

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO: EPGASA ORDINARIO

SERVICIO: SUMINISTRO DE SUSCRIPCIONES SAAS A LOS SERVICIOS DE MICROSOFT 365 Y SOFTWARE COMPLEMENTARIO PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE EPGASA Y SERVICIOS ASOCIADOS.

N.º DE EXPEDIENTE: 2024020011

CPV: 48920000-3: Paquetes de software ofimático
72513000-4: Servicios de ofimática.

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. (en adelante EPGASA) es una entidad instrumental perteneciente a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos que tiene por objeto social, entre otros, la administración, conservación y cualquier otra actividad de gestión de bienes y derechos de su propiedad.

EPGASA considera la incorporación y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en adelante TIC, como una medida básica para la prestación de servicios de forma óptima y como soporte de las tareas que realizan todos los profesionales que trabajan en sus diferentes unidades.

Las medidas de impulso de la Sociedad del Conocimiento establecidas por la Junta de Andalucía, han motivado que el uso de las TIC haya pasado actualmente a ser un factor estratégico de carácter crítico en EPGASA. Ya no basta con dar un servicio correcto en horario laboral, sino que se debe ofrecer un servicio de la más alta calidad, manteniendo los sistemas optimizados para dar el máximo rendimiento y asegurar la alta disponibilidad de todos ellos.

EPGASA dispone actualmente de un conjunto informático, entre ordenadores de sobremesa y portátiles, que supera los 45 equipos, los cuales dan servicio al personal de EPGASA.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Con objeto de optimizar el uso de los recursos software de los usuarios se detecta la necesidad de disponer de licencias Microsoft 365, así como otras aplicaciones auxiliares. Teniendo en cuenta los requisitos y necesidades de las distintas áreas y departamentos que integran EPGASA, que trabajan con organismos del entorno de la Junta de Andalucía, especialmente la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y la Agencia Digital de Andalucía (en adelante ADA), con los que se intercambian continuamente ficheros en formato Microsoft 365, la interacción con sus aplicaciones como Teams o el

1

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.
c/ Camino de los Descubrimientos, 2
41092 Sevilla
Tel. 95 448 90 22

Memoria justificativa servicios Microsoft 365

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 1/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



uso de aplicaciones para el control o seguimiento de los proyectos y encargos en los que participamos, es necesario utilizar la plataforma ofimática Microsoft 365.

EPGASA pretende alcanzar con ellos los siguientes objetivos:

- **Productividad.** Mejorar la productividad individual y de los equipos para hacer más en menos tiempo y con menos recursos.
- **Movilidad.** Asegurar el acceso desde cualquier ubicación, dispositivo y momento.
- **Seguridad.** Garantizar la seguridad de los datos en los distintos escenarios de trabajo.
- **Gestión del conocimiento.** Facilitar el acceso a la información propia y del conjunto de la organización.
- **Colaboración.** Promover el trabajo en equipo y colaborativo para mejorar la consecución de objetivos comunes.

Así pues, para hacer frente a esta situación y siguiendo en todo momento la referencia del Plan anual de la ADA de la Junta de Andalucía, EPGASA ha detectado la necesidad de adquirir las suscripciones a los siguientes productos:

- Microsoft 365 Empresa Premium
- Microsoft Defender for Cloud Apps
- Microsoft Visio P1
- Microsoft Project P1
- RecoveryTools Thunderbird Migrator ¹
- Adobe Acrobat Pro ²
- Veeam Backup for Microsoft 365

(1) Aplicación que ayuda a migrar los datos y buzoes de correo desde Thunderbird a MS Outlook. Una (1) licencia de “RecoveryTools Thunderbird Migrator”, en la modalidad “MIGRATION LICENSE“, incluye la migración de 10 clientes de Thunderbird, según podemos ver en la propia web del fabricante:

<https://www.recoverytools.com/thunderbird/migrator/buy.html>

MIGRATION LICENSE Suitable for, Enterprise Use Valid for 10 Machines 10 Perpetual License with 1 Year Free Upgrade

(2) Los productos de Adobe se integran con Office 365 como puede comprobarse en las propias webs de ambos fabricantes:

<https://learn.microsoft.com/es-es/microsoft-adobe-product-integrations/microsoft-365-adobe>

<https://www.adobe.com/es/documentcloud/integrations/microsoft-office-365.html>

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 2/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La empresa adjudicataria deberá proveer a EPGASA de las licencias de los productos de software objeto de este contrato, así como garantizar los derechos de licencia y utilización de las nuevas versiones de dicho software en cuanto sean liberadas por el fabricante.

