

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE
SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA EL
CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE MÁLAGA**

CONTR 2026 0000112348

1.- Objeto

El objeto del presente contrato es el suministro, en régimen de arrendamiento, del equipamiento necesario para cubrir las necesidades de impresión del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Málaga (en adelante el Consorcio). Esto incluye:

- Suministrar un conjunto de impresoras, escáneres y equipos multifunción para la oficina del Consorcio.
- Proporcionar un servicio de mantenimiento para dichos equipos que incluya su reparación y/o sustitución, de forma que se asegure el correcto funcionamiento de todo el sistema de impresión.
- Proporcionar y gestionar la reposición de consumibles necesarios para su funcionamiento (tóner, kits de mantenimiento, fusores, etc.), exceptuando el papel y las grapas.
- Proporcionar controladores, herramientas y aplicativos de control del sistema.

2.- Duración

La duración del contrato será de cuatro años sin posibilidad de prórroga.

3.- Contenido y características técnicas del servicio

3.1.- Equipos de impresión

El adjudicatario suministrará, instalará y mantendrá un parque de equipos de producción documental suficiente para las necesidades del Consorcio.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 1 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzh2gzbicD21DpC9I25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los equipos que proveerá el adjudicatario deberán ser completamente nuevos y pertenecer a una única marca para cada tipología de elementos definida, con el fin de garantizar la interoperabilidad del sistema, la homogeneidad de los equipos, la simplificación de las tareas de mantenimiento y la correcta gestión unificada del servicio durante toda la ejecución del contrato.

Deberá mantenerse dicha homogeneidad durante todo el periodo de ejecución contractual. Como excepción, el escáner de sobremesa podrá ser de una marca distinta a la del resto de equipos, siempre que su provisión y mantenimiento se realice en las mismas condiciones que el resto de elementos del contrato.

El alcance de lo establecido en este pliego comprende la puesta en servicio de todos los elementos y características constituyentes de la oferta para garantizar su plena operatividad, debiéndose mantener las condiciones indicadas durante la duración del contrato.

A continuación se describen las características técnicas mínimas que deben cumplir los equipos ofertados. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente contrato.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

- Todos los equipos serán de tecnología láser o equivalente electrofotográfica de alto rendimiento y de reciente fabricación (no reacondicionados), debiendo encontrarse en catálogo vigente del fabricante en el momento de la oferta.
- Todos los equipos, salvo el escáner de sobremesa, deben conectarse en red a través de tarjeta Ethernet y a través de conexión Wi-Fi y deberán permitir su monitorización y gestión remota a través de herramientas estándar del fabricante o mediante protocolos abiertos, incluyendo al menos:
 - Consulta del estado del equipo.
 - Notificación de incidencias.
 - Lectura de contadores de impresión en blanco y negro y color.
 - Consulta de niveles de consumibles.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 2 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Todos los equipos instalados dispondrán de *drivers* plenamente compatibles, como mínimo, con Windows 11 (versiones de 64 bits) y Linux.
- Los equipos deberán cumplir la normativa vigente en la Unión Europea y en España en materia de:
 - Seguridad eléctrica.
 - Compatibilidad electromagnética.
 - Ergonomía.
 - Medioambiente (incluyendo RoHS y RAEE).
 - Eficiencia energética.

Deberán contar con certificación ENERGY STAR vigente o equivalente.

El adjudicatario deberá aportar documentación acreditativa de dichos cumplimientos.

- No se requerirán muebles adicionales para las impresoras y escáner de sobremesa.

Los equipos a suministrar y sus características mínimas serán:

- **Un equipo multifunción con impresora, copiadora y escáner:**
 - CARACTERÍSTICAS GENERALES
 - Funciones integradas de impresión, copia y escaneo.
 - Dúplex automático en impresión, copia y escaneo.
 - Panel táctil en color para la gestión del equipo.
 - VELOCIDAD
 - Primera página b/n: menor o igual a 7 segundos.

