo co persoal do Concello involucrado, de tal xeito que se leve a cabo unha comunicación fluída, e se obteña un resultado adaptado á realidade e ás necesidades específicas desta Administración.

Isto sen prexuízo da realización de cantas tarefas considere oportunas nos seus propios locais.

7. EQUIPO DE TRABAJO

As ofertas incluirán información sobre o equipo de traballo destinado ao desenvolvemento do proxecto.

A empresa adxudicataria porá a disposición do proxecto os recursos que considere necesarios, con una formación técnica e organizativa suficiente para a realización das tarefas descritas.

Débese ter en conta no deseño do equipo de traballo o ámbito específico no que se pretende traballar e a necesidade de contemplar os distintos puntos de vista: tecnolóxico, operativo, organizativo e xurídico.

En todo caso, o equipo de traballo incluirá como mínimo os seguintes perfís

- Un xefe de proxecto, con dedicación parcial (mínimo 10%), en tarefas de dirección de proxecto, e coa seguinte experiencia e coñecementos:
 - o Titulación Superior.
 - o Experiencia de máis de seis anos no ámbito da administración electrónica.
- Un consultor, con dedicación total (100%), e coa seguinte experiencia e coñecementos:
 - o Titulación Superior.
 - o Experiencia de máis de tres anos no ámbito da administración electrónica.

Detallase para cada membro do equipo de traballo a súa función, acreditando o seu grao de participación (% de dedicación).

Será imprescindible a inclusión do curriculum vitae do persoal destinado á prestación do servizo para a comprobación do cumprimento dos requisitos e a valoración do equipo de traballo.

Calquera modificación do equipo de traballo con respecto ao presentado na oferta e ao inicio do proxecto deberá ser aprobado expresamente polo Concello. Isto será así en calquera fase do proxecto e incluso no caso de que o perfil proposto sexa igual ou superior ao da persoa substituída.

En todo caso, o adxudicatario comprométese a tratar de manter un equipo de traballo estable durante toda a execución do proxecto, de tal xeito que as únicas modificación que se produzan sexan debidas a causas de forza maior.

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
Documento	Expediente	Fecha
CON10I066	CON/8/2016	29-02-16 09:09

No suposto de substitución, será responsabilidade do adxudicatario a transferencia de coñecementos, realizando, de ser posible, un período de solapamento entre ambos profesionais.

A empresa adxudicataria subministrara ao equipo de traballo todo o equipamento que se precise.

8. SEGUIMIENTO DO PROXECTO

9.1. PLANIFICACIÓN DO TRABALLO

A proposta deberá presentar un plan inicial de traballo indicando fitos, datas, requisitos para o seu cumprimento e factores críticos de éxito. Esta planificación se pechará nun prazo máximo de 15 días unha vez adxudicado o contrato, sen que isto impida adaptacións posteriores de ser necesarias para o cumprimento do obxecto do contrato.

A proposta deberá incluír reunións de seguimento semanais nas que se revisen as tarefas realizadas, se analice a situación do proxecto, se examinen os documentos que se van redactando e se execute a planificación establecida ou se definan e desenvolvan tarefas non planificadas para cumprir o obxectivo do contrato.

Nestas reunións a adxudicataria entregará un informe de seguimento no que se actualice o estado de execución do proxecto, facendo constar de xeito explícito as desviacións do mesmo, os riscos detectados e suxestións para paliar ou eliminar os devanditos riscos.

9.2. SOPORTE DOCUMENTAL A ENTREGAR

A documentación entregárase de xeito que permita realizar un seguimento axeitado do proxecto por parte dos responsables designados polo Órgano contratante. A documentación entregárase en soporte informático de xeito que o Concello poida efectuar o mantemento da mesma posteriormente.

A documentación será clara, concisa, mantible, de xeito que permita cumprir dependendo do tipo de documento, as funcións para as que foi deseñado.

O programa de actuacións deberá contar cun conxunto de indicadores de avaliación e seguimento que servirán para valorar o grao de consecución dos obxectivos do obxecto do contrato.

9. PRESENTACIÓN DAS OFERTAS

As ofertas incluírán toda a información requirida neste prego. En particular, considerarase como información de obrigada inclusión aquela definida no apartado de *Criterios de adxudicación*.