Añadido a todo lo anterior, serán necesarios algunos **servicios profesionales que ayuden a nivel de consultoría y soporte técnico** experto a culminar con todo este proceso de migración e implantación.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La empresa adjudicataria deberá proveer a EPGASA de las licencias de los productos de software objeto de este contrato, así como garantizar los derechos de licencia y utilización de las nuevas versiones de dicho software en cuanto sean liberadas por el fabricante.

Se requiere el siguiente volumen de licencias:

- 43 x Microsoft 365 Empresa Premium
- 43 x Microsoft Defender for Cloud Apps P1
- 1 x Microsoft Visio P1
- 1 x Microsoft Project P1
- 4 x RecoveryTools Thunderbird Migrator License Migration
- 4 x Adobe Acrobat Pro
- 43 x Veeam Backup for Microsoft 365

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 3/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Los **servicios requeridos en esta Licitación** deberán comprender, como mínimo, las siguientes prestaciones:

- Suministro de suscripciones SaaS (Software como servicio).
- Mantenimiento de licencias por la duración del contrato.
- Servicios profesionales de soporte a las licencias anteriormente mencionadas.
- Actualizaciones oficiales del software contratado.
- Acceso on-line a documentación y manuales del equipamiento objeto de esta contratación.
- Servicios de ayuda a la implantación y apoyo a la migración.

3.1. MANTENIMIENTO FLEXIBLE

Durante la ejecución del contrato se podrá aumentar o disminuir el número de licencias objeto de esta licitación, para adaptarlas al nivel de usuarios de la sociedad. El importe de las modificaciones no supondrá una variación superior al 20% del precio del contrato.

El servicio de mantenimiento deberá poseer flexibilidad en cuanto a la posibilidad de dar de alta suscripciones y soportes a lo largo del contrato. Por tanto, la oferta deberá estar abierta a modificaciones en la relación de productos incluidos en el presente pliego, posibilitando una revisión del importe a facturar, que en cualquier caso estará por debajo del presupuesto máximo del presente pliego.

Igualmente se deberá tener flexibilidad en cuanto a la posibilidad de ingresar nuevos ítems o aplicaciones o retirar algunos de los existentes del mismo a lo largo del contrato, en base a las actualizaciones que el mercado ofrezca y las necesidades de EPGASA. Por tanto, la oferta deberá estar abierta a modificaciones en la relación de aplicaciones incluidas en el presente pliego, posibilitando una revisión del importe a facturar que, en cualquier caso, estará por debajo del presupuesto máximo del presente pliego.

Todas las suscripciones y soportes contratados durante la vigencia del contrato finalizarán de forma conjunta a la finalización del mismo, independientemente de su fecha de inicio. La variación en el importe de la facturación vendrá determinada por la tarifa del producto correspondiente y el periodo cubierto.

Asimismo, se permitirá la actualización de las suscripciones y soportes contratados que así lo requieran, a un producto superior durante la vigencia del contrato y finalizarán de forma conjunta con el resto de suscripciones y soportes contratados a la finalización del mismo. La variación en el importe de la facturación vendrá determinada por la tarifa del producto correspondiente y el periodo cubierto.

3.2. TRAMITACIÓN DE INCIDENCIAS Y CONSULTAS

El servicio de tramitación de incidencias y consultas debe soportar los siguientes métodos de acceso y notificación:

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 4/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Número de teléfono único.
- Sitio web de comunicación y seguimiento.

3.3. HORARIO DE ATENCIÓN

Como mínimo, para la tramitación de incidencias, se deberá contar con el siguiente servicio:

- Soporte 8x5 para el soporte Estándar, con un horario de atención de 8 horas (9:00-17:00) en jornada laborable de lunes a viernes.
- El número de casos tramitables debe ser ilimitado.

3.4. SEGUIMIENTO

Se debe proveer a EPGASA de información mediante la publicación de informes de servicio durante los primeros 10 días de cada mes.