- Primera página color: menor o igual a 8 segundos.
- Salida continua b/n: al menos, 35 ppm en A4.
- Salida continua color: al menos, 35 ppm en A4.
- RESOLUCIÓN
 - Impresión: hasta 1.200 dpi.
 - Copiadora: hasta 600 dpi.
 - Escáner: hasta 600 dpi.
- FORMATOS Y SOPORTES
 - Tamaños de papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5.
 - Gramaje: hasta 300g/m² por bypass (no necesariamente para todas las bandejas).
 - Impresión directa, al menos, de archivos PDF desde USB o interfaz de usuario.
- ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS
 - Alimentador automático de documentos (ADF) de una sola pasada (single-pass o dual scan).
 - Capacidad mínima del alimentador: 200 hojas.
 - Velocidad de escaneo dúplex de, al menos, 120 ipm (A4, 300 dpi).
- MEMORIA Y ALMACENAMIENTO
 - Memoria de al menos, 4Gb de tamaño.
 - Disco duro de, al menos, 256 GB.
 - Cifrado del almacenamiento interno.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 4 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- CAPACIDAD DE PAPEL
 - Entrada: 1000 hojas.
 - Salida: 250 hojas.
 - Configuración mínima:
 - Una bandeja de tamaño A3.
 - Dos bandejas de tamaño A6-A4.
 - Una bandeja bypass de tamaño A6 – A4.
- INTERFACES Y CONECTIVIDAD
 - USB 2.0 o superior.
 - Ethernet Gigabit.
 - Wi-Fi integrado o mediante módulo oficial del fabricante, incluido en la oferta.
 - Compatibilidad con protocolos seguros: HTTPS, IPsec o equivalentes.
- FUNCIONALIDADES RELATIVAS A SEGURIDAD
 - Impresión segura o retenida.
 - Autenticación de usuario a nivel de PIN y/o integración con directorio corporativo (LDAP/Active Directory).
- FUNCIONES DE ESCANEEO
 - Escáner OCR incluido en la oferta y plenamente operativo en el equipo que posibilite la digitalización de documentos y su conversión en archivos PDF que permitan la búsqueda de contenido.
 - Escaneo a carpeta de red, correo electrónico y USB.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 5 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Escaneo por lotes en un único documento PDF con mezcla de tamaños y orientaciones de papel.
- Formatos de salida: al menos PDF, PDF/A y JPEG/TIFF.
- POLÍTICAS DE IMPRESIÓN
 - Posibilidad de fijar por defecto:
 - Impresión a doble cara.
 - Blanco y negro.
- MOVILIDAD
 - El equipo dispondrá de ruedas para facilitar su movimiento.
- **Cuatro impresoras a color:**
 - CARACTERÍSTICAS GENERALES
 - Todas serán del mismo modelo.
 - Panel de control integrado (pantalla LCD o táctil).
 - Dúplex automático.
 - VELOCIDAD
 - Primera página b/n: menor o igual a 8 segundos.
 - Primera página color: menor o igual a 9 segundos.
 - Salida continua b/n: al menos, 33 ppm.
 - Salida continua color: al menos, 33 ppm.
 - RESOLUCIÓN
 - Resolución impresión : hasta 1.200 dpi.

- **FORMATOS Y SOPORTES**
 - Tamaño de papel: Hasta A4.
- **MEMORIA**
 - Memoria de al menos, 2Gb de tamaño.
- **CAPACIDAD DE PAPEL**
 - Entrada: 500 hojas.
 - Salida: 250 hojas.
 - Una bandeja A6 – A4 y una bandeja bypass.
- **INTERFACES Y CONECTIVIDAD**
 - USB 2.0 o superior.
 - Ethernet Gigabit.
 - Wi-Fi integrado o mediante módulo oficial del fabricante, incluido en la oferta.
- **Un escáner de sobremesa:**
 - Escáner de sobremesa profesional con alimentador automático de documentos (ADF) de, como mínimo, 50 hojas.
 - Tecnología de escaneo dúplex de una sola pasada (single pass o equivalente).
 - Panel de control integrado o software de gestión avanzado.
 - Máximo tamaño de escaneo A4.
 - Velocidad de escaneo de, al menos, 80 ppm / 160 ipm (A4, 300 dpi).
 - Resolución de hasta 600dpi.

- Interfaz USB 2.0 o superior.
- Gramaje:
 - Alimentación automática: hasta al menos 200 g/m².
 - Alimentación manual o ranura específica: hasta al menos 400 g/m².
- Detección automática de tamaño y orientación.
- Compatibilidad con formatos: al menos PDF, PDF/A, JPEG y TIFF.
- Capacidad de escaneo de DNI a doble cara en una única operación.
- Modo de alimentación manual o ranura frontal que permita digitalizar:
 - Pasaportes.
 - Folletos y tarjetas.
 - Documentos encuadernados ligeros.