Os licitantes poderán aportar calquera documentación adicional que consideren oportuna, pero de tal xeito que sexa en todo momento posible a localización directa e inmediata da información relevante, especialmente no que respecta aos criterios de adxudicación.

En todo caso, especificarán con claridade e sen ambigüidade que elementos forman parte da oferta e o seu alcance, e que elementos se ofrecen como opcionais ou documentan as posibilidades dos produtos e servizos ofertados.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON101066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

Ademais, incluirán un índice que permita acceder directamente aos puntos da oferta nos que se definen as características correspondentes a cada apartado.

A oferta técnica incluirá, como mínimo e seguindo esta orde, os apartados detallados de seguido:

1. Índice
2. Introducción
3. Enfoque global do proxecto
4. Descrición de actividades e tarefas, na que se detalle os entregables
5. Planificación do proxecto
6. Equipo de traballo
7. Referencias de proxectos relacionados realizados nos últimos tres anos

10. CONDICIÓN XERAIS

A elección e adxudicación por parte do Concello do subministro ou servizo obxecto do contrato, non suporá en ningún caso, que se acepte absolutamente na súa totalidade a solución proposta, podendo, se así ou considera oportuno, introducir modificacións que non supoñan alteración ao orzamento adxudicado.

Esta facultade estenderase no só ao inicio do proxecto, senón que terá vigor ao longo da execución de todos os traballos e dentro do marco de control e seguimento.

11. MODIFICACIÓN

O adxudicatario non poderá introducir ou executar modificación algunha na realización dos traballos sen a debida aprobación do Concello. En todo caso, os cambios acordados entre o adxudicatario e o Concello non suporán variación na valoración económica do proxecto nin nos obxectivos establecidos.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda a información e material que se poña a disposición do persoal da empresa ou empresas adxudicatarias para a execución dos servizos contratados son propiedade en exclusividade do Concello de Santiago de Compostela. En consecuencia, non poderán ser reproducidos ou utilizados total ou parcialmente sen a súa autorización previa e expresa.

A mesma consideración terán os desenvolvementos realizados en exclusiva para o Concello de Santiago de Compostela e calquera resultado deste proxecto.

O adxudicatario é responsable da cobertura legal das aplicacións informáticas, documentación e calquera outro material que aporte para o desenvolvemento do obxecto do contrato.

13. SECRETO PROFESIONAL E CONFIDENCIALIDADE

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 64.- SPELO		
<i>Documento</i> CON101066	<i>Expediente</i> CON/8/2016	<i>Fecha</i> 29-02-16 09:09

O adxudicatario obrígase a realizar o seus traballos baixo a cláusula de secreto profesional e en consecuencia a totalidade dos documentos que lle sexan confiados ou que sexan emitidos polo adxudicatario serán considerados como estritamente confidenciais.

En consideración ao tipo de información procesada, o adxudicatario está obrigado a manter a máis absoluta confidencialidade de todos aqueles datos e documentos entregados polo Concello e/ou que se atopen nas súas instalacións. A estes terán acceso, exclusivamente, aquelas persoas estritamente imprescindibles para o desenvolvemento das tarefas inherentes a este contrato.

Todas elas serán advertidas do carácter confidencial e reservado da información.

14. ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

O adxudicatario unicamente tratará os datos de carácter persoal aos que teña acceso durante o proxecto conforme ás instrucións do Concello, e en todo caso non os aplicará ou utilizará con fin distinto ao que figure no devandito contrato, nin los comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.

Unha vez cumprida a prestación contractual, os soportes ou ficheiros que conteñan datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ao Concello, segundo as instrucións deste en cada caso. A actuación será confirmada por escrito por parte do adxudicatario.

Para a prestación do servizo, o encargado do tratamento deberá aplicar as medidas de seguridade que correspondan en cada caso.

O adxudicatario asume o cumprimento do Protocolo municipal de seguridade para a protección de datos de carácter persoal en calidade de encargado do tratamento, e de toda a lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal durante a duración da prestación.

En particular, tal e como se establece no devandito Protocolo municipal, o adxudicatario, para a creación, modificación ou eliminación dun ficheiro con datos de carácter persoal durante a prestación do servizo, o solicitará previamente ao Concello co obxecto de que poida exercer a súa función como responsable do tratamento.

Santiago de Compostela, 29 de febreiro de 2016

O xefe do servizo de Informática,



Asdo.: Jesús Rodríguez Castro