Esta información debe estar en todo momento accesible por EPGASA desde su publicación. El contenido deberá recoger las incidencias encontradas durante la ejecución del contrato e incluirán al menos:

- Solicitudes realizadas en el mes.
- Estado de las solicitudes realizadas.
- Fecha fin límite de cumplimiento de ANS para cada una de las solicitudes.
- Informe de seguimiento (ANS).

3.5. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Tiempo de alta de suscripciones y soportes

Durante la duración del contrato, las peticiones de alta de suscripciones y soportes deberán hacerse efectivas en el plazo máximo de 2 semanas desde la fecha de la petición.

Tiempos máximos de respuesta a petición de soporte

Durante la duración del contrato, las peticiones de soporte tendrán un tiempo máximo de respuesta de 8 horas laborables, siendo el horario de atención de 9:00 a 17:00 en jornadas laborables.

El tiempo real será medido por el adjudicatario y tendrá que ser aceptado por EPGASA.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. INTERLOCUTOR DE LA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá nombrar un interlocutor técnico único (“delegado” del contratista), que organizará la ejecución de los servicios profesionales de acuerdo con este pliego de condiciones técnicas, y pondrá en práctica las instrucciones del Director de los Trabajos designado por EPGASA.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 5/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria se responsabilizará de que los recursos necesarios para la correcta prestación del servicio estén siempre disponibles, siendo su responsabilidad realizar los cuadrantes de turnos, la planificación de las vacaciones y la resolución de los imprevistos (bajas de personal, incrementos en la demanda del servicio, etc.) que se pudieran producir.

La empresa adjudicataria del servicio garantizará que tanto las bajas como las vacaciones del personal no interrumpan ni afecten negativamente al servicio.

Las personas que emplee el adjudicatario en la prestación del servicio deberán dispensar trato correcto y agradable con los usuarios.

4.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá durante todo el horario de cobertura del servicio de un responsable que realice funciones de dirección y coordinación con el equipo de trabajo del adjudicatario, la interlocución única con EPGASA y que vele por el cumplimiento de los servicios contratados.

Esta figura será desempeñada por la persona designada por el adjudicatario. Su responsabilidad básica será asegurar la prestación de los servicios indicados en este pliego de prescripciones técnicas. El Responsable del Servicio designado será interlocutor único entre su organización y el Responsable del Contrato.

Entre sus responsabilidades estarán:

- Dirigir, representar y coordinar el equipo de trabajo que está prestando los servicios.
- Atender las solicitudes de realización de servicios remitidas por el responsable del contrato.
- Organizar la prestación del servicio de acuerdo con las solicitudes de realización de servicios remitidas por el responsable del contrato.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con el responsable del contrato en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer al responsable del contrato las modificaciones que estime necesarias como consecuencia de incidencias surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos y de la documentación producida.
- Garantizar que la prestación de los servicios se realiza en los plazos demandados por el responsable del contrato.
- Presentar al Responsable del contrato, para su aprobación, los resultados de la realización del servicio.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 6/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



El Responsable del Servicio asignado deberá tener los conocimientos técnicos y la experiencia profesional necesarios para desarrollar con éxito sus responsabilidades.

El Responsable del Servicio tendrá que estar disponible y localizable para el Responsable del Contrato a través de teléfono fijo directo, teléfono móvil y correo electrónico, en el mismo horario laboral que rige el desempeño de las actuaciones de EPGASA (de 8:00 a 15:30h), de lunes a viernes.

El adjudicatario tendrá que comunicar al Responsable del contrato, con una antelación mínima de quince días naturales, cualquier acontecimiento planificable que pueda afectar a la disponibilidad del Responsable del Servicio. De igual manera, cualquier indisponibilidad no planificada del Responsable del Servicio debe ser comunicada dentro de las doce horas siguientes a que acontezca. En cualquier caso, esta indisponibilidad obligará al adjudicatario a designar un sustituto temporal en un plazo máximo de cinco días, que deberá tener un perfil profesional superior al que se ofertó. Dicho cambio deberá ser autorizado por EPGASA. En caso de no producirse la sustitución en estas condiciones, podrá optarse por la resolución del contrato por parte de EPGASA sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

4.4. PERFIL DEL PERSONAL

Con carácter general, todo el personal asignado al proyecto deberá estar capacitado con los conocimientos necesarios requeridos para poder dar soporte especializado a las aplicaciones objeto de este contrato. Deberán tener una alta capacidad de trabajo y expresión oral y escrita, así como buena capacidad de organización y control de la información.