3.2.- Consumibles

La reposición de todos los consumibles será a cargo del adjudicatario. Esto incluye cartuchos de tóner, fusores y todo recambio fungible que sea necesario para la utilización de los equipos (papel y grapas excluidos). Todos los consumibles, partes fungibles o cualquier pieza que se sustituya en las máquinas debe ser original del fabricante del equipo.

La solicitud de reposición será realizada por el personal del Consorcio a través de uno de estos mecanismos: correo electrónico, página web o teléfono, todos ellos proporcionados por el adjudicatario, o bien será efectuada automáticamente por el dispositivo al detectar un nivel bajo del consumible. El suministro de consumibles se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas una vez abierta la solicitud.

Con el objetivo de minimizar las interrupciones del servicio, por cada uno de los equipos instalados y para cada tipo de tóner, se deberá mantener una unidad adicional en la oficina del Consorcio como reserva.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 8 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.3.- Gestión de residuos

El licitador deberá incluir en su propuesta el servicio de recogida de los consumibles usados, a través de un gestor autorizado, debiendo presentar en la oferta copia de la autorización de dicho gestor, así como el contrato de recogida establecido entre el licitador y el gestor en caso de tener subcontratado este servicio.

El adjudicatario podrá retirar los residuos y consumibles agotados en el mismo instante de la entrega de los nuevos o bien podrá facilitar al Consorcio un contenedor para que se vayan depositando, de forma que, una vez lleno, el personal del Consorcio pueda dar aviso al adjudicatario para que proceda a la recogida del contenedor y a la reposición del mismo vacío y limpio.

Para llevar a cabo esta petición, el adjudicatario pondrá a disposición del Consorcio un servicio de solicitud de recogida de residuos también incluido en el precio, que podrá ser mediante página web, correo electrónico o teléfono.

El plazo máximo para la retirada de los consumibles usados será de 48 horas laborables tras la recepción del aviso por parte del Consorcio.

3.4.- Mantenimiento

El mantenimiento de todos los equipos será a cargo del adjudicatario. El licitador deberá ofertar un servicio periódico capaz de optimizar la utilización de los dispositivos, prestaciones y costes asociados durante la vigencia del contrato, que garantice el cumplimiento de los niveles de servicio. Dicho mantenimiento se llevará a cabo en las dependencias del Consorcio.

En el caso de subcontratación del Servicio Técnico, ésta deberá realizarse a un representante autorizado de la marca en la zona de cobertura que deberá acreditar la formación monomarca de su SAT.

La empresa adjudicataria proporcionará un sistema de comunicación de averías disponible de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00, excluyendo festivos. Al informar de una incidencia, la empresa proporcionará un número de identificación único de la misma. Tras la resolución de cualquier actuación de mantenimiento, deberá entregar un informe de resolución indicando el número de incidencia, fechas, número identificativo de la impresora, diagnóstico de la incidencia, proceso de resolución y componentes reemplazados o reparados.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 9 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La comunicación de las averías u otras incidencias se podrán realizar vía telefónica, por correo electrónico o a través de un servicio de solicitud, tramitación y seguimiento de incidencias web proporcionado por el adjudicatario sin coste adicional para el Consorcio.

Correrá por cuenta del adjudicatario el suministro, instalación y configuración de cualquier equipamiento, software o sistema de comunicaciones adicional que resulte necesario para el correcto funcionamiento del servicio de impresión, así como para la monitorización y obtención de información de los equipos (incluyendo contadores, informes de uso y *stock* de consumibles). Dicho alcance incluirá, en su caso, el equipamiento de red, licencias, módulos de comunicación y líneas de datos que fueran precisos, sin que ello suponga coste adicional para la entidad contratante.

El servicio de mantenimiento deberá incluir desplazamiento y mano de obra, elementos fungibles, partes, piezas y repuestos en general necesarios para mantener en perfecto estado de funcionamiento el sistema sin coste adicional para el Consorcio.

El adjudicatario podrá proponer durante el período del contrato el cambio de máquinas si lo considera necesario, siempre que dicho cambio implique elementos de iguales o superiores características a los exigidos en este pliego. Si el cambio es aceptado por los técnicos responsables del seguimiento del contrato, se planificará conjuntamente el momento adecuado para la sustitución.

Cuando se produzca una incidencia que afecte al funcionamiento de uno de los equipos, el tiempo máximo de la respuesta será de 8 horas laborales. Si la incidencia no se pudiera resolver en un máximo de 48 horas desde el aviso de la avería o de la falta de consumibles, el concesionario deberá suplir provisionalmente el equipo averiado con otro de cortesía, de iguales o superiores características, hasta la resolución definitiva de la incidencia.

3.5.- Software de gestión

Los licitadores deberán incluir en su oferta un aplicativo de gestión remota que permita al Área de Sistemas del Consorcio gestionar el sistema de impresión.

Este software debe poseer las siguientes características:

- Visualización de los equipos conectados a la red y consulta de parámetros generales de los dispositivos (modelo, serie, dirección IP, contadores, etc.).

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 10 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzb1cD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Modificación del estado de los dispositivos.
- Obtención de informes de consumos por periodos de tiempo (mensual, trimestral, anual, etc.) con posibilidad de exportación a fichero.
- Establecimiento de cuotas de impresión, tanto en color como en blanco y negro, por usuario y/o grupo de trabajo.
- Sistema de alertas al alcanzar un volumen de páginas impresas especificado.

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para el Consorcio, todas las licencias necesarias para poder hacer uso de este software durante toda la duración del contrato.

4.- Establecimiento del precio del contrato

El precio del contrato se articulará en una cuota fija mensual más un coste por impresión o copia adicional común para todos los equipos, exceptuando el escáner de sobremesa que únicamente tendrá una cuota fija mensual. Este coste por impresión o copia vendrá diferenciado por página en blanco y negro y por página en color. En ningún caso se incluirá el servicio de escaneo en el coste por impresión o copia.

En la cuota fija mensual quedarán incluidos los siguientes conceptos:

- Gastos de tóner y consumibles, repuestos, hardware, software y sus actualizaciones, así como el resto de elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Operaciones de escaneo y, en general, cualquier función del equipo que no implique consumo de papel.
- Los gastos de desplazamiento y mano de obra por los servicios definidos en el presente contrato.
- Los gastos de gestión de los residuos tóxicos y peligrosos (tóner y otros), que resulten necesarios o sean producidos por los equipos.
- Componentes hardware o licencias software adicionales para el correcto funcionamiento de los equipos incluidos en este Pliego (impresión WiFi, escáner OCR a PDF que permitan búsqueda de contenido, etc.)

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 11 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

No se contemplará en el precio lo siguiente:

- El papel.
- Las grapas.
- El consumo energético.

El pago de la cuota fija mensual y de las copias e impresiones adicionales se realizará mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente dentro de los primeros diez días del mes siguiente al de la prestación de los servicios.

No se aplicará revisión de precios durante la vigencia del contrato.

Las facturas deberán incluir la siguiente información, desglosada por equipos y diferenciando las páginas en blanco y negro y las de color:

- Número de copias realizadas durante el mes facturado.
- Desglose de la lectura de los contadores, incluyendo la lectura del mes anterior y la actual.

La facturación deberá emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

5.- Entrega e instalación

La entrega, instalación y puesta en servicio de todos los equipos incluidos en el contrato se realizará en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la formalización del contrato.

La puesta en marcha de los equipos se realizará en una sola fase programada de acuerdo a las necesidades del Consorcio, con una planificación detallada y consensuada y en colaboración con los técnicos que el Consorcio designe. Deberá incluir la instalación física de los nuevos dispositivos y la instalación de *drivers* en al menos cinco ordenadores del Consorcio.

Los trabajos de instalación y puesta en marcha se realizarán dentro del horario de oficina del Consorcio.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 12 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.- Formación

Para el correcto funcionamiento y puesta en marcha del sistema de impresión se deberá impartir la correspondiente formación a los usuarios. Esta formación se realizará en la oficina del Consorcio y estará incluida en el precio del contrato.

El plan de formación deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Familiarización con el equipo: uso del panel de control, bandejas de entrada y salida, etc.
- Mantenimiento básico de usuario: carga de papel, tóner, grapas, desatascos y limpieza del cristal de exposición.
- Conocimiento de las funcionalidades del equipo: impresión en B/N y color, impresión segura, copiado, escaneo y envío de documentos al servidor, etc.

El adjudicatario deberá proporcionar para cada dispositivo una guía rápida con esta información, así como manuales de utilización más detallados, en formato de papel o electrónico.

7.- Penalizaciones

En el caso de incidencias que afecten al funcionamiento de los equipos y que no se cumplan los tiempos de resolución (reparación o entrega de consumibles) ni se facilite equipo de cortesía en los términos y plazos indicados en el apartado 3.4 del presente documento, la empresa adjudicataria sufriría una penalización por un importe del 5% de la facturación mensual de ese periodo por cada día, de forma acumulativa, hasta la resolución de dicha incidencia.