4.5. UBICACIÓN FÍSICA Y RECURSOS MATERIALES

Los recursos podrán prestar sus servicios fuera de las instalaciones de EPGASA, aunque es necesario implementar vías de contacto eficaces (Teléfono, Web, etc...) para la tramitación y gestión de los servicios contratados.

Así mismo, EPGASA ofrecerá la posibilidad de conexión remota a los sistemas propios objeto del contrato, para el acceso remoto de los técnicos para la resolución de las incidencias si así fuera necesario

4.6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

EPGASA designará un Responsable del contrato, que será la persona responsable para la supervisión, coordinación, vigilancia y comprobación de la correcta prestación del servicio objeto del contrato.

Esta figura será desempeñada por la persona o personas que designe EPGASA. Ostentará la facultad de inspección, control y seguimiento de las actividades objeto del contrato. Las actividades a realizar deberán contar con la aprobación previa de esta figura. Sus funciones son:

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 7/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Velar por el cumplimiento de los objetivos y del nivel de calidad del servicio.
- Comunicar las solicitudes de realización de servicios al jefe de proyecto.
- Especificar el formato y los plazos de la documentación a entregar.
- Coordinar, dirigir y supervisar la efectiva prestación de los servicios.
- Solicitar periódicamente información sobre el grado de avance y las incidencias del servicio.
- Decidir sobre las propuestas realizadas por el jefe de proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Elevar queja formal al contratista en los casos en los que identifique que algunos de los servicios no satisfacen los objetivos de calidad previstos, a fin de que este ejecute las acciones correctoras oportunas, que deberán ser informadas por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles.
- Evaluar y aprobar los resultados de la prestación del servicio.
- Comunicar los incumplimientos de la prestación de los servicios.
- Realizar la aceptación de cada una de las verificaciones, pudiendo estimar la resolución del contrato en caso de que el servicio recibido no cumpliera con los requisitos de calidad.

4.7. RECURSOS MATERIALES

Todos los recursos materiales necesarios para la prestación del servicio (instalaciones, equipamiento, programas informáticos, vehículos, gastos derivados del transporte, etc.) así como sus gastos asociados serán proporcionados por el adjudicatario sin coste adicional.

4.8. DOCUMENTACIÓN Y FORMATO

Deberán suministrarse manuales originales de operación y referencia, y cualquier otra documentación necesaria, preferiblemente en castellano, o en su defecto en inglés.

Se deberá entregar al menos un juego de manuales por cada sistema o producto suministrado.

Lo indicado anteriormente se deberá cumplir no solo para las entregas iniciales, sino también para cualquier actualización o renovación de los sistemas lógicos.

Toda la documentación asociada al proyecto será entregada en soporte electrónico, en los formatos ODF (ISO 26300) y/o PDF/A (ISO 19005-12005). La documentación podrá ser completada en otros formatos, siempre con el consentimiento expreso del Responsable de Proyecto de EPGASA.

4.9. PUBLICIDAD

Se dará publicidad a través de la plataforma del perfil del contratante de la Junta de Andalucía.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 8/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5. PLAZOS DEL CONTRATO

El alcance temporal de la prestación de servicios objeto de este pliego será de **12 meses (1 año), más una prórroga de 12 meses (1 año).**

La fecha real de inicio y comienzo de uso de las licencias se establecerá cuando se consideren operativas las mismas por parte de EPGASA, es decir, a partir del momento en el que las aplicaciones estén operativas al 100%, para que desde EPGASA se puedan explotar los servicios con todas sus funcionalidades.

Se establece un plazo de ejecución del contrato para la activación y suministro de las licencias de siete (7) días hábiles, a contar desde la fecha de formalización del mismo.