Las posibles penalizaciones serán descontadas sobre las facturas inmediatamente posteriores al inicio de la incidencia.

8.- Retirada de los equipos

A la finalización del contrato, el Consorcio solicitará al adjudicatario la retirada de los equipos instalados, así como, los consumibles usados y los de reserva. El adjudicatario

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 13 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

deberá realizar la retirada en el plazo máximo de una semana a partir de la fecha de comunicación, sin que ello suponga coste alguno para el Consorcio.

En caso de no cumplirse el plazo, el Consorcio se reserva el derecho a entregar los equipos a una empresa de reciclaje, sin que el adjudicatario tenga derecho a compensación económica alguna.

9.- Confidencialidad

El adjudicatario estará obligado a guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y de los datos personales a los que pudiera tener acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a utilizarlos exclusivamente para las finalidades derivadas del mismo.

El tratamiento de datos personales se ajustará a lo dispuesto en:

- El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD).
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- La restante normativa vigente en materia de protección de datos.

Cuando la ejecución del contrato implique el acceso del adjudicatario a datos personales responsabilidad de la entidad contratante, aquel tendrá la condición de encargado del tratamiento, debiendo cumplir las obligaciones previstas en el artículo 28 del RGPD y seguir en todo momento las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento.

El adjudicatario deberá implantar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, evitando la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos personales.

Asimismo, el adjudicatario garantizará que el personal autorizado para tratar datos personales o información confidencial haya asumido compromisos formales de confidencialidad y haya recibido la formación necesaria en materia de protección de datos.

Queda expresamente prohibida la reproducción, cesión, comunicación o utilización de la información confidencial para fines distintos de los previstos en el contrato.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 14 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzblcD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Finalizada la prestación contractual, el adjudicatario deberá suprimir o devolver al responsable del tratamiento los datos personales y cualquier soporte que los contenga, salvo que exista obligación legal de conservación.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores dará lugar a la exigencia de responsabilidades conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos y a lo previsto en el presente pliego.

Plazo durante el que la persona contratista deberá mantener el deber de confidencialidad:
Cinco (5) años desde la finalización del contrato.

10.- Seguridad

Las soluciones ofertadas deberán garantizar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) conforme al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

A estos efectos, y teniendo en cuenta que el objeto del contrato implica el tratamiento de información, la digitalización de documentos y el uso de sistemas conectados a red, se considera necesario que el adjudicatario garantice un nivel de seguridad adecuado a los riesgos derivados del servicio.

El adjudicatario deberá asegurar que los sistemas y servicios objeto del contrato permiten preservar los principios básicos de:

- confidencialidad
- integridad
- disponibilidad
- autenticidad
- trazabilidad
- conservación

De acuerdo con la naturaleza del servicio y el análisis de riesgos asociado al mismo, el sistema se considera de categoría MEDIA, debiendo aplicarse las medidas de seguridad correspondientes del Anexo II del ENS.

El adjudicatario deberá aplicar las mejores prácticas recogidas en las guías CCN-STIC vigentes y atender, en su caso, a las recomendaciones de Andalucía-CERT.

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 15 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzbicD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En materia de control de accesos y gestión de identidades, la solución deberá garantizar:

- Identificación única de usuarios.
- Autenticación robusta y verificación de autorizaciones.
- Principio de mínimo privilegio.
- Registro de accesos y acciones relevantes cuando proceda.
- Protección criptográfica adecuada de credenciales cuando se utilicen contraseñas.

El adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento del ENS mediante la certificación correspondiente, comprometiéndose a mantener durante toda la ejecución del contrato las medidas de seguridad exigibles conforme a la categoría indicada.

Asimismo, el órgano de contratación podrá requerir en cualquier momento, durante la ejecución del contrato, evidencias documentales del cumplimiento del ENS, tales como análisis de riesgos, políticas de seguridad, procedimientos, controles implantados o cualquier otra documentación justificativa.

Cuando proceda, el adjudicatario deberá colaborar con la entidad contratante en las tareas de auditoría, verificación del cumplimiento del ENS y gestión de incidentes de seguridad relacionados con el servicio.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades contractuales, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse conforme a la normativa vigente.

EL TÉCNICO INFORMÁTICO

Jorge Eloy-García Vargas-Machuca

JORGE ELOY GARCIA VARGAS MACHUCA		17/04/2026 09:31:08	PÁGINA: 16 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw3tzhl2gzbicD21DpC9l25B8Y9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	