Todas las notificaciones de activación del mantenimiento del soporte de las Licencias se realizarán a la cuenta: licencias.tic@epgasa.es.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en los siguientes plazos: 12 MESES más una prórroga de 12 MESES.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse a través de la aplicación SIREC. Para ello, el licitador deberá darse de alta en el sistema de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual disponible en el siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html>

7. GARANTÍA Y SOPORTE

El soporte deberá incluir un servicio de teleasistencia (telefónica, correo electrónico, internet, etc.) con un horario de soporte de al menos 8 x 5 de lunes a viernes.

El adjudicatario deberá garantizar, durante toda la duración del contrato, las condiciones descritas en el pliego de prescripciones técnicas. Los doce meses contarán desde la fecha de finalización de la integración o migración de los puestos de los usuarios, obligándose a realizar durante el período del contrato los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables al adjudicatario si así lo solicita EPGASA. Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios.

Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, el responsable de EPGASA emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 9/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



7.1. RECEPCIÓN DEFINITIVA Y ACTAS DE INSTALACIÓN

La recepción definitiva se realizará en la forma legalmente establecida una vez se haya realizado el suministro de todos los elementos, sistemas o productos y actividades contempladas.

De acuerdo con lo previsto en la Ley de Contratos del sector público, una vez sean las licencias entregadas e instaladas, se formalizará la correspondiente Acta de Instalación.

No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato, hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación del servicio.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Todos los estudios y documentos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad de EPGASA, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario, autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución de la contratación pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a los trabajos aquí descritos o derivados.

9. INFORMACIÓN DE BASE

EPGASA facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione es propiedad de la Agencia Digital de Andalucía y no podrá ser utilizada en futuros trabajos, ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de EPGASA.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario deberá garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en el contrato en este sentido, sin el consentimiento, por escrito, EPGASA.

En este sentido, deberá sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la "Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales" y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril "Relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)".

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 10/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Si alguna de las personas integrantes de la empresa adjudicataria destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo las instrucciones de EPGASA, la empresa contratada será responsable de las infracciones cometidas.

Además, deberán cumplir con las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca EPGASA. Dentro de este procedimiento se incluye la firma de un documento de confidencialidad y protección de datos entre la empresa y EPGASA y de alcance a todos los trabajadores.

Los licitadores deberán cumplir con los principios de protección de datos descritos en las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como otras disposiciones reglamentarias.

Asimismo, durante la ejecución de los trabajos y en cualquier momento derivado de ello, se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

11. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

El adjudicatario realizará la comprobación de cumplimiento de las últimas actualizaciones de las guías recomendadas por el CCN al respecto del ENS, sobre O365:

- CCN-STIC 885A – Guía de configuración segura para Office 365.
- CCN-STIC-885C – Guía de configuración segura para Exchange Online.
- CCN-STIC-885D - Guía de configuración segura para Microsoft Teams.
- CCN-STIC-885B - Guía de configuración segura para Sharepoint Online.
- CCN-STIC-885 - Perfil de cumplimiento específico Corporate Cloud Service.

Y cualquiera otra relativa a nuevas herramientas que se añadan o revisiones de las mismas que aparezcan.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el artículo 19 del Real Decreto 311/2022 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el licitador incluirá referencia precisa, documentada y acreditativa de que los productos de seguridad, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes, han sido previamente certificados por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la información.

En el caso de que no exista la certificación indicada en el párrafo anterior o esté en proceso, se incluirá igualmente referencia precisa, documentada y acreditativa de que son los más idóneos.

Cuando estos sean empleados para el tratamiento de datos de carácter personal, se incluirá, también, lo establecido en la Disposición adicional única del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 11/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



12. REQUISITOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Los trabajos deberán cumplir los requisitos y estándares Técnicos de carácter general definidos por la Junta de Andalucía, tales como:

- Conformidad con MADEJA.
- Marco de seguridad de la Junta de Andalucía, y cualquier otra que sea de aplicación.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

Miguel Ángel Cañadas López
Responsable de Informática
Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

V.º B.º
Jaime Piqué Sánchez
Director Departamento Técnico
Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL CAÑADAS LOPEZ	18/03/2024	PÁGINA 12/12
	JAIME PIQUE SANCHEZ		
VERIFICACIÓN	Pk2jmRQSKC773GW8BL277H6MMWY5UK